



UNIVERSIDAD DE
GUANTÁNAMO

REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE GUANTÁNAMO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TESIS PRESENTADA EN OPCION AL TITULO DE LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

Título: Diagnóstico de la implementación del Sistema de Contabilización del Modelo de Gestión Económico Financiera en la Universidad de Guantánamo

Autora: Daimet Ramírez Martínez

Tutor: MSc. Happy Salas Fuente

Junio, 2014
"Año 56 de la Revolución"

Pensamiento

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

GENERAL DE EJÉRCITO
RAÚL CASTRO RUZ
CLAUSURA DEL IX CONGRESO DE LA UNIÓN DE JÓVENES
COMUNISTAS, 4 DE ABRIL DE 2010

Agradecimiento

Agradezco de corazón a todas las personas que de una forma u otra han estado a mi lado durante mi preparación profesional, a los que me han ayudado en medio de las dificultades en especial:

- *A mi tutor por su apoyo, dedicación y ayuda incondicional en todos los momentos,*
- *A mis padres que les debo todo lo que soy,*
- *A todos los profesores de la facultad, que en el transcurso de los 5 años me han brindado lo mejor de si,*
- *A todas esas personas, que aunque no las mencione, saben que las recuerdo y agradezco en cada momento que estuvieron y están conmigo,*
- *A Fidel y la Revolución por darnos la posibilidad de formarnos como profesionales en un sistema verdaderamente justo que avanza con pasos firmes.*

Dedicatoria

El futuro de este esfuerzo se lo dedico con todo el amor del mundo primeramente a dos personas que me han guiado y aconsejado, siendo esto el motor impulsor de mis sacrificios.

- *Mis padres,*
- *A mi pareja por brindarme su apoyo cuando más lo necesitaba,*
- *A mi familia en general,*
- *A dios mi gran protector y guía*
- *A todos muchísimas gracias por confiar en mí.*

RESUMEN

En la actualidad se requiere por parte de las Instituciones de Educación Superior (IES) una mayor velocidad de respuesta, sincronización, reducción de costos, aprovechamiento de los recursos, todo dentro de un marco regulatorio muy exigente, con vista a cumplir con las misiones asignadas por la sociedad a estas instituciones. A partir de las altas exigencias del entorno en cuanto a la actividad económica, se plantea como objetivo de la presente investigación realizar un diagnóstico de la implementación del sistema de contabilización de la Universidad de Guantánamo que contribuya a una mayor sistematización y efectividad del mismo.

En la realización de la misma se emplearon métodos y técnicas del nivel teórico y empírico tales como: observación directa, análisis y síntesis de la información, entrevistas directas a personal especializado, recopilación de datos, consultas a normativas internas y externas relacionadas al tema de investigación, empleándose también la lista de chequeo y softwares como el Microsoft Office Vision 2003, el Minitab 15 y Assets.PREMIUM, además se consultó bibliografía especializada y actualizada en las temáticas abordadas en la investigación.

ABSTRACT

Currently required by the higher education institutions (HEIs) increased response speed, timing, cost reduction, resource efficiency , all within a very strict regulatory framework, in order to fulfill the missions assigned by society these institutions . From the high demands of the environment in terms of economic activity, is seen as objective of this research make a diagnosis of the implementation of the accounting system of the University of Guantánamo to contribute to a more systematic and effectiveness.

Direct observation , analysis and synthesis of information , qualified personnel to direct interviews , data collection , consultations with internal and external regulations related to the research topic: In the embodiment of the same methods and techniques of theoretical and empirical level such as is used also being used and the checklist software like Microsoft Office Vision 2003, Minitab 15 and Assets.PREMIUM also specialized and updated in the themes addressed in the research literature was consulted.

INDICE

INTRODUCCIÓN	1
Capítulo I.- Marco teórico - contextual del Modelo de Gestión Económico Financiera en la Educación Superior	5
1.1.- Antecedentes del Modelo de Gestión Económico Financiera en la Educación Superior	5
1.2.- Generalidades del Sistema de Contabilización en las instituciones de educación superior	18
1.3.- Técnicas para la realización del Diagnóstico del Sistema de Contabilización.....	24
Capítulo II.- Resultados del diagnóstico de la implementación del Sistema de Contabilización en la Universidad de Guantánamo	27
2.1.- Caracterización de la Universidad de Guantánamo	27
2.2.- Resultados del diagnóstico de la implementación del Sistema de contabilización y plan de mejora.....	33
CONCLUSIONES	42
RECOMENDACIONES	43
BIBLIOGRAFÍA	44

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la actividad económica que se desarrolla en Cuba responde a la tarea de garantizar no sólo la estabilidad del país, sino su avance, de una forma y a un ritmo lo más acelerado posible. La economía cubana debe insertarse de manera multifacética en la economía mundial; para ello, se requiere, entre otros aspectos, de la elevación de la eficacia empresarial.

El logro de este propósito implica la necesidad de que se produzcan cambios tanto en la gestión integral de los procesos y actividades como en el manejo de las finanzas, redundando en la correcta planificación del presupuesto, en la actualización del sistema contable, la posibilidad de disponer de utilidades, el surgimiento de nuevas relaciones financieras con los bancos, entre otras, haciendo que los directivos se vean en la necesidad de adecuar los métodos de análisis a la práctica nacional e internacional, con vistas a facilitar la toma de decisiones y a tener una administración más eficiente de los recursos financieros en las Empresas y Unidades Presupuestadas.

Ante esta realidad las universidades cubanas se encuentran inmersas en un proceso de cambios consecuencia de importantes reformas, derivadas de la evolución económica, social, política y ambiental de la sociedad contemporánea, lo que ha configurado un nuevo escenario estratégico, en el que la misma ha de reformular sus planteamientos para afianzar un sistema de educación superior que garantice la competitividad de nuestra sociedad (profesionales y empresas) en el marco de las naciones más avanzadas, objetivo que sólo resulta posible a través del mantenimiento de los sistemas educativos más desarrollados.

Actualmente constituye una prioridad estratégica el desarrollo y perfeccionamiento continuo del MGEF, el cual plantea la política oficial a seguir en cuanto a los sistemas que lo componen: planificación, administración financiera, contabilización, comercialización, control interno, informatización, estadística e información, recursos humanos y diseño organizacional.

En este sentido, en el año 1998 el Ministerio de Educación Superior (MES) inició un proceso de perfeccionamiento del MGEF, caracterizado por la sistematización y reordenamiento en permanente evolución y transformación de la gestión económico financiera; convocando el estudio y análisis de importantes conceptos y proyección que marcaron el comienzo de un diagnóstico integral sobre los procesos, como solución permanente y sistemática a las deficiencias de la gestión financiera actual y con la necesaria adecuación de cada sistema, en correspondencia con la actualización del modelo económico cubano esbozado en los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución.

La Universidad de Guantánamo ante las modificaciones del entorno, el nivel de requerimientos y nuevas exigencias de la economía nacional, acorde con la actualización del modelo económico (aprobado en los lineamientos de la política económica y social del país) y la estrategia de perfeccionamiento de la Educación Superior, se ha visto en la necesidad de incluirse en las nuevas metodologías de mejoras de la actividad económica, a través del perfeccionamiento del sistema de teorías, técnicas y procedimientos para que el sistema contable sirva como herramienta de registro y control al proceso de toma de decisiones, pues se ha determinado que existe falta de sistematización, integración y actualización de los procesos, sistemas, procedimientos y regulaciones internas.

Lo antes expuesto permitió formular el siguiente *problema de investigación*: ¿Qué factores inciden en la implementación del Sistema de Contabilización del MGEF en la Universidad de Guantánamo?

Identificándose como *objeto de investigación*: Modelo de Gestión Económico Financiera de la Universidad de Guantánamo y como *campo de acción*: el Sistema de Contabilización de la Universidad de Guantánamo.

En la búsqueda de solución al problema de investigación identificado se definió como *objetivo general*: realizar un diagnóstico de la implementación del Sistema de Contabilización de la Universidad de Guantánamo que contribuya a una mayor

sistematización y efectividad del mismo; del objetivo general se derivaron los siguientes *objetivos específicos*:

- Analizar los antecedentes del proceso de perfeccionamiento del MGEF en las universidades.
- Identificar las principales debilidades en la implementación del Sistema de Contabilización del MGEF de la Universidad de Guantánamo.
- Proponer soluciones para el perfeccionamiento de la implementación del Sistema de Contabilización

Estas premisas permitieron formular la *hipótesis*: si se diagnostica la implementación del Sistema de Contabilización en la Universidad de Guantánamo, mediante la identificación de las principales debilidades, se contribuirá a una mayor sistematización y efectividad del mismo.

Métodos teóricos de la investigación:

- *Histórico–Lógico*: para analizar la situación problemática y determinar posibles variantes de solución para contribuir a una mayor sistematización y efectividad del Sistema de Contabilización.
- *Análisis - Síntesis*: la investigación parte del estudio detallado de aquellos elementos relacionados con el MGEF y específicamente del Sistema de Contabilización, para llegar a conclusiones expresadas en acciones que posibiliten el perfeccionamiento de los mismos.
- *Inducción - Deducción*: se aplica el método como forma de razonamiento en la investigación, a partir de la bibliografía consultada hasta llegar a estándares particulares que permitan la confirmación del diagnóstico y las bases para la propuesta de soluciones.
- *Enfoque de sistema*: mediante el uso de este método se pretende determinar las principales variables y elementos que han limitado el perfeccionamiento del Sistema de Contabilización en los marcos de la actualización del MGEF.

Métodos empíricos utilizados en la investigación:

- *Análisis documental*: se consultan documentos, normativas, decretos legales internos y externos concernientes a la gestión del proceso objeto de estudio.
- *Observación*: se utiliza para la obtención de la información relevante necesaria para enriquecer las interpretaciones del estudio realizado, mediante la observación de forma directa y organizada.
- *Entrevista*: se utiliza con el objetivo de enriquecer y completar información sobre el diagnóstico a realizar, mediante el diálogo con personas expertas y conocedoras del objeto y el campo de investigación.

Los métodos estadísticos y matemáticos empleados en la tesis fueron:

- *Gráficos y tablas*: para las ilustraciones en la elaboración del informe final se utilizan gráficos y tablas convencionales, así como las adaptadas específicamente al objeto y campo de la investigación.

La presente investigación resume sus resultados en una *Introducción*, que caracteriza la situación problemática, identifica el problema, fundamenta su hipótesis y sistema de objetivos. En el *Capítulo I* se expone el estado del arte relacionado con los antecedentes del MGEF en las universidades y la necesidad de su perfeccionamiento. En el *Capítulo II* se realiza una caracterización de la Universidad de Guantánamo, se realiza el diagnóstico, se exponen los principales resultados y el plan de acción para una mayor sistematización y efectividad del Sistema de Contabilización. Las *Conclusiones y Recomendaciones* sintetizan los resultados investigativos obtenidos, además se relaciona la *Bibliografía* consultada y se incluyen *Anexos* que complementan los resultados expuestos.

Capítulo I.- Marco teórico - contextual del Modelo de Gestión Económico Financiera en la Educación Superior

1.1.- Antecedentes del Modelo de Gestión Económico Financiera en la Educación Superior

El funcionamiento de la gestión contable y financiera, así como el correspondiente control de los recursos en la década del noventa estuvo influenciado por un proceso de reorganización de los Órganos de Administración del Estado y la transformación y fortalecimiento de los organismos rectores de la economía. En consecuencia se planifican controles gubernamentales y auditorías de la Oficina Nacional de Auditoría (ONA) para las que cada Organismo se prepara creando sus propias medidas organizativas.

El Ministerio de Educación Superior en ese entonces, si bien contaba con políticas, reglamentos y disposiciones para los procesos académicos, científicos y de extensión, no disponía de políticas claramente definidas y aprobadas para la gestión económica y se adaptaba cada vez más a las indicaciones recibidas, orientaciones y disposiciones que se sucedían, así como a las necesidades de la organización (Alpízar, 2013).

En este período la organización del MES, en particular la esfera económica, se propuso como una tarea extraordinaria y priorizada, trabajar en la preparación para afrontar un control gubernamental, lo que propició la concientización sobre la necesidad de establecer una mayor integralidad del trabajo económico con las funciones sustantivas, luego de algo más de veinte años de la constitución y maduración de una red interna compuesta por cada unidad organizativa especializada establecida en las universidades.

En esta etapa se enfatizó el trabajo económico en la sistematización de las acciones de carácter económico y financiero vinculadas con las dependencias académicas, revisando y ordenando los procedimientos conjuntos, estableciendo nuevas normativas y sobre todo teniendo una visión sistémica y más abarcadora de dicho trabajo económico. Así por ejemplo, fue elaborado el Esquema Financiero en Divisas del MES, mediante el cual se

establecía un ordenamiento interno para cumplimentar la autorización correspondiente otorgada.

La auditoría recibida en el año 1998 por la referida ONA a una muestra de trece universidades, dio como resultado que solo tres resultaran aprobadas, lo que denotaba la clara necesidad de un programa que creara condiciones para un cambio de estadio, exigido por la propia sociedad, donde la cultura organizacional se transformara y aportara a los requerimientos del entorno, el actuar de la Gestión Económica Financiera¹ (GEF).

El haber iniciado por diagnosticar la verdadera situación de la organización e identificar los procesos que se requerían para una estrategia de desarrollo, facilitó detectar las debilidades y fortalezas como condición previa para iniciar el programa. El modelo vigente si bien facilitó el desarrollo hasta ese momento requería ya de una conceptualización adecuada a las nuevas condiciones del entorno económico financiero.

Dicha conclusión, que motivó la iniciación de un nuevo modelo de gestión, fue originada por los factores principales siguientes:

- Modificaciones del entorno como consecuencia del ordenamiento de la economía y en especial la reorganización del Ministerio de Economía y Planificación y el Ministerio de Finanzas y Precios.
- Nuevas exigencias en el trabajo económico: mayor capacidad y profundización en la planificación y el análisis económico, así como de la necesidad del empleo de la contabilidad como instrumento de dirección con registros confiables y oportunos, la poca calificación y estimulación de los recursos humanos, desactualización y baja dotación de medios técnicos modernos como herramientas, así como la deficiente integralidad de los procesos, sistemas, regulaciones y procedimientos.
- Incremento de la cantidad, diversidad, complejidad y dinámica de las operaciones económico-financieras en las universidades, como

¹ La Gestión Económico-Financiera constituye un conjunto de diferentes acciones y procesos interrelacionados entre sí, que persiguen el objetivo de asegurarle a la organización, de manera eficiente y efectiva, el soporte financiero y material necesario para su funcionamiento y desarrollo, controlando rigurosamente los recursos y empleándolos racionalmente. (Colectivo de autores, 2001).

consecuencia del propio desarrollo de la universidad para responder a las necesidades de formación, así como el aumento de los sujetos (actores) que intervienen en dichas operaciones y la incorporación de nuevas actividades, como fue la comercialización, creando con ello dificultades organizacionales.

- La maduración de la organización MES, las exigencias de la sociedad y la diversidad de actividades impuso la necesidad de desempeñar una GEF con un mayor vínculo e interacción con las actividades sustantivas, transmitiéndoles sentido económico a los resultados e impactos de estas últimas, al mismo tiempo que beneficiándose del conocimiento científico-técnico de las mismas para su propio perfeccionamiento

El inicio del programa de perfeccionamiento de la GEF fue causa y consecuencia del momento histórico que se vivía en el desarrollo económico y social del país, y del propio desarrollo de la universidad en la exigencia del aseguramiento material y financiero a sus procesos sustantivos; como solución permanente, integral y sistémica a las deficiencias e insuficiencias del actual proceso de gestión.

Como se expuso anteriormente el nuevo modelo es resultado de una necesidad signada por la gestión universitaria en el marco de las exigencias del entorno, que ha permitido enfrentar los cambios y transformaciones en la educación superior y marcar pautas y sentar bases para incorporar acciones que generan las propias necesidades del desarrollo en relación a la integración que exige la interdisciplinariedad de la ciencia y el enfoque sistémico que requiere la gestión económica financiera.

- Caracterización del Modelo de Gestión Económico Financiera

El proceso de perfeccionamiento a las actividades económicas en el MES iniciado a finales del año 1998, condujo a la necesidad de establecer un Modelo de Gestión Económico Financiera² (MGEF), como solución permanente, integral y sistemática a las deficiencias de la gestión actual, dando inicio a un proceso de sistematización y reordenamiento en permanente evolución y transformación de la actividad económico-financiera.

² El MGEF constituye un medio decisivo en la estrategia para el aseguramiento de los objetivos de la planeación estratégica de la organización en la esfera económico-financiera. Perfeccionamiento de la actividad económica. Sistema y subsistemas del MGEF del MES, 2001.

El MGEF está conformado por los sistemas: Planificación Económica, Administración Financiera, Contabilización, Comercialización, Recursos Humanos, Organizacional, Control Interno, Estadística e Información, Informatización, Evaluación y Acreditación de la Gestión Económico-Financiera e Indicadores de la Gestión Económico-Financiera (Ver figura 1).



Figura No. 1.- Sistemas y subsistemas del MGEF
Fuente: Reflexiones y experiencias sobre la gestión en la Universidad. Alpizar (2013)

El diseño de este modelo se sustenta en el presupuesto y las asignaciones estatales, complementado con otras fuentes importantes pero no decisorias, así como el empleo de la planificación en la gestión económica, con el fin de asegurar material y financieramente el cumplimiento de las funciones y misiones de la organización.

Para la concepción del MGEF se reconocieron tres principios fundamentales:

- La indispensable integración del trabajo económico con las facultades docentes, en particular las de ese perfil.
- La superación y calificación permanentes de los recursos humanos de las áreas económicas.
- El perfeccionamiento continuo del modelo en plena interacción con el entorno externo e interno.

Asimismo, se tomaron en cuenta las particularidades del MES para aplicar los conceptos organizacionales y funcionales siguientes:

- Diferenciación de la gestión económica de la gerencia administrativa:

aplicando las definiciones organizacionales a los procesos y funciones, no sólo a las estructuras de dirección económica y la introducción en la esfera presupuestaria de la actividad de tesorería.

- Separación de la actividad académica de los negocios: no significa divorcio ni marginalidad de la actividad de comercialización, sino la debida y conveniente canalización y especialización de sus órganos de dirección y control, más que de las personas. Academia y Negocios son como eslabones de una cadena en este sentido.
- Mayor empleo de mecanismos financieros en la dirección, medición y control de las actividades económicas: sin desechar los mecanismos administrativos y/o materiales indispensables, se introducen y priorizan los de carácter financiero, tales como: indicadores de efectividad y eficiencia, índices de consumo o de gasto, normas, presupuestos, etc. (Colectivo de autores, 2001)

En el MGEF se aplicaron métodos y estilos de trabajo que estimularon el dinamismo del modelo, tales como:

- Flexible: se organiza y se aplica en cada centro o institución de acuerdo con sus características y particularidades propias. Cada una de ellas tendrá su propio modelo de gestión económico-financiero.
- Creativo: innovación tecnológica a los procesos económico contables, garantizando el funcionamiento de dispositivos técnico-asesores y con la participación de todos los trabajadores.
- Participativo: involucra no sólo a los trabajadores de las áreas económicas, también a otros trabajadores y a los estudiantes, en la misma medida que intervengan en los hechos económicos. Se asegura con el establecimiento de los Consejos Técnicos Asesores, reuniones nacionales por especialidades: Contadores, Ingenieros Principales, Reparación y Mantenimiento de Equipos de laboratorios, etc. Discusión y control colectivos del Plan para el mejoramiento de las condiciones de estudio, trabajo y vida, etc.
- Sistémico: asegura la formación y regulación de todos los procesos económico- contables con la debida actualización, de acuerdo a las necesidades internas y a las modificaciones del entorno.

- Integral: el MGEF abarca a todo el sistema MES, pero reconoce y da respuesta a los requerimientos de las principales agrupaciones de centros, instituciones y entidades, así como a la naturaleza de la actividad económica-presupuestada, autofinanciada o empresarial-relacionándolas en la medida necesaria y conveniente.
- Cooperativo: estimula la cooperación entre entidades, dentro y fuera del sistema. Crea estrechas relaciones de trabajo con los organismos rectores de la economía.
- Reconocimiento: reconoce de manera moral y social a los trabajadores de las áreas económicas por su modesto y anónimo, pero decisivo papel, en el cumplimiento exitoso de las misiones asignadas a cada centro, institución o entidad. Aplicación de incentivos materiales, individuales y colectivos, en correspondencia con los resultados y al estadio alcanzado en cada área económica.
- Motivación: oportunidades individuales para la superación y calificación profesionales, vinculación estrecha del contenido laboral con elementos de la Ciencia y la Técnica (proyectos de investigación, tesis de grado, etc.), oportunidades de intercambio y actualización profesionales con otras instituciones nacionales y extranjeras, mejoramiento de las condiciones físico-ambientales del puesto de trabajo, etc. (Colectivo de autores, 2001)

Solo el estudio, conocimiento y aplicación de los conceptos y principios de la planificación, contabilidad, administración financiera, estadística, control interno, comercialización, gestión de inventarios y otros, hacen necesario separar metodológicamente los mismos, pero su integración y enfoque sistémico es condición indispensable para el buen funcionamiento de la Gestión Económico-Financiera como aseguramiento a los procesos sustantivos de la organización.

A continuación se relacionan las bases metodológicas del MGEF que deben ser observadas en cada uno de los sistemas que lo conforman:

- Conjugación de la centralización y la descentralización en la toma de decisiones, así como asegurar el enfoque participativo.
- Fomento de alianzas y de la tercerización para conformar la red de procesos

de la universidad.

- Gestión integral de todas las fuentes de financiamiento (presupuesto estatal, comercialización, donaciones, proyectos nacionales e internacionales, aportes de organismos, créditos y otras) y su máxima alineación a los resultados finales de la universidad.
- Organización de las investigaciones como grupos transversales y abiertos que permite utilizar el potencial de todos los departamentos de la universidad y otros entes externos (nacionales y extranjeros) en función de resultados en determinadas temáticas demandadas por el país.
- Integración de las decisiones financieras a la gestión de las actividades y procesos.
- Organización de las unidades de producción y servicios sobre la base de la especialización, diferenciando sus presupuestos y la formulación de precios internos que permita evaluar su eficiencia y efectividad competitiva.
- Separación de la actividad académica de la comercial, aunque con un trabajo coordinado e integrado, mediante alianzas con entidades del sector empresarial.
- Planificación del presupuesto por procesos y actividades, apoyado en una base normativa abarcadora y flexible.
- Integración de la planificación económica con la planificación estratégica de la universidad.
- Integración y sistematización de las soluciones del diseño dinámico de cada sistema del MGEF.
- Amplio uso de la informatización.
- Implementación de todas las regulaciones y políticas de los organismos rectores a través del rediseño sistemático de los procedimientos y normas de cada proceso y sistema.
- Papel preponderante del recurso humano a través de su formación continua, integración al proceso de investigación y desarrollo como medio de autoperfeccionamiento continuo y elevada motivación moral (Acevedo,2008).

Es indispensable para el logro de los fines y objetivos del MGEF el posicionamiento de valores que constituyan una ética de la labor profesional

de las áreas y dispositivos económicos, tales como:

- Eficiencia: todos los hechos y actividades, incluidos los que se desarrollan dentro de la esfera presupuestada, deben conllevar su análisis económico. Todos los centros, instituciones y entidades deben contar con un sistema de indicadores económicos fundamentales, según su clasificación o agrupación.
- Eficacia: disposición y presentación oportuna, veraz y sintética de los datos, análisis e informaciones de carácter económico-financiero para la toma de decisiones.
- Racionalidad: correcto empleo de los recursos, uso y explotación adecuada de las instalaciones y capacidades, así como la integración y cooperación de las mismas a nivel de centro y entre entidades.

También es importante señalar que constituyen requisitos que condicionan el pleno funcionamiento del modelo de gestión económico-financiera los siguientes aspectos:

- Alcanzar la confiabilidad contable en todos los centros, instituciones y entidades de la organización, así como lograr un adecuado control interno de los recursos materiales y financieros.
- Emplear la contabilidad, así como al resto de la información económica, como un instrumento de la dirección en todos los niveles del sistema.
- Disponer de un elevado nivel de informatización y automatización en todos los procesos económico-financieros, logrando un alto grado de profesionalización y especialización de las funciones.
- Lograr un nuevo estadio en la organización empresarial con la constitución de un sistema integrado de entidades bajo el patrocinio del MES, pero interdependiente de su estructura institucional.
- Adoptar el modelo de gestión económico-financiera como la política económica oficial de la Organización.

El proceso de instauración del MGEF es esencialmente un proceso de sistematización y ordenamiento, (respaldado con recursos humanos idóneos y medios materiales adecuados), consta de tres fases o pasos, a saber (Ver Figura No.- 2):

- Elaboración de la política económica y financiera de la organización.
- Aplicación de la política económico-financiera a través de los sistemas y subsistemas que integran su gestión: diagnóstico y diseño de soluciones.
- Institucionalización de las soluciones: resoluciones, instrucciones, regulaciones, manuales, metodologías, normas, procedimientos y reglamentos que resultaron siguiendo el cronograma previsto, en el diseño del Sistema de Evaluación y Acreditación aprobado en febrero del 2009 por resolución del MES y aplicado como programa de mejora dentro del proceso de perfeccionamiento de la Educación Superior.



Figura No. 2.- Fases del MGEF

Fuente: Reflexiones y experiencias sobre la gestión en la Universidad. Alpizar (2013)

Primera fase (1998-2001).- Elaboración de la política económica y financiera de la organización

En el año 1998, la dirección del área económica del MES se propuso realizar un perfeccionamiento de lo alcanzado hasta ese momento en el orden organizativo, así como evaluar las experiencias en el funcionamiento de las instrucciones, normas y procedimientos establecidos en el período señalado. Con el diagnóstico de los recursos humanos que laboraban en las unidades organizativas correspondientes en las entidades adscritas, fue iniciada esta tarea de perfeccionamiento.

Con los primeros análisis del resultado de este diagnóstico, a finales del propio año, se percibió la necesidad de sobrepasar los presupuestos originales de dicho perfeccionamiento, concibiéndolo de una manera más universal, estratégica y permanente, que dotara a la organización de un modelo de gestión económica y

financiera a la altura del desarrollo alcanzado por las actividades sustantivas y en estrecha colaboración con las mismas, así como la introducción de métodos y procedimientos de elevado valor técnico y científico en el trabajo económico, para lo cual era indispensable contar con un personal a tono con estos requerimientos, solo alcanzable mediante una estrecha interrelación con las facultades de perfil económico.

Se constituyó una comisión nacional integrada por docentes y expertos especializados en connotada temáticas económicas y de experiencia, bajo cuya dirección se elaboró el proyecto para un nuevo modelo de gestión económico-financiera, aprobado finalmente en el Consejo de Dirección del MES el 30 de enero del 2001, luego de una valoración masiva por parte de las diferentes instancias de dirección institucional en todas las entidades subordinadas.

Para ello se desarrolló un amplio proceso de análisis y consultas en toda la organización, no solo con los trabajadores de las dependencias económicas y de servicio, sino que abarcó a profesores y académicos de este perfil, así como a estudiantes de varios años y carreras. De esta muestra fueron recepcionadas y procesadas cientos de opiniones, con las cuales se garantizó la divulgación y concientización de que en las universidades los hechos económicos están íntimamente vinculados con su comunidad, desde los trabajadores, los docentes hasta los estudiantes, todos tienen incidencia en la economía universitaria, por lo que fue sumamente importante inculcar este sentido de pertenencia y participación.

En este proceso, se presentaron los antecedentes y el diagnóstico, así como la caracterización y la estrategia para el perfeccionamiento de la actividad económica del MES. Los aspectos más significativos que lo calificaron como una política de la organización fueron su basamento en principios económico financieros, conceptos generales de organización y funcionamiento, métodos y estilos de trabajo enfocados a dinamizar la gestión, así como los valores de la ética profesional que debían predominar en los trabajadores involucrados. En esta etapa del perfeccionamiento fueron definidos los sistemas en los cuales se agruparían los diferentes procesos que conformaban la gestión económica financiera del MES.

Segunda fase (2002-2005).- Aplicación de la política económica - financiera a través de los sistemas y subsistemas que integran su gestión

Esta fase tiene como objetivo principal aplicar la política económica-financiera vigente en el país a partir de la implementación de los lineamientos aprobados en el V Congreso del Partido, realizando una actualización de los diferentes sistemas y subsistemas que integran el proceso de gestión universitaria, además de caracterizarse por la realización de diagnósticos y el diseño de soluciones.

En este sentido, luego de dos años de trabajo, enfocados en las tareas de elaboración, discusión y consultas, fue culminado el reordenamiento y sistematización de la actividad económica y financiera del MES, a continuación se presenta el contenido resumido de los sistemas del MGEF:

- **Sistema de Planificación:** este sistema posibilita que la planificación económica se integre a la planeación estratégica de la organización en sus correspondientes niveles, garantizando la cuantificación de las necesidades y prioridades de los recursos materiales y financieros y demás elementos que hagan más objetiva y factible la toma de decisiones estratégicas por parte de las respectivas direcciones. Reorganiza y retoma el Plan General, Plan Director o Planta Física, aplicando los fundamentos organizativos del planeamiento físico y su correspondencia con los objetivos estratégicos.
- **Sistema de Administración financiera:** la administración financiera en el sistema MES abarca principalmente el diseño y funcionamiento de la Tesorería interna, la Presupuestación y el Análisis económico-financiero, además de normar la recepción y empleo de financiamientos externos.
- **Sistema de Contabilización** regido por las Normas Cubanas de Contabilidad, está dirigido a lograr la excelencia en los procesos para interpretar, registrar, clasificar, medir y resumir en términos monetarios, la actividad económica en cada una de las entidades y esferas (presupuestada, autofinanciamiento, empresarial) y brindar información para la toma de decisiones en los niveles de dirección correspondientes.
- **Sistema de Comercialización y precios:** propone un modelo de gestión que sirve de guía para contribuir al aumento del impacto, la eficiencia y la eficacia de los resultados de las universidades e instituciones científicas

adscriptas, mediante un enfoque de mercadotecnia en la comercialización de sus productos y servicios, haciendo corresponder los esfuerzos de la investigación con las líneas de desarrollo económico y social priorizados en el ámbito de la economía nacional, ramal y territorial, principalmente.

- **Sistema de Recursos humanos:** este contiene iguales principios organizativos, lineamientos y política que el sistema a nivel de toda la organización, pero con una visión enfocada a la actividad económica, y ofrece las prioridades necesarias, posibilitando una valoración integral del trabajo que se realiza en esta esfera, así como la efectividad del mismo. En él se enfatizan la proyección de necesidades y renovación de la fuerza de trabajo técnica, el reclutamiento y adiestramiento de nuevo personal, así como concepción de planes de formación y desarrollo específicos de cada entidad.
- **Sistema Organizacional:** propone rectificar o adecuar la estructura de las relaciones de los recursos humanos en las áreas económicas, de forma tal que se garantice el cumplimiento de los objetivos de la gestión económico-financiera en cada entidad. Se brindan los elementos metodológicos para el análisis en cada estructura organizativa, de su relación con la autoridad, la información y el control, así como para su diseño organizacional, el diseño del trabajo y el rediseño organizativo.
- **Sistema de Estadística e información:** ambos sistemas se han integrado en un esquema único conformado por los siguientes módulos: Base Informativa, Gestión de Indicadores, Control de la Calidad, Servicio Informativo y Publicaciones. Entre los aspectos más sobresalientes en los módulos mencionados está lo referente a la reestructuración y enriquecimiento de la base informativa existente, a partir de lo cual se realizan los análisis de las actividades o procesos de la organización requeridos en cada instancia, disponiéndose de un sistema de registros y documentos primarios oficial y orgánicamente vinculado.
- **Sistema de Informatización:** en la actividad económico financiera del MES, la base informática por excelencia lo constituye el sistema automatizado integrado de contabilidad ASSETS, actualmente en explotación, por su doble carácter de sistema automatizado y de registro contable. A este

sistema automatizado deben sumarse progresivamente los módulos correspondientes, según necesidades de cada entidad.

- **Sistema de Control:** define los principios básicos del control interno, su clasificación, elementos y objetivos. Especifica el control del MES sobre la actividad económica: Control del Presupuesto, Presupuesto de Ingresos y Gastos en Divisas, Control de los Balances Materiales, así como el sistema de auditorías e inspecciones del organismo central hacia sus centros e instituciones adscriptas y entidades subordinadas y patrocinadas, posibilitando evaluar cualitativamente el nivel y la calidad de la GEF en sus distintos componentes y procesos.

Tercera fase (2006-2011).- Institucionalización de las soluciones

La tercera fase se definía como la “Institucionalización de las soluciones: resoluciones, instrucciones, regulaciones, manuales, metodologías, normas y procedimientos, reglamentos, etc.” Al respecto, se indicaban los pasos para la enfrentar el proceso de elaboración y diseño de los sistemas, donde se expresaba lo siguiente:

- El proceso de elaboración y diseño del modelo, que deberá acometerse en todos los sistemas y subsistemas de manera tal que se pueda garantizar la necesaria interrelación entre todos y la adecuada integración en sus resultados, constara en general de los pasos siguientes:
- Análisis detallado y valoración de las funciones, elementos y procesos actuales dentro de cada sistema o subsistema e integralmente, para la determinación casuística del grado de desactualización, insuficiencia o inexistencia de esquemas, regulaciones, normativas o procedimientos que impidan la óptima eficiencia y eficacia de los mismos.
- Elaborar las soluciones a los problemas y deficiencias detectadas en cada sistema y subsistema, conjugando los factores siguientes: ampliación del Nuevo Modelo, Resolución Económica del VI Congreso del Partido, legislación estatal e institucional vigente, referencias externas, relaciones con los demás sistemas y subsistemas.

En el documento del MGEF, se reconocen, precisan e indican la indispensable e íntima integración e interrelación de los procesos (sistemas) del MGEF, como factor esencial para lograr el pleno funcionamiento del mismo. Si bien en los diez años de implementación del MGEF en el MES se han logrado resultados, no se ha asegurado ciertos elementos en su sistema de dirección para lograr que el modelo asegure el eficiente y eficaz funcionamiento organizativo, económico y de control en las universidades como unidades presupuestadas, en su condición de bien social.

La identificación de tales elementos constituye objetivo principal de la próxima etapa con la demostración del impacto en los resultados que se deben alcanzar, en correspondencia con la actualización del modelo económico cubano a través de la implementación de los Lineamientos de la Política Económica y Social

1.2.- Generalidades del Sistema de Contabilización en las instituciones de educación superior

La Contabilidad Gubernamental se define como una especialidad de la Contabilidad³ como ciencia, destinada a captar, clasificar, registrar, resumir, comunicar e interpretar la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestaria del Sector Público. En Cuba se concibe a la Contabilidad Gubernamental como un sistema que establece el plan de cuentas único y el conjunto de normas y procedimientos para la recopilación, valuación, procesamiento y posterior exposición de los hechos que caracterizan la actividad económico-financiera del sector público.

Los objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental son:

- Registrar sistemática y oportunamente las transacciones que se originen dentro del sector público o entre este y los demás sectores de la economía, que afecten la situación financiera de los órganos, organismos y entidades de este sector.

³ La contabilidad es una ciencia que registra, clasifica y resume, en términos monetarios, las operaciones económicas que acontecen en una entidad y por medio de ella se interpretan los resultados obtenidos, representando un medio efectivo para la dirección de esta. Prólogo a las Normas Cubanas de Información Financiera (NCIF), p. 1. Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), República de Cuba, 2005

- Servir de base para el procesamiento de la información financiera requerida en la toma de decisiones por los responsabilizados con su control y ejecución y para terceros interesados en ella.
- Lograr que la información contable, así como los documentos que la sustenten, estén debidamente ordenados y clasificados, viabilizando las tareas de control y auditoría.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental tiene las características siguientes:

- Ser común, único, uniforme y aplicable a todos los órganos, organismos y demás entidades del sector público.
- Estar basado en normas de contabilidad.
- Permitir la integración y exposición de las informaciones relativas a la ejecución presupuestaria, los movimientos y situaciones de tesorería, la ejecución del crédito público y las variaciones, composición y situación del Patrimonio Estatal, es decir, de las entidades del sector público y su integración con el Sistema de Cuentas Nacionales.

Los aspectos abordados anteriormente confirman que la Contabilidad Gubernamental no constituye un fin en sí misma, sino que representa un medio para poder llegar a obtener la información requerida para la dirección de la entidad; en nuestro país la práctica contable se caracteriza por:

- La eliminación de toda rigidez posible, permitiendo una adaptabilidad total a las condiciones específicas de cada entidad.
- Permitir una adecuada comunicación con otros países, adoptando una terminología afín a la práctica contable más difundida en el continente.
- Eliminar el excesivo tutelaje en materia de registro contable y posibilitar a los profesionales de la Contabilidad la opción de analizar y decidir sobre la real naturaleza económica de cada hecho y sobre sus formas más racionales de registro, a partir de un conjunto de instrumentos básicos y la observancia de los Normas Cubanas de Contabilidad.
- Asegura que el Estado satisfaga sus necesidades mínimas de información para las agregaciones ramales y nacionales, al igual que para los intereses de carácter fiscal, así como para el control y la liquidación del Presupuesto anual.

Estos elementos que la caracterizan hacen que la misma constituya un servicio de excepcional importancia para, entre otros aspectos, facilitar:

- La toma de decisiones gerenciales, ya que constituye una eficaz herramienta de dirección.
- La planeación y el control de las operaciones.
- Control por centros de costos.
- Las coordinaciones de las actividades desarrolladas.
- La información a los interesados externos, al Consejo de Dirección y al colectivo de trabajadores.
- La exigencia por parte de la administración y el análisis de la eficiencia y del control de los recursos asignados por el Estado.
- La formulación, complementación y apreciación de normas administrativas.

Por consiguiente, el Sistema de Contabilización como parte de la Contabilidad de Gubernamental desempeña un papel fundamental y decisivo en cualquier actividad económica, en vista de que se utiliza para controlar los recursos de los que dispone, valoración y evolución de toda operación económica y financiera en función de la actividad específica que realice. El procedimiento contable que se establece según este modelo está encaminado a proyectar el registro y control de todas las operaciones, teniendo en cuenta la observancia de los principios y normas que rigen en una entidad presupuestada, así como las particularidades de la contabilidad patrimonial y presupuestada (Betancourt; Vargas, 2004).

El Sistema de Contabilización de las entidades adscritas al MES, como sistema debe contribuir a:

- Lograr la excelencia en los procesos de interpretar, registrar, clasificar, medir y resumir en términos monetarios la actividad económica que se desarrolla en cada una de ellas.
- Proporcionar información para la toma de decisiones.
- Desarrollar y comunicar la información contable y financiera de manera que facilite la planificación y control de las actividades.
- Lograr la fluidez en la aplicación del ASSETS en todo el sistema de gestión económica.

- Perfeccionar los métodos y procedimientos necesarios para resumir la información financiera en forma útil para la gestión económica y financiera representando un medio efectivo para la dirección de la entidad.

En resumen el Sistema de Contabilización garantiza la proyección de la contabilización de los gastos por actividades, cuyos indicadores posibilitan la evaluación y medición de los procesos y la toma de decisiones. Proporciona los elementos organizativos para establecer un control interno contable adecuado, no es un sistema de contabilidad, es el proceso de contabilización en sí.

Todo ello ha de lograrse con el cumplimiento del ciclo contable el cual abarcará los diferentes procesos que regulan la actividad contable, vinculada además a otros subsistemas involucrados en la gestión económica de las instituciones de educación superior. Los procesos a considerar en el diagnóstico y la implementación del Sistema de Contabilización son:

- Registro de la actividad económica.
- Clasificación de la información y formalización de las cuentas en el Mayor.
- La información Financiera.

- El ciclo contable

Por la necesidad constante de estar preparados para los cambios económicos que surjan; en el campo de las finanzas, los costos, el análisis económico, el registro de los hechos económicos, y si bien la contabilidad ha logrado progresos en el desarrollo de las actividades económicas, la función contable sigue desempeñando un papel vital en todas las entidades económicas, por lo tanto la contabilidad debe utilizarse par controlar los recursos y medir los logros de estos, es esencial para la operación exitosa de toda entidad.

El sistema contable automatizado del MES comprende los pasos necesarios a ejecutar para que una entidad utilice con eficiencia las informaciones relacionadas con las actividades financieras y en el ciclo contable del sistema los datos se deben registrar, clasificar, y resumir en correspondencia con las Normas de Contabilidad para la actividad presupuestada.

- Pasos a seguir para lograr el desarrollo adecuado del ciclo contable

▪ Paso 1. - Registro de la actividad económica

La primera función que cumple el sistema es con la creación de un registro sistemático, diario de cada tipo de actividad, por ejemplo se compran productos o recursos para satisfacer los procesos de enseñanza, se contraen deudas, se cobra en efectivo, se paga en efectivo, se compran activos fijos, etc. Estas transacciones se deben registrar en la contabilidad a través de asientos tipos que se deben diseñar acorde con las necesidades de registro de cada entidad.

El proceso de anotación se puede lograr de la forma siguiente:

- Identificar la operación a partir de la documentación primaria que corresponda.
- Se determina la naturaleza de las cuentas afectadas y se clasifican por tipos (activo, pasivo, ingresos, gastos, etc.)
- Se determinan los aumentos o disminuciones que la operación originó en cada cuenta y de acuerdo con el asiento tipo diseñado se define el débito o crédito de dichas cuentas.

▪ Paso 2. Clasificación de la Información y registros en el Mayor

Un paso lógico en el tratamiento de todo tipo de información útil sobre la gestión financiera de las actividades económicas es la agrupación de las transacciones que se originan, a través de las cuales se ingresan o se egresan recursos monetarios.

Los asientos tipos deben responder a las clasificaciones contables definidas en cada entidad, cada asiento tipo refleja el tipo de comprobante que se genera de una transacción determinada y los registros en el mayor continuarán realizándose a partir de los Comprobantes de operaciones de meses abiertos, Comprobantes de operaciones de meses cerrados y Comprobante resumen.

▪ Paso 3. La Información Financiera

Para que la información contable pueda ser utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida en diferentes formas de acuerdo con las necesidades de los diferentes niveles de dirección. La información financiera requiere de los medios

necesarios para su conformación, es decir el registro, la clasificación y el resumen del proceso contable, sin embargo este proceso incluye algo más, ya que incluye la comunicación a todos los involucrados en la gestión de las entidades y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones.

A partir del 2011 la Información Financiera demanda un tratamiento de mayor calidad, por el requerimiento de la entidad presupuestada para poder garantizar los recursos que necesita para cumplir con su objeto social, por el análisis de la explotación de estos recursos y por que se impone que la dirección de la entidad a todos los niveles analice cómo se gasta y cuál es el resultado de su gestión, además de las implicaciones por su entrega a la Oficina Nacional de Estadística y al MFP.

Se observa que todo el ciclo contable se conforma desde el proceso de identificación de la operación económica; la determinación de las cuentas afectadas por cada hecho económico, la utilización de las reglas de débito y crédito, la anotación de las operaciones en el registro homogéneo correspondiente, para lograr la integralidad de la información económica y financiera. De acuerdo con los pasos analizados se debe insistir en que el tipo de información que cada directivo o especialista necesita depende de los tipos de decisiones que debe tomar o de los análisis que debe hacer.

Teniendo en cuenta que la información que necesitan los diferentes usuarios difiere, la contabilización debe proporcionar diferentes tipos de informes los que se presentan de acuerdo con ciertas reglas básicas, de manera tal que sus usuarios estén en capacidad de interpretarlos de forma adecuada. Entre estos informes se encuentran los estados financieros que son la principal fuente de información y resumen la actividad de la entidad en un momento dado o durante un período específico, muestra a los jefes y funcionarios la situación financiera al final de dicho período y lo ayudan a evaluar la situación actual y la perspectiva.

En la Metodología de Contabilización se exponen los siguientes Estados Financieros y sus respectivas indicaciones metodológicas, aprobados en la Norma Específica de Contabilidad para la Actividad Presupuestada No. 2

“Proformas de Estados Financieros” (NECAP 2) modificación No. 3, reflejada en la Resolución 359/2013, Anexo Único, del MFP:

- Proforma EFUP 5910 – Estado de Situación.
- Indicaciones Metodológicas de la Proforma EFUP 5910 –Estado de Situación.
- Proforma EFUP 5911 – Estado de Rendimiento Financiero.
- Indicaciones Metodológicas de la Proforma EFUP 5911 – Estado de Rendimiento Financiero.
- Proforma EFUP 5912 – Inversiones.
- Indicaciones Metodológicas de la Proforma EFUP 5912 Inversiones
- Proforma EFUP 5913 – Estado de Disponibilidad.
- Indicaciones Metodológicas de la Proforma EFUP 5913 – Estado de Disponibilidad.
- Proforma EFUP 5914 – Estado de Gastos por Partidas-Actividad Presupuestada.
- Indicaciones Metodológicas de la Proforma EFUP 5914 – Estado de Gastos por Partidas-Actividad Presupuestada.
- Proforma EFUP 5915 - Estado de Gastos por Partidas – Actividad Autofinanciada.
- Indicaciones Metodológicas de la Proforma EFUP 5915 – Estado de Gastos por Partidas- Actividad Autofinanciada.

1.3.- Técnicas para la realización del Diagnóstico del Sistema de Contabilización

Para dar cumplimiento al objetivo de la investigación se realizará un diagnóstico⁴, el cual es una fotografía analítica de la situación actual de la unidad presupuestada, por lo que reflejará los problemas, insuficiencias, virtudes, debilidades, fortalezas y amenazas que presenta la entidad en la implementación del sistema objeto de estudio.

⁴ Metodología sobre el Diagnóstico Empresarial. Decreto-ley No. 252 del Consejo de Estado y el Decreto No. 281 del Consejo de Ministros, ambas de agosto de 2007.

El diagnóstico constituye un punto de partida hacia un objetivo superior, que es el diseño y perfeccionamiento del Sistema de Contabilización, por lo que teniendo en cuenta los resultados del mismo y apoyados en los principios y procedimientos establecidos por el MES, MFP, MEP y otras instituciones, se podrá proyectar y diseñar el camino a seguir para lograr la eficiencia que reclama el nuevo modelo económico.

La realización del diagnóstico se efectuará mediante el empleo de diversas técnicas; las cuales se describen a continuación, consideradas por muchos autores de gran utilidad puesto que son imprescindibles en el momento de diagnosticar un proceso, ellas son: entrevista, observación y análisis y la lista de chequeo.

- **Entrevista, observación y análisis**

Los autores Hernández, Fernández y Batista (2003), planteaban sobre las técnicas de la entrevista, la observación y el análisis los siguientes criterios:

La entrevista en profundidad hace énfasis en describir lo particular, se limita a transcribir las respuestas del entrevistado y se analiza como en la observación los elementos más relevantes, también definen a la entrevista grupal/grupo de discusión como una entrevista que intenta potenciar la mayor aparición de opiniones divergentes para finalizar con una fase de conclusión donde el mismo grupo resume lo expresado y discutido.

En relación a la observación la consideran como el registro del comportamiento de los sujetos bajo estudio, también como una técnica que sencillamente registra todo lo observado así se esté participando como miembro activo del grupo estudiado.

Por último afirman que el análisis de tareas es cuando la observación de la persona no es el objetivo del trabajo sino lo que producen, y puntualizan que el análisis de tareas es cuando existe un interés sobre la manera como se resuelve una tarea que tiene un objetivo definido se está ante una análisis de tarea.

- **Lista de Chequeo**

La lista de chequeo o cheks-list consiste en un listado de preguntas, en forma de cuestionario que sirve para verificar el grado de cumplimiento de determinas

reglas establecidas a priori con un fin determinado (Bichachi 2010=.

El uso de estas listas está generalizado en rubros muy diversos que van desde verificar y determinar el potencial de mercados extranjeros hasta medir la confiabilidad y seguridad de sistemas informáticos, incluyendo ítems tales como la evaluación de criterios de usabilidad de un sitio de Internet, como así también la verificación de un plan de vuelo en aeronáutica, siendo estos solo algunos usos para ejemplificar el amplio espectro.

La lista de chequeo se hace esencial en el Control Interno para el diagnóstico de los procesos y de la organización en general, siendo un método fundamental a partir de los elementos legales, basándose en las resoluciones vigentes asociadas a la temática que se evalúa. Facilita la información necesaria para dar cumplimiento a las resoluciones relacionadas con el proceso, logrando el fin establecido.

Capítulo II.- Resultados del diagnóstico de la implementación del Sistema de Contabilización en la Universidad de Guantánamo

2.1.- Caracterización de la Universidad de Guantánamo

El año 1994 fue decisivo en el desarrollo de la Educación Superior en Guantánamo, se crea por Resolución Ministerial el Centro Universitario de Montaña, el cual respondía estratégicamente a la formación de profesionales para el desarrollo del Plan Turquino, posteriormente por acuerdo 3156 de Consejo de Estado y Consejos de Ministros, el 28 de Mayo de 1997 se aprobó la creación del Centro Universitario de Guantánamo, adscrito al Ministerio de Educación Superior, el cuál devino más tarde el 28 de enero del 2010 por acuerdo 6767 del Consejo de Estado y Consejos de Ministros en la Universidad de Guantánamo (UG), fungiendo como Rector la Dra.C Idania Núñez La O, con personalidad jurídica independiente y patrimonio propio, cuenta con domicilio social en la carretera a Santiago de Cuba Km. 2 ½ Guantánamo.

Por Resolución N0. 84 de fecha 18 de junio de 2013, expedida por el Ministro de Educación Superior, se nombró al Dr.C Alberto Turro Breff, como Rector de la Universidad de Guantánamo.

Actualmente está integrada por:

- Facultad Agroforestal de Montaña (FAM).
- Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas (FCSH).
- Facultad de Ciencias Económicas (FCE).
- Facultad de Derecho (FD).
- Nueve (9) Centros Universitarios Municipales ubicados en cada uno de los municipios de la provincia, excepto en la capital provincial.

Todas estas áreas no se encuentran en una infraestructura única sino que están disgregadas por toda la ciudad de Guantánamo e incluso una de sus facultades se encuentra ubicada en el municipio El Salvador. Se adscriben, también, a este centro de altos estudios, dos unidades docentes ubicadas una en la comunidad de “Los Lirios” del poblado de Sabaneta, perteneciente al municipio “El Salvador” y la

otra en la comunidad de “Maguana” perteneciente al municipio “Baracoa”, ambas unidades docentes se subordinan a la FAM y sirven como centro de práctica a los estudiantes de las carreras de Forestal y Agronomía.

Objeto social:

Comercializar de forma mayorista proyectos, medios técnicos y diseños asociados a las actividades de educación superior, comercializar de forma mayorista software y productos informáticos, comercializar de forma minorista alimentos ligeros en cafeterías asociadas a las actividades académicas y eventos, brindar servicios de comedor y cafetería, servicios recreativos y personales a los trabajadores y estudiantes, todos en pesos cubanos, brindar servicios de alojamiento y alimentación a extranjeros que matriculen en cursos y eventos, mantener la vinculación de los estudiantes a actividades productivas por un mes cobrándole a la entidad por la labor realizada en pesos cubanos, efectuar comercialización mayorista y minorista de libros no vigentes en los planes de estudios siempre que cuenten con la certificación oficial en pesos cubanos, se exceptúan los libros de autores extranjeros reproducidos al amparo de la legislación vigente, brindar servicios de alquiler de áreas y locales eventualmente disponibles en pesos cubanos.

Misión:

Proporcionar servicios de calidad en la formación integral y la superación continua de los profesionales basado en los valores y principios socialistas, a través de una dirección participativa con capacidad de adaptarse a los cambios que demanda la sociedad, apoyado por trabajadores comprometidos, con competencia profesional; según los estándares de excelencia de los procesos de alto valor agregado en la gestión del conocimiento con la implicación responsable de los actores sociales del Alto Oriente cubano.

Visión:

- La Universidad de Guantánamo forma profesionales comprometidos con la Revolución, con elevado nivel del modo de actuación profesional contextualizada, caracterizado por el dominio de la lengua materna, una amplia comprensión de las dimensiones económica y medioambiental; con

un nivel suficiente para la comprensión de un idioma extranjero y una cultura e identidad nacional político-ideológico para autogestionar el conocimiento.

- El claustro universitario es reconocido de excelencia por el liderazgo científico que promueve cambios, como facilitador/gestor de conocimientos, creatividad y cultura, es formador de profesores ético, comprometido con la Revolución y con dominio de la filosofía marxista.
- Se logran impactos socio-culturales, económicos y ambientales en el desarrollo local sostenible del sector agroindustrial y en la preparación político-ideológica y cívica de la comunidad universitaria.
- La dirección universitaria se caracteriza por la efectividad del sistema integrado de gestión, que asegura una alta confiabilidad, actualidad y pertinencia de la información para la toma de decisiones acertadas, contribuyendo de forma decisiva al logro de la racionalidad en todos los procesos.
- La investigación científica se realiza por profesores, investigadores y estudiantes, vinculada estrechamente a la práctica de los territorios y a las demandas de los Organismos de la Administración Central del Estado, generando impactos en lo económico y lo social, en áreas priorizadas como la vivienda, la agroindustria, el sector exportador y en todo lo referido a la sustitución de importaciones.

- Diagnóstico estratégico

Fortalezas claves:

1. Comunidad universitaria estable y comprometida con la Revolución.
2. Sistema de trabajo integrado y funcional de la UG.
3. Declarado listo para la Defensa en la III Etapa con Departamento de Preparación para la Defensa de Referencia Nacional.
4. Carrera de Agronomía acreditada.
5. Estructura adecuada por categoría docente del claustro.
6. Sistema de gestión financiera para asegurar la disponibilidad de los recursos para los procesos sustantivos.

7. Servicios de Gestión del Conocimiento (preservación, generación y divulgación).

Debilidades importantes:

1. Bajo por ciento de doctores en el claustro.
2. La evaluación del desempeño de los trabajadores no logra los impactos deseados en los resultados.
3. Falta de integración de los subsistemas de gestión en la universidad.
4. Es insuficiente el número de programas de pregrado y posgrado acreditados en la Universidad.
5. La infraestructura física y tecnológica de la universidad afecta la eficiencia de los procesos universitarios.
6. La estrategia para la formación vocacional y orientación profesional no alcanza los niveles deseados en la calidad y permanencia del ingreso.

Oportunidades decisivas:

1. La actualización del modelo económico cubano declarado en los lineamientos del VI Congreso del Partido Comunista de Cuba.
2. La concreción progresiva del cambio tecnológico en la Educación Superior.
3. La existencia de los planes de desarrollo integral de los municipios como expresión del desarrollo local sostenible.
4. Incremento de la gestión del conocimiento y la innovación tecnológica al desarrollo socioeconómico y medio ambiental de la sociedad.
5. El reconocimiento de las instituciones y organizaciones del territorio del papel de la universidad en las transformaciones sociales.

Amenazas claves:

1. La falta de responsabilidad social de algunas empresas y entidades que nos prestan servicios.
2. Los impactos negativos del bloqueo, los desastres naturales y la crisis económica mundial en el país y el territorio.
3. El incremento de la subversión ideológica orientada a los jóvenes y profesionales universitarios.
4. Ofertas en el territorio de carreras universitarias más atractivas para los estudiantes.

- Caracterización de la plantilla laboral

La Universidad para prestar sus servicios cuenta con una plantilla aprobada de 839 trabajadores la cual se encuentra cubierta al 88.2% (740) aunque este valor no alcanza el estado deseado (100%), la misma se considera aceptable. De este total se encuentran laborando en la actividad fundamental 515 trabajadores y en las actividades de apoyo están contratados un total de 225 trabajadores. El gráfico No. 1 muestra el comportamiento de la plantilla cubierta por los distintos cargos.



Gráfico No. 1.- Plantilla cubierta

Fuente: Modelo 223.216 (II) (AE3). Indicadores trimestrales de la actividad de Recursos Humanos. Marzo/ 2014

La fuerza de trabajo está compuesta por 362 hombres, lo que representa el 48.92 % y 378 mujeres lo que en términos porcentuales representa el 51.08 %. El gráfico No. 2 demuestra que el número de mujeres es elevado, aunque no se puede asegurar que por esta razón existe un desequilibrio en este aspecto.

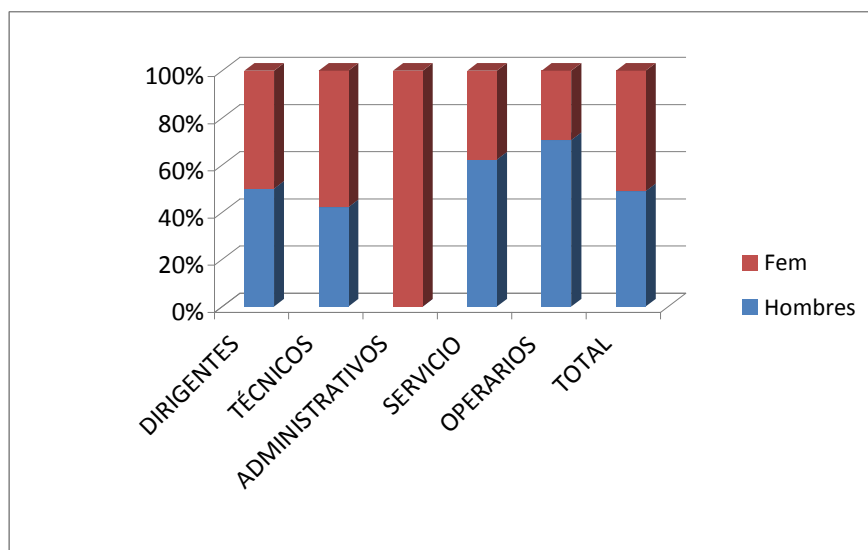


Gráfico No. 2.- Composición por género
 Fuente: Modelo 223.216 (II) (AE3). Indicadores trimestrales de la actividad de Recursos Humanos. Marzo/ 2014

El 80.68 % de trabajadores se encuentra entre las edades de 40-49 y 50-49, esta situación es favorable para la organización reflejando sentido de pertenencia y experiencia en las tareas que se realizan. El por ciento de trabajadores jóvenes se comporta en un 19.32 %.

La universidad cuenta con un claustro preparado para enfrentar las exigencias de la Educación Superior cubana, compuesto por 33 profesores titulares, 107 profesores auxiliares, 325 profesores asistentes, 70 profesores instructores, 4 auxiliares técnicos docentes. El total de doctores es de 46. (Ver gráfico No. 3)

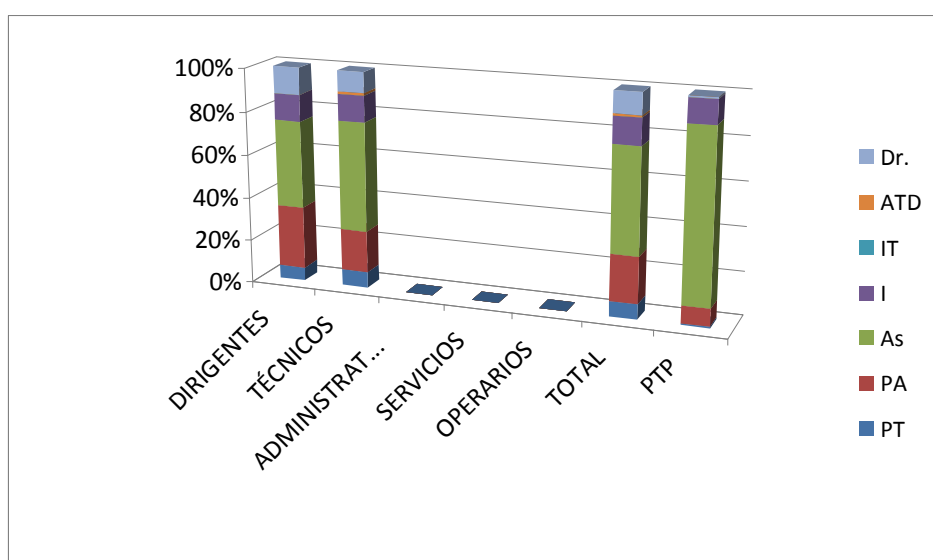


Gráfico No. 3.- Composición docente. Fuente: Modelo 223.216 (II) (AE3). Indicadores trimestrales de la actividad de Recursos Humanos. Marzo/ 2014

Es importante señalar que el cálculo de la plantilla cobra verdadero sentido cuando en ella se refleja, de forma objetiva, la justa relación entre lo planificado y lo alcanzado o logrado, es por ello que el estudio de los factores que influyen en la cantidad de trabajadores necesarios tendrá que considerar el nivel de actividad y su eficiencia.

2.2.- Resultados del diagnóstico de la implementación del Sistema de contabilización y plan de mejora

Para diagnosticar la implementación del Sistema de Contabilización e identificar los principales elementos que inciden en la efectividad del mismo, se aplicó la técnica lista de chequeo (ver anexo No. 1) y MINITAB 15 para el procesamiento y presentación de los resultados obtenidos. Los subsistemas evaluados son: el subsistema de caja y banco, cuentas por cobrar y pagar, nóminas, inventarios, activos fijos, capital o patrimonio, registros y submayores y otras actividades que tienen relación con los subsistemas anteriores como son, comedor y cafetería, inversiones, faltantes y sobrantes y organización de la actividad.

La aplicación de la lista de chequeo se realizó de forma directa, mediante entrevista a los especialistas responsables de cada uno de los subsistemas y actividades antes mencionados. Los resultados obtenidos se detallan a continuación.

En organización de la actividad se comprobaron 44 elementos relacionados con la utilidad de la información, sus características, cumplimiento de las normativas vigentes, análisis de la información financiera, su utilización para la toma de decisiones entre otros aspectos; de ellos se cumplieron 41 que representa el 93.18% y 3 se cumplen parcialmente como se aprecia en el gráfico No 4.



Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados de la lista de chequeo

Los ítems que se cumplen parcialmente son el No. 13 debido a los cambios sistemáticos que se vienen sucediendo en el marco legal que rige la actividad gubernamental desde el año 2010, en función al proceso de actualización del modelo económico cubano.

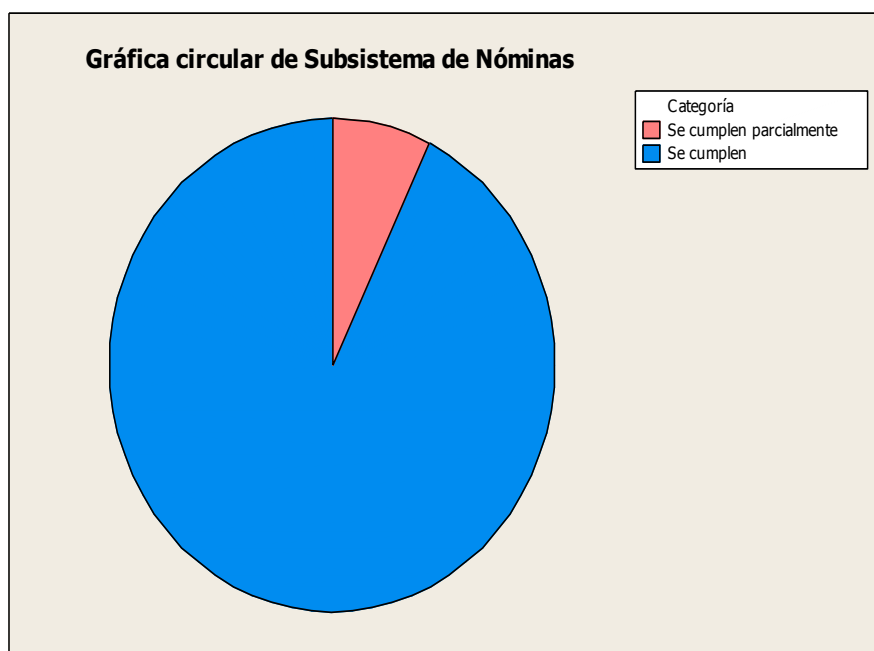
El ítem 20 se cumple parcialmente debido a que en la Dirección Económica de la Universidad solo se emplean técnicas de cambios en pesos y por cientos para analizar la información contenida en los estados financieros, centrándose con mayor significación en los elementos asociados al presupuesto, pues no se determinan indicadores que permitan el cálculo de la eficiencia y eficacia de la situación económica y financiera de la unidad.

El cumplimiento parcial del ítem 30, está asociado a la elaboración de las memorias descriptivas de los estados financieros, la cuales se realizan siguiendo las instrucciones de la metodología propuesta por el MFP, que es una prueba piloto (ver anexo No 2), la misma limita la presentación de información relevante para los diferentes usuarios, pues no se utilizan técnicas de análisis que posibiliten la evaluación de las interrelaciones que existen entre los diferentes estados financieros, lo cual incide de manera directa en la calidad de los análisis que se realizan y en la toma de decisiones.

En el subsistema de caja y banco se chequearon un total de 51 elementos, cumpliéndose el 100% de ellos, lo que evidencia el adecuado control que se realiza

del efectivo y los equivalentes de efectivo. Lo mismo ocurre con el subsistema de cuentas por cobrar, que se verificaron 15 aspectos y se cumplieron todos, demostrando la efectiva gestión de cobro que desarrolla la universidad, pues al cierre de abril 2014 su saldo es cero (ver anexo No. 3). De igual manera se comporta el subsistema de cuentas por pagar, se comprobaron 26 ítems, lo que demuestra el cumplimiento del pago de las obligaciones, pues el saldo de las mismas asciende a 11 864.28 CUP y se encuentran en el grupo de 0 a 30 días, o sea aún no están envejecidas, al cierre del mes de abril de 2014.

El subsistema de nóminas arrojó un cumplimiento de 26 ítems que representan el 92.85% de 28 elementos comprobados, cumpliéndose 2 de manera parcial, como se aprecia en el gráfico No. 5. Se hace referencia específicamente al ítem No. 5, en diversas acciones de control efectuadas por instituciones como la Contraloría, Centro Internacional de la Habana S.A (CIH S.A), el MES y auditorías internas, se ha señalado en reiteradas ocasiones la no correspondencia entre el tiempo pagado y las horas reportadas, debido a disímiles causas; en el ítem No. 9 relacionado con la actualización del registro de salarios y tiempo de servicios (tarjetas SNC-225) se evidenció que existe desactualización de las mismas, aunque no en todas las áreas, pues el llenado de ellas tiene que realizarse de manera mensual.



Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados de la lista de chequeo

En la actividad de comedor y cafetería se cumplen los 7 aspectos chequeados, demostrando el control satisfactorio que se realiza de este proceso, aunque se debe destacar que en el punto No. 5 asociado con el fondo para cambios y su cuadro con el submayor de caja, existe la limitación que solo está aprobado fondo para el comedor de la Universidad, no siendo así en otras facultades que también se presta el servicio como son la Facultad de Derecho (FD) y Agroforestal de Montaña (FAM).

En el tema de faltantes y sobrantes, los 4 puntos evaluados se cumplen, pues la Dirección Económica aplica todas las indicaciones establecidas legalmente por el MFP⁵ y la Contraloría, con relación a este elemento. Los subsistemas de capital, patrimonio o inversión estatal, inversiones y registro, submayores y cuentas, se cumplen todos los puntos verificados, 2, 9 y 27 respectivamente.

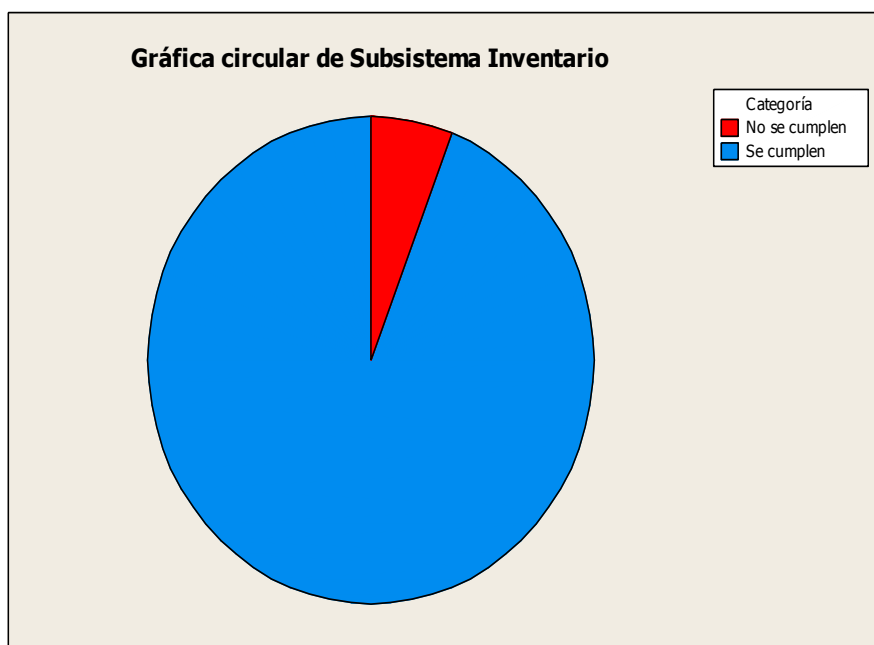
En el caso específico del tema registro, submayores y cuentas es válido reconocer que en la Dirección Económica de la Universidad, el sistema contable está automatizado, se utiliza el sistema ASSETS PREMIUM; el cual está concebido para realizar el registro de todas las operaciones en los libros básicos y auxiliares de la contabilidad de manera automatizada y al final de cada período se imprimen los mismos, para dejar evidencia documental del cuadro de los diferentes registros.

En el chequeo efectuado al subsistema de inventario se obtuvo que de 51 ítems evaluados se cumplen 48, para un 94.11% y no se cumplen 3 ítems (ver gráfico No. 6); el punto No. 4 referido al cuadro diario de los submayores de inventario del área contable, se constató que por la situación de dispersión que existe en las distintas áreas de la universidad y el no tener instalado el programa de facturación en los almacenes, este cuadro no se efectúa diariamente como está establecido. Debido a esta situación se realiza el cuadro al final de cada mes de manera obligatoria y se efectúan controles sistemáticos a los almacenes, contrastando la información que existe en contabilidad a través de los vales de salida con las tarjetas de estiba.

El punto No. 20 se incumple debido a que los productos terminados de origen agropecuario que se producen en la Finca experimental de la FAM, no se

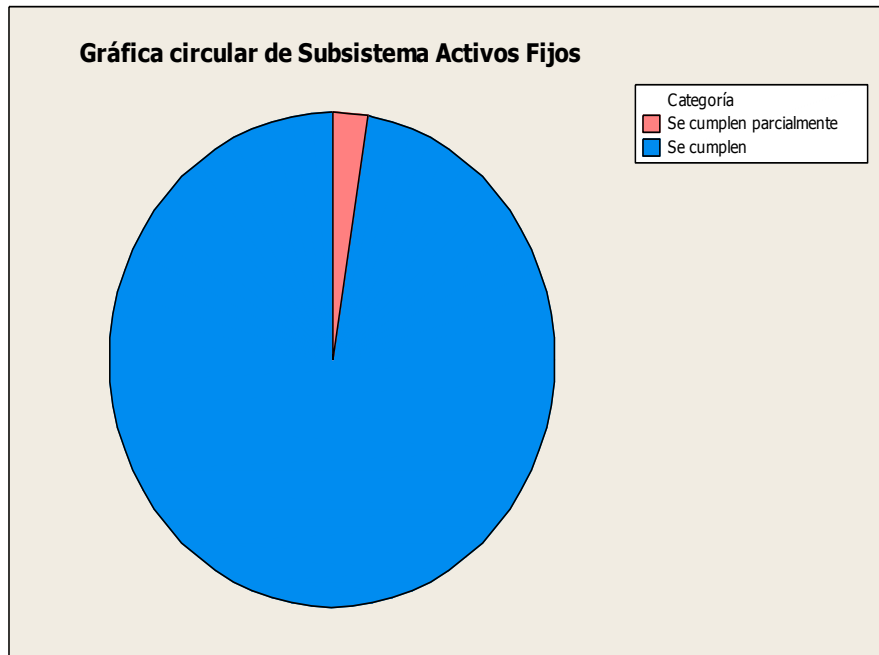
⁵ Resolución 20/2009 del Ministerio de Finanzas y Precios

contabilizan correctamente, por consiguiente no se reciben en el almacén como productos terminados y esto a su vez provoca que en el área contable no quede reflejado en esta partida como parte de la cuenta inventarios. El tema 42 relacionado con la economía de almacenes, se determinó que son insuficientes los conocimientos y técnicas empleadas relacionadas con esta temática.



Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados de la lista de chequeo

El subsistema de activos fijos, solo se analizó para el caso de los fijos tangibles, pues no existen activos intangibles en la universidad; de 38 puntos evaluados se cumplen 37 para un 97.36% y parcialmente 1 como se aprecia en el gráfico No. 7, El punto No. 15 relacionado con la actualización de las actas de responsabilidad material, en la entrevista realizada al especialista de esta área se conoció que el factor fundamental que incide es la falta de comunicación oportuna del movimiento de los responsables de las áreas.



Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados de la lista de chequeo

Como parte del proceso de diagnóstico de los principales factores que inciden en la implementación del sistema de contabilización se propone un plan de mejora por cada uno de los sistemas y actividades que presentan dificultades, el mismo se presenta a continuación:

Plan de mejora para perfeccionar el sistema de contabilización

Subsistemas y actividades	Ítems cumplidos parcialmente	Acciones	Responsable	Fecha de cumplimiento
Organización de la actividad	13.- Los datos registrados por la contabilidad son comparables e idóneos y veraces	- Actualizar el sistema de contabilización en correspondencia con la estructura organizativa de la UG y el marco legal vigente	Director Económico y Especialista principal	Semestral
	20.- Se utilizan los resultados de los estados financieros para medir la eficiencia y eficacia de la entidad	- Capacitar al personal de la Dirección Económica en el empleo de las Técnicas para analizar la información de los estados financieros	Departamento de Contabilidad y Finanzas de la Facultad de Ciencias Económicas	Semestral
	30.- Se elaboran memorias de los estados financieros	- Incluir en las valoraciones de las memorias descriptivas, los resultados obtenidos en la aplicación de los estados financieros	Director Económico y Especialista principal	Cierre de cada período contable
Comedor y cafetería	5.- El fondo para cambios cuadra con el submayor de caja	- Aprobar el fondo para cambio en las áreas donde se preste el servicio de comedor y cafetería (Facultad de Derecho y Agroforestal de Montaña)	Director Económico	2do semestre del año 2014

Subsistemas y actividades	Ítems cumplidos parcialmente	Acciones	Responsable	Fecha de cumplimiento
Inventario	4.- Los Submayores de Inventario del área contable están al día	- Instalar el sistema de facturación en los almacenes	Consejo de dirección de la universidad y Grupo de redes	2do semestre del año 2014
	20.- Se entregan los productos terminados al almacén, bien sean con destino a la comercialización o al insumo, provenientes de las áreas de producción, a través del modelo de Entrega de Productos Terminados al Almacén	- Aperturar dentro de las cuentas de inventario las partidas producción en proceso y terminadas	Director Económico y Especialista principal	2do semestre del año 2014
		- Recepcionar en los almacenes de la FAM los productos agropecuarios producidos en la Finca experimental, como producciones en proceso y productos terminados	Almacenero y Especialista en Gestión económico (subsistema de inventario)	2do semestre del año 2014
	42.- Valoración sobre economía de almacenes, donde se tenga en cuenta, el grado de aprovechamiento de la capacidad de almacenaje, el estado de conservación y almacenamiento de la mercancía, método de valoración de los inventarios, método de despacho de la mercancía, etc	- Capacitar al personal de la Dirección de Abastecimiento Técnico Material (ATM) y de los almacenes en materia de economía de almacenes	Departamentos de Contabilidad y Finanzas y Ciencias Empresariales de la Facultad de Ciencias Económicas	2do semestre del año 2014
Nóminas	5.- La información que se reporta en la Prenómina es coincidente con las incidencias reportadas en el control de asistencia y la notificación de vacaciones,	- Capacitar al personal del Departamento de Recursos Humanos en el proceso de confección de la nómina	Departamentos de Contabilidad y Finanzas y Ciencias Empresariales de la Facultad de Ciencias Económicas	2do semestre del año 2014

	deducciones, licencias y subsidios, según correspondan, que han tenido los trabajadores en el período a pagar			
	9.- Está actualizado el Registro de Salarios y Tiempo de Servicios	- Actualizar las tarjetas SNC – 225 según lo establecido en la normativa	Dirección de Recursos Humanos	Mensual
Activos Fijos Tangibles	15.- Las Actas de Responsabilidad Material están actualizadas por áreas	- Informar oportunamente a la Dirección Económica de los movimientos de los responsables de las áreas	Administradores de las áreas	Permanente

Fuente: elaboración propia a partir de los resultados obtenidos en la aplicación de la lista de chequeo

CONCLUSIONES

Las principales conclusiones a las que permite arribar la realización de esta investigación son las siguientes:

- El trabajo desarrollado demostró que el MGEF constituye un medio decisivo en la estrategia para el aseguramiento de los objetivos de trabajo de la planeación estratégica de las universidades, en la esfera económica fundamentalmente y como parte inseparable del desarrollo de los procesos sustantivos en sus empeños y transformaciones propiciando la definición y alcance de metas y objetivos para cada período.
- El diagnóstico efectuado mediante la aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas permitió identificar las principales debilidades que inciden en la implementación del Sistema de Contabilización.
- Los subsistemas y actividades con mayores dificultades dentro del Sistema de Contabilización son organización de la actividad e inventarios, con tres ítems cumplidos parcialmente y no cumplidos respectivamente.
- Se confirma que el perfeccionamiento del proceso de implementación del Sistema de Contabilización es la tarea más importante y continuará siendo el mecanismo de control de los que administran recursos en correspondencia con la actualización del modelo económico que se lleva a cabo en el país.

RECOMENDACIONES

Con los resultados obtenidos del diagnóstico del Sistema de Contabilización realizado, se proponen algunas recomendaciones que contribuyen a seguir perfeccionando su funcionamiento y sustentar estudios posteriores:

- Aplicar la lista de chequeo al Sistema de Contabilización semestralmente para lograr una actualización sistemática del mismo.
- Cumplir con las acciones propuestas en el plan de mejora para eliminar las insuficiencias identificadas en los subsistemas y actividades.
- Impartir cursos de capacitación a los especialistas y técnicos de la Dirección Económicas y áreas relacionadas en el funcionamiento del Sistema de Contabilización, con el fin de lograr una mayor sistematización y efectividad del mismo.

BIBLIOGRAFÍA

1. Alpízar Santana, Miriam. “El Modelo de Gestión Económico Financiera (MGEF) del Ministerio de Educación Superior (MES) y sus universidades”, Reflexiones y experiencias sobre la gestión en la Universidad. Primera edición. Editores: Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cádiz y Universidad de La Habana Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cádiz. ISBN 978-84-9828-398-3, Depósito legal: CA 49-2013.
2. Amaro Martínez, Dianelys. Rediseño del Sistema de Administración Financiera del Modelo de Gestión Económico Financiera. Instituto Superior Politécnico José Antonio Echeverría. Tesis Maestría. La Habana (CUJAE), 2012.
3. Betancourt Isaac, Maritza y Vargas Miranda, Elizabeth. Algunas consideraciones sobre la implementación del Sistema de Contabilidad en la Universidad de Oriente, 2004.
4. Bichachi, Diana Susana. El uso de de las listas de chequeo (Chek-List) como herramienta para controlar la calidad de las leyes. Instituto Internacional de Estudio y Formación sobre Gobierno y Sociedad (IIEFGS) Universidad del Salvador, 2010.
5. Castillo Díaz, Miguel. “Sistema de Contabilización”. “Perfeccionamiento de la Actividad Económica: Modelo de Gestión Económico-Financiera del MES”, Editorial Félix Varela, La Habana, Cuba, 2011.
6. Colectivo de autores. “Perfeccionamiento de la Actividad Económica: Sistema y subsistema del Modelo de Gestión Económico-Financiera del Ministerio de Educación Superior”, Editorial Félix Varela, La Habana, Cuba, 2001.
7. Colectivo de autores. Sistema de evaluación y acreditación de la GEF. Ministerio de Educación Superior, La Habana, 2007.
8. Colectivo de Autores. “Perfeccionamiento de la Actividad Económica: Sistema de evaluación y acreditación de la gestión económico-

- financiera del Ministerio de Educación Superior”, Editorial Félix Varela, La Habana, Cuba, 2009.
9. Colectivo de autores. “Perfeccionamiento de la Actividad Económica: Modelo de Gestión Económico-Financiera del Ministerio de Educación Superior”, Editorial Félix Varela, La Habana, Cuba, 2011.
 10. Colectivo de autores. “Reflexiones y experiencias sobre la gestión en la Universidad”. Primera edición. Editores: Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cádiz y Universidad de La Habana Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cádiz. ISBN 978-84-9828-398-3, Depósito legal: CA 49-2013.
 11. Del Toro Ríos, José Carlos. Contabilidad Gubernamental del sector gobierno a nivel municipal. Editorial Universitaria Félix Varela. ISBN 978-959-07-1858-8, 2013.
 12. Fernández Estrada, Oscar. El Modelo de Funcionamiento Económico en Cuba y sus transformaciones. Seis Ejes Articuladores para su análisis. Revista electrónica Observatorio de la Economía y la Sociedad Latinoamericana publicada en el No.154, agosto de 2011, (ISSN 1696-8352), indexada en IDEAS-RePEc y alojada en <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu>.
 13. Gavilán, Begoña; Guezuraga, Nerea y Beitia, Pedro. Guía básica para la gestión económico-financiera en organizaciones no lucrativas. ISBN-13: 978-84-936634-0-7, Septiembre 2008.
 14. Hernández, R., Fernández, C. y Batista, P.” Metodología de la Investigación”. México: Mc Graw Hill, León, O. y Montero, I. ,2003.
 15. Informes de auditoría del año 2013 realizados a la Dirección Económica de la Universidad de Guantánamo.
 16. León Rodríguez, Giraldo de la Caridad. Modelo de gestión del conocimiento para las áreas económicas del sistema de instituciones del Ministerio de Educación Superior. Tesis en opción al grado de Doctor en Ciencias de la Educación, La Habana 2011.
 17. Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y La Revolución”. Abril, 2011.
 18. León Rodríguez, Giraldo; Estrada Sentí, Vivian; Febles Díaz, Orestes y Febles Rodríguez, Juan Pedro. El razonamiento basado en casos y la

- determinación del grado de introducción de la gestión de la información y el conocimiento económico en la gerencia de la universidad cubana. Revista Pedagogía Universitaria, Vol. XV No. 2, Cuba 2010.
19. Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución, aprobados en el VI Congreso del Partido, abril 2011.
 20. Manuel de Procedimientos de la Dirección Económica de la Universidad de Guantánamo.
 21. Martínez Nogueira, Roberto. Evaluación de la gestión universitaria. Informe preparado para la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria. CONEAU 2000.
 22. Ortiz Pérez, Aniuska y Pérez Campaña, Marisol. Propuesta de un sistema de indicadores para la gestión económica financiera en universidades, 2011. <http://www.gestiopolis.com/economia-2/propuesta-sistema-indicadores-gestion-economica-financiera-en-universidades.htm>
 23. Pérez Brito, Inés María; Fernández Andrés, Ana Del Carmen. El perfeccionamiento en la gestión presupuestaria en la Universidad de Oriente, 2005.
 24. Resolución No.10/2007. Datos de uso obligatorio para los modelos del Activo Fijos Tangibles, Ministerio de Finanzas y Precios.
 25. Resolución No.11/2007. Datos de uso obligatorio para los modelos del Inventario, Ministerio de Finanzas y Precios.
 26. Resolución No.12/2007. Datos de uso obligatorio para los modelos del Subsistema de Efectivo en caja y banco, Ministerio de Finanzas y Precios.
 27. Resolución No.13/2007. Datos de uso obligatorio para los modelos del Subsistema de Nómina, Ministerio de Finanzas y Precios.
 28. Resolución No. 14/2007. Datos de uso obligatorio para los modelos del Subsistema de Registros, Submayores y otros modelos, Ministerio de Finanzas y Precios.
 29. Resolución 60/2011. Control Interno, Contraloría General de la República.
 30. Resolución 235/2005. Normas Contables Cubanas, Ministerio de Finanzas y Precios.

31. Resolución No.446/2002. Indicaciones para el movimiento de los Activos Fijos Tangibles, Ministerio de Finanzas y Precios.
32. Resolución No. 354/2013. Clasificador por Objeto del Gasto del Presupuesto del Estado, Ministerio de Finanzas y Precios.
33. Resolución No. 358/2013. Modificaciones de la Sección VI Nomenclador y Clasificadores del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera, Ministerio de Finanzas y Precios.
34. Resolución No. 359/2013. Norma Específica de Contabilidad para la Actividad Presupuestada No. 2 “Proformas de Estados Financieros” (NECAP 2) modificación No. 3, Ministerio de Finanzas y Precios.

ANEXO No. 1.- Lista de chequeo

Actividad			
Organización de la actividad	Se cumple	Se cumple parcialmente	No se cumple
1. Se organizan correctamente las tareas a desarrollar en el área de regulación y control de contabilidad y finanzas y se analiza su repercusión en los resultados	x		
2. Esta dotado el área de regulación y control de contabilidad y finanzas del personal adecuado	x		
3. Se lleva a cabo una revisión periódica de la estructura organizativa del área de regulación y control de contabilidad y finanzas para el desarrollo de la contabilidad	x		
4. Es flexible la estructura contable utilizada para absorber cambios en los niveles de actividad	x		
5. Se revisan los estados financieros antes de tramitarlos por el personal autorizado	x		
6. Los informes de control contable general son:	x		
▪ Oportunos; sencillos; diseñados de forma adecuada	x		
7. Existen y se aplican adecuadamente los principios, políticas, normas que sirvan a las finanzas y a la contabilidad	x		
8. Se han adoptado en su totalidad las normas de información financiera de la contabilidad	x		
9. Existe un sistema elaborado de recolección de datos con las necesarias prioridades	x		
10. Existe un sistema de cuentas para planear la contabilidad por áreas	x		
11. Está actualizada la contabilidad de la entidad en cuanto a los cambios metodológicos que en esta actividad han tenido lugar en el país	x		
12. Se lleva a cabo la actividad contable de tal forma que facilite la ejecución de todas las funciones y que sirva de verdadero instrumento para la toma de decisiones	x		
13. Los datos registrados por la contabilidad son comparables e idóneos y veraces		x	
14. Son los datos razonables y operativos	x		
15. Se basan las decisiones económicas financieras y de gestión de la entidad en los datos de la contabilidad	x		
16. Se llevan los datos contables por áreas de responsabilidad y centros de costos	x		
17. Se toman como base los datos contables en la planeación y el control de las operaciones de la entidad	x		
18. Se realizan revisiones periódicas de las informaciones contables	x		
19. La contabilidad brinda información y permite ejecutar el control financiero de toda la entidad incluidas las facultades y diferentes departamentos	x		
20. Se utilizan los resultados de los estados financieros para medir la eficiencia y eficacia de la entidad		x	

21. Se prepara periódicamente información contable para los interesados externos, para el consejo de dirección, las unidades y para el colectivo de trabajadores	x		
22. Existe un cuerpo de auditoría interna con programas de trabajo. Se analizan los resultados de las auditorías en el consejo de dirección y con los trabajadores en general	x		
23. Se analiza en el consejo de dirección y asambleas con los trabajadores el plan de medidas derivados de las auditorias realizadas	x		
24. Se realiza el control de todas las actividades a partir de los informes a rendir por las diferentes áreas de regulación y control incluyendo las facultades y departamentos, que muestran su resultado final en la contabilidad y finanzas	x		
25. Se utiliza la información procesada y controlada para la toma de decisiones en los más altos niveles de la entidad	x		
26. Apoya el área de regulación y control de contabilidad y finanzas al resto de las áreas de la entidad en las decisiones fundamentales	x		
27. Participa el área de regulación y control de contabilidad y finanzas en la toma de decisiones de otras áreas asociadas con su actividad	x		
28. Se utiliza la información contable como base del proceso de formación de precios del comedor	x		
29. El balance de comprobación por saldos se dispone en el tiempo establecido	x		
30. Se elaboran memorias de los estados financieros		x	
31. Se trabaja con áreas de responsabilidad	x		
32. Sobre la base de datos contables se preparan	x		
▪ Informes de cuentas por cobrar	x		
▪ Informes de cuentas por pagar	x		
▪ Informes de nominas	x		
▪ Informes de pagos y devoluciones de impuestos	x		
33. Se comparan los datos contables y financieros presupuestados y planificados con los resultados reales del año	x		
34. Se toma a tiempo la acción correctiva cuando se detectan desviaciones significativas	x		
35. Está el Presupuesto desagregado por unidades organizativas y por áreas, de acuerdo con la estructura de la entidad	x		
36. El Presupuesto y su cumplimiento se conocen y analiza por los dirigentes y trabajadores de las unidades organizativas y áreas	x		
37. Se han establecido las Normas Unitarias de Gastos para cada actividad o área y se analiza su comportamiento periódicamente	x		
38. Existen contratos económicos para relaciones de compra venta con otras entidades	x		
39. Los contratos económicos cumplen con lo establecido en la legislación vigente	x		
40. Existen documentos donde el director delegue la facultad de firmar contratos a otros dirigentes	x		
41. Existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado	x		
42. Existe el Manual de Contabilidad y de Procedimientos	x		

43. Reutilizan en el análisis del presupuesto el principio de predistribución que aprueba la ley	x		
44. Se utiliza en el análisis del presupuesto el principio de redistribución que aprueba la ley	x		

Subsistema de Caja y banco	Se cumple	Se cumple parcialmente	No se cumple
1. El efectivo y valores equivalentes se mantienen en un lugar apropiado que ofrezcan garantía contra robos, incendios, etc	x		
2. El cajero es el único que posee la combinación de la caja fuerte	x		
3. Se cambia la combinación de la caja por movimiento del cajero y está actualizada la autorización del acceso a la caja	x		
4. La combinación de la caja fuerte de la entidad, se encuentra bajo el poder del director, la OCIC o en otro lugar seguro determinado por la dirección	x		
5. El cajero tiene firmada el Acta de Responsabilidad Material por la custodia del efectivo depositado en la caja y dicha acta se encuentra guardada en el Área de Contabilidad	x		
6. El cajero no custodia recursos monetarios ajenos a la entidad, ni talonarios de cheques en blanco	x		
7. Son verificados el importe de los ingresos cobrados en efectivo y se corresponden con la suma de los documentos justificantes	x		
8. Se emite el modelo "Recibo de Efectivo" para formalizar los cobros que se realizan en efectivo	x		
9. Los recibos de efectivo están numerados previamente por el área económica y se controlan los recibos de efectivo que se encuentran en poder del cajero	x		
10. Tienen establecido un modelo para la recepción del efectivo por concepto de ingresos de Comedores y Cafeterías.	x		
11. Se controla que los cobros en efectivo procedentes de ingresos, no se utilicen para efectuar pagos	x		
12. Se autorizan los anticipos y se efectúan las liquidaciones de las dietas y otros gastos en que incurran los dirigentes, funcionarios y demás trabajadores, a través del modelo de Anticipo y Liquidación de Gastos de Viaje	x		
13. El registro de control de anticipos está actualizado	x		
14. La liquidación de anticipos se realiza en la fecha establecida	x		
15. Los salarios no reclamados y los indebidos así como los Anticipos de Gastos de Viaje liquidados, se reintegran y liquidan dentro de los términos establecidos	x		
16. Se controla que no se entreguen Anticipos para Gastos de Viaje a trabajadores que tengan pendiente de liquidar otro anticipo	x		
17. Se realiza reembolso del fondo para pagos menores al cierre del mes y de acuerdo con lo establecido para tales efectos	x		
18. Se realizan arqueos al efectivo en caja al término de cada me	x		
19. Se realizan arqueos al efectivo en caja de forma sorpresiva	x		
20. Tienen un documento que establezca el fondo autorizado para la caja	x		
21. Se deposita en el banco al día hábil siguiente, el efectivo recaudado; de no ser así existe una carta del director que aprueba otro término	x		

22. Tienen establecido el registro para el control de los cheques emitidos, cargados por el banco, caducados y cancelados	x		
23. Se revisan los documentos que dan origen a los cheques antes de firmarlos	x		
24. Se controla que las personas autorizadas a firmar cheques no contabilicen dichas operaciones	x		
25. Las operaciones de las cuentas bancarias se concilian periódicamente y se deja evidencia mensualmente de las conciliaciones de todas las cuentas de Efectivo en Banco	x		
26. Los Vales para Pagos Menores y sus justificantes son cancelados con el cuño de PAGADO al reembolsarse	x		
27. Los pagos en efectivo que se realizan por el Fondo para Pagos Menores, así como los justificantes provisionales del efectivo entregado como anticipo (con excepción de los anticipos de gastos de viajes); se formalizan a través del modelo Vale para Pagos Menores	x		
28. Los modelos que se utilizan para Caja y Banco contienen los datos obligatorios que establece la legislación vigente. Dichos modelos son:	x		
a) SC-3-01-Recibo de Efectivo	x		
b) SC-S3-02-Anticipo y liquidación de gastos de Viaje	x		
c) SC-3-03-Vale para pagos Menores	x		
d) SC-3-04-Control de Anticipos a Justificar	x		
e) SC-3-05-Reembolso de Fondos	x		
f) SC-3-06-Arqueo del Efectivo en Caja	x		
g) SC-3-07-Control de Cheques Emitidos	x		
29. Están todos los documentos de valor equivalente a efectivo que se encuentran en la caja, confeccionados a máquina, tinta, o lápiz tinta, sin borrones o tachaduras y debidamente firmados por quien ha recibido el efectivo y los funcionarios que autorizan y aprueban la operación previa a su ejecución	x		
30. Las extracciones de efectivo están respaldadas en todos los casos con los documentos justificantes correspondientes, de acuerdo con las regulaciones vigentes	x		
31. En el área de la caja solo se encuentra efectivo y/o documentos de valor equivalente a efectivo, correspondiente a los fondos y operaciones de la entidad	x		
32. Por cada cobro que se realice en efectivo o por la recepción de éste, en los casos de devolución de salarios u otros conceptos, se expide el modelo de recibo de efectivo u otro similar	x		
33. Los depósitos en la cuenta bancaria están amparados por los modelos establecidos, con el cuño del banco y la fecha del depósito	x		
34. Se aplican correctamente los métodos de conciliación bancaria y se contabilizan correctamente los ajustes que se derivan de ella.	x		
35. Para formalizar la solicitud y liquidación de dietas, se emite el modelo anticipo y el de liquidación de gastos de viaje	x		
36. Se encuentran los modelos de anticipo y de liquidación de gastos de viajes, firmados en los escaques correspondientes, por los funcionarios que reciben y autorizan el anticipo y el gasto	x		
37. El funcionario que aprueba la liquidación del anticipo y el cajero, verifican que en los escaques correspondientes se anoten	x		

los días y las horas de salida y de regreso			
38. Se cumple lo establecido en el artículo no, 30 de la resolución del Banco Central de Cuba (del sistema de cobros y pagos) referente a que los pagos en efectivo no excedan los \$500.00, si no existe la aprobación expresa del banco autorizando realizar pagos superiores a la referida cantidad	x		
39. Se mantiene debidamente confeccionado y actualizado el control de anticipos a justificar	x		
40. Se utiliza el modelo reembolso del fondo para resumir los vales para pagos menores, los pagos de salarios por el fondo especial (creado por la entidad de acuerdo a los marcos establecidos por el organismo superior), las compras de productos agropecuarios, los anticipos y liquidaciones de gastos de viaje y otros, a los fines de su reembolso y contabilización	x		
41. Se confecciona diariamente, por el cajero o custodio del efectivo en caja, el modelo movimiento diario del efectivo en caja, o libro de caja, con la finalidad de controlar la situación y ascendencia de este	x		
42. Por cada cheque emitido, se confecciona el modelo constancia de emisión de cheques debidamente cumplimentado	x		
43. Se confecciona y se mantiene actualizado el submayor de cuentas bancarias	x		
44. Se anotan las referencias cruzadas entre los modelos de depósitos y los documentos que soportan los mismos	x		
45. En el caso de reintegros por cualquier concepto, también se anotan las referencias cruzadas entre éstos y los documentos que los originan	x		
46. Revisar el número consecutivo de los vales de caja para determinar si los vales cancelados se entregan al departamento de contabilidad	x		
47. Se emiten cheques en blanco para la compra de insumos u otro motivo	x		
48. Hay importes pendientes de mercancías a recibir, que se hayan pagado previamente	x		
49. Se cumplen con los mecanismos establecidos para el control de las tarjetas prepagadas de combustible	x		
50. Se actualiza el Plan de Prevención a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas en este tema	x		
51. Se preveen posibles manifestaciones y medidas en el Plan de Prevención a partir del análisis de causas y condiciones	x		

Subsistema de Cuentas por Cobrar	Se Cumple	Se cumple parcialmente	No se cumple
1. Está establecido el mecanismo para la custodia y archivo del modelo Factura Comercial en blanco y su numeración consecutiva	x		
2. Se controlan las facturas emitidas y canceladas y están archivadas todas las copias de estas	x		
3. Se realizan las conciliaciones con los clientes de las cuentas pendientes de cobro	x		
4. Están debidamente aprobadas por la autoridad facultada, las devoluciones de las ventas y el destino final de los productos o artículos devueltos	x		
5. Existen mecanismos para controlar y sustentar por los documentos correspondientes los pagos anticipados, así como su envejecimiento y causas	x		
6. Existe un expediente por cliente y estos a su vez contienen la documentación establecida	x		
7. Están separadas las funciones entre el empleado del Almacén que efectúe la entrega de los productos o mercancías, el que confecciona la factura y el que contabilice la operación; así como del que efectúe el cobro	x		
8. Las Cuentas por Cobrar a Clientes, las Diversas y los Pagos Anticipados son analizados en el Consejo de Dirección	x		
9. Verificar procedimientos contables si responden a las modificaciones a aplicar en el 2014 y si están contempladas en el Manual de contabilidad tanto las modificadas como las resoluciones del MFP vigente	x		
10. Se cuadra mensualmente el saldo de los submayores con el de la cuenta control	x		
12. Se analizan las cuentas por pagar por edades	x		
13. Llene las tablas siguientes:			
Monto cuentas por cobrar en CUP	MP		
Hasta 30 días			
Hasta 60 días			
Hasta 90 días			
Más de 90 días			
Total cuentas por cobrar en CUP			
Monto cuentas por cobrar en CUC	MCUC		
Hasta 30 días			
Hasta 60 días			
Hasta 90 días			
Más de 90 días			
Total cobrar en CUC			
14. Se actualiza el Plan de Prevención a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas en este tema	x		
15. Se preven posibles manifestaciones y medidas en el Plan de Prevención a partir del análisis de causas y condiciones	x		

Subsistema de Cuentas por pagar	Se cumple	Se cumple parcialmente	No se cumple
1. Participa la dirección en la fijación de los objetivos y políticas de pago, considerando los objetivos generales de la entidad	x		
2. Se relacionan estos objetivos con la búsqueda de:	x		
▪ Niveles de cuentas por pagar	x		
▪ Períodos de pago	x		
▪ Documentación	x		
3. Se definen los pasos y procedimientos de pagos.	x		
4. Se controla eficientemente toda la documentación de las cuentas por pagar	x		
5. Se tramita el cobro de acuerdo a diferentes procedimientos:	x		
▪ Cheques	x		
▪ Transferencia Bancaria	x		
▪ Vigilancia de los pagos a través del banco	x		
6. Se lleva a cabo el seguimiento de los pagos tomando en cuenta las particularidades de los proveedores dejando constancia de los resultados	x		
7. Se utiliza la computación para el registro de la actividad de pago	x		
8. Se adecuan las acciones de pago en registros individuales en relación con el tipo de suministrador y con la importancia de la deuda	x		
9. Se selecciona y adiestra adecuadamente al personal vinculado con la gestión de pagos	x		
10. Se establece un control estricto sobre la información acerca de los pago	x		
11. Se elaboran y firman convenios de pago que reflejen la forma de entrega de los productos o de la prestación de los servicios	x		
12. Tiene establecido la entidad algún método eficiente para el control de los términos convenidos con el proveedor	x		
13. Se realizan análisis periódicos de los ciclos de pago y de las consecuencias de las demoras en el pago	x		
Se ha analizado como influyen las posibilidades de pago en el desarrollo de la actividad de la entidad	x		
15. Se aplican pagos anticipados y se contabilizan correctamente	x		
16. Se llevan las cuentas por pagar por acreedores	x		
17. Se analizan las cuentas por pagar por edades	x		
18. Llene las tablas siguientes:	x		
Monto cuentas por pagar CUP			
Hasta 30 días	MP		
Hasta 60 días	11 864.28		
Hasta 90 días			
Más de 90 días			
Total cuentas por pagar en CUP			
Monto cuentas por pagar en CUC		MCUC	
Hasta 30 días			
Hasta 60 días			
Hasta 90 días			
Más de 90 días			
Total cobrar en CUC			

19. Tiene su entidad abierta cuentas en divisas	x		
20. Se realizan las conciliaciones con los proveedores de las cuentas pendientes de pago	x		
21. Las compras de mercancías a suministradores están amparadas en los contratos correspondientes	x		
22. Se sustentan debidamente, por facturas comerciales realmente recibidas del proveedor y por los informes de recepción; los saldos de las cuentas por pagar	x		
23. Se controlan, concilian y sustentan por los documentos correspondientes los pagos anticipados; así como se analiza su envejecimiento y causas	x		
24. Existe un expediente por proveedor y estos a su vez contienen la documentación establecida	x		
26. Se actualiza el Plan de Prevención a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas en este tema	x		
26. Se preveen posibles manifestaciones y medidas en el Plan de Prevención a partir del análisis de causas y condiciones	x		

Actividad			
Comedores, cafeterías y en general, cajas en puntos de venta	Se Cumple	Se cumple parcialmente	No se cumple
1. Están implantados los modelos que garanticen el control de estas operaciones tales como: tickets, tarjeta, vales de consumo, platos vendidos, liquidación de efectivo	x		
2. Los tickets, tarjetas o vales de venta están numerados en forma consecutiva por imprenta, foliadora o automáticamente por caja registradora	x		
3. Las existencias de tickets, vales de venta o tarjetas se controlan mediante documentos y se mantienen en un lugar seguro contra cualquier tipo de sustracción	x		
4. El modelo control de inventario a precio de venta se confecciona con todos los requisitos que garanticen la integridad de los ingresos, donde corresponda	x		
5. El fondo para cambios cuadra con el submayor de caja		x	
6. Se aplican los procedimientos contables en cada operación afectando las cuentas establecidas en correspondencias con las normas y resoluciones vigentes	x		
7. Se cumple con las resoluciones establecidas para la formación de los precios de los productos de comedor y cafetería y los servicios científico-técnicos	x		

Actividad			
Faltantes y sobrantes	Se Cumple	Se cumple parcialmente	No se cumple
1. Se analizan los saldos de las cuentas de faltantes y/o sobrantes, causas que producen saldos diferentes de cero en estas cuentas	x		
2. Se elaboran las Actas donde se respalden los faltantes y/o sobrantes detectados y fecha del momento en que fueron detectados	x		
3. Se toman decisiones por parte del consejo de dirección sobre estas diferencias	x		
4. Se verifica el movimiento de estas cuentas y determina si los ajustes efectuados, tienen expediente debidamente aprobado, por el nivel que le corresponde	x		

Subsistema de Inventarios	Se cumple	Se cumple parcialmente	No se cumple
1. Se cuentan, miden y pesan, según corresponda, los productos recibidos en el almacén	x		
2. El personal del almacén no tiene acceso a los registros contables, ni a los Submayores de Control de Inventarios	x		
3. Se controlan las existencias en unidades físicas de los productos en el almacén, a través de la Tarjeta de Estiba	x		
4. Los Submayores de Inventario del área contable están al día			x
5. El almacén informa las existencias de cada producto en los modelos de entradas y salidas, después de anotados los movimientos	x		
6. Las existencias de cada producto en los modelos de entradas y salidas, son cotejadas diariamente con las de los Submayores de Inventario, para localizar las diferencias	x		
7. Cuenta el almacén con listados de los cargos y nombres del personal con acceso	x		
8. Están establecidos los nombres, cargos y firmas del personal autorizado a solicitar u ordenar la entrega de productos	x		
9. Está elaborado el Plan Anual para efectuar los conteos periódicos de los productos almacenados.	x		
10. Se efectúan conteos periódicos de los productos almacenados, de acuerdo con el plan aprobado	x		
11. El personal de los almacenes tiene firmadas las Actas de Responsabilidad Material	x		
12. Se controlan los Útiles y Herramientas en Uso y estos son verificados sistemáticamente	x		
13. El área Contable revisa los precios y cálculos de los productos recepcionados	x		
14. Los inventarios ociosos por exceso o por desuso se controlan separadamente y se activan las gestiones para su eliminación	x		
15. Los almacenes tienen las condiciones de seguridad, orden y limpieza requeridas	x		
16. En los almacenes tienen las condiciones de pesaje y medición necesarios y éstos están certificados	x		
17. A los productos que se reciben en los almacenes, procedentes	x		

de otras entidades o proveedores, se les elabora el modelo Informe de Recepción			
18. Son excepcionales las compras en que no media contrato	x		
19. Se notifican a los suministradores o a los transportistas las reclamaciones originadas por errores en precios y cálculos al primero y por averías o roturas en ambos casos	x		
20. Se entregan los productos terminados al almacén, bien sean con destino a la comercialización o al insumo, provenientes de las áreas de producción, a través del modelo de Entrega de Productos Terminados al Almacén			x
21. Se utiliza el modelo de Solicitud de Entrega para pedir los productos con destino al consumo dentro de la entidad	x		
22. Se amparan los despachos de productos por el almacén, con destino al consumo, o su devolución, a través del modelo Vale de Entrega o Devolución	x		
23. Están amparadas las transferencias de productos entre los almacenes de la entidad	x		
24. Se controlan las Transferencias entre Almacenes	x		
25. Se formalizan a través de Conduce, las entregas parciales de los productos a incluir en una Factura, amparando su tránsito hasta su destino. Se utiliza asimismo como documento provisional en los casos en que no exista condiciones para efectuar la facturación en el momento de efectuar la entrega; o para transferir productos entre establecimientos distantes	x		
26. Se formalizan las ventas de productos y prestaciones de servicios mediante factura	x		
27. Se controlan las existencias en el almacén, de los productos adquiridos o producidos, en unidades físicas y valor, a través del Submayor de Inventario	x		
28. Se realizan los ajustes que corresponden a partir de los resultados de los inventarios físicos realizados, cuando proceden	x		
29. Se realizan conciliaciones entre las áreas y la contabilidad para identificar las diferencias	x		
30. Se utiliza la prefactura para sustentar la autorización de la compra y la emisión del instrumento de pago	x		
31. Los modelos que se utilizan para las operaciones de Inventarios contienen los datos de uso obligatorio que establece la legislación vigente. Dichos modelos son:	x		
a) SC-2-01-Solicitud de compras	x		
b) SC-2-02-Solicitud de Servicio	x		
c) SC-2-04-Informe de Recepción	x		
d) SC-2-05-Informe de Reclamación	x		
e)SC-2-06-Entrega de Productos Terminados al Almacén	x		
f) SC2-07-Solicitud de entrega	x		
g) SC-2-08-Vale de Entrega o Devolución	x		
h) SC2-09-Transferencia entre Almacenes	x		
i) SC2-10-Orden de Despacho	x		
j) SC-2-11-Conduce	x		
k)SC-2-12-Factura	x		
l) SC-2-12-Factura	x		

m) SC-2-14-Tarjeta de Estiba	x		
n) SC2-15-Hoja de Inventario Físico	x		
ñ) SC-2-16-Ajuste de Inventario	x		
o) SC-2-17-Movimiento de Reservas Movilizativas	x		
P) SC-2-18-Factura Comercial	x		
q) SC-2-19-Remisión de Salida del Puerto	x		
r) SC-2-20-Factura-Recepción de operaciones comerciales con productos individuales agropecuarios	x		
s) SC-2-21-Prefactura	x		
32. Se actualiza el Plan de Prevención a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas en este tema.	x		
33. Se preveen posibles manifestaciones y medidas en el Plan de Prevención a partir del análisis de causas y condiciones.	x		
En el almacén			
34. En caso de averías, deterioro, o encontrarse señales de haber sido abiertos los bultos, se consigna esta situación en acta con la firma del transportista	x		
35. Se elabora un informe de recepción para formalizar cada recepción de productos en el almacén	x		
36. Se emite un informe de reclamación oportunamente, en el caso de existir diferencias entre los productos físicamente recibidos y los que se consignan en los documentos del vendedor (factura o conduce)	x		
37. En los documentos que formalizan las salidas de los productos, se consigna siempre el nombre, número de carné de identidad y la firma de la persona que los recibió	x		
38. Las anotaciones en la tarjeta de estiba, las realizan los encargados de almacén o dependientes según estructura organizativa, cada vez que recibe o despacha un producto	x		
40. Se consignan en los documentos primarios, que formalizan las entradas y salidas de los productos, las existencias en unidades físicas, después de efectuada cada anotación en la tarjeta de estiba	x		
41. Se muestrea en los almacenes de la coincidencia del físico con la tarjeta de estiba, y donde corresponda por el grado de actualización de éste, con el submayor	x		
42. Valoración sobre economía de almacenes, donde se tenga en cuenta, el grado de aprovechamiento de la capacidad de almacenaje, el estado de conservación y almacenamiento de la mercancía, método de valoración de los inventarios, método de despacho de la mercancía, etc			x
En el área de regulación y control de contabilidad y finanzas			
43. Las anotaciones en el submayor de inventario se efectúan, tomando como base los mismos documentos primarios, que se utilizan para las anotaciones en la tarjeta de estiba	x		
44. La persona que opera el submayor de inventario efectúa la comparación, en cada pase o al final del día, del saldo de las existencias en unidades físicas que se consigna en los documentos primarios, con el saldo del submayor después de efectuadas las anotaciones	x		

45. Comprobación del cuadro de los saldos de los submayores contra las cuentas de inventarios del mayor. Se encuentran actualizadas las anotaciones en el submayor de inventario	x		
46. Los útiles y herramientas en uso se controlan permanentemente, de acuerdo con las áreas o trabajadores a que se hayan entregado estos medios.	x		
47. Los ajustes de inventario, resultantes de conteos físicos, están amparados por el correspondiente expediente.	x		
48. Los ajustes de inventario han sido aprobados por los niveles correspondientes.	x		
49. Cómo es el control y procedimiento que se sigue con los inventarios ociosos.	x		
50. Verificar que producto se contabiliza en cada cuenta de inventarios y si están correctamente seleccionada.	x		
51. Verificar si los procedimientos contables se corresponden con las resoluciones del MFP vigentes.	x		

Subsistema de Activos fijos tangibles en las áreas de responsabilidad, de regulación y control de contabilidad y finanzas	Se cumple	Se cumple parcialmente	No se cumple
1. Se valoran los activos fijos tangibles según los métodos establecidos en la legislación vigente	x		
2. Cuadra la suma de los saldos de las subcuentas con el de la cuenta control de activos fijos tangibles	x		
3. Se cuadra mensualmente el saldo de los submayores con el de la cuenta control	x		
4. Se exige que todos los movimientos de activos fijos tangibles estén debidamente aprobados y autorizados antes de proceder a su contabilización	x		
5. Se codifica y numera de inmediato cada medio que cause alta en la entidad	x		
6. Las anotaciones en los controles de activos fijos tangibles de las diferentes áreas de responsabilidad así como en los submayores, se efectúan solamente en base a las operaciones contenidas en los modelos de movimientos	x		
7. Existencia y grado de actualización del submayor de activos fijos tangibles. Revisión del contenido de este registro para conocer si contiene toda la información requerida para ello (fecha de adquisición, depreciación acumulada, etc.)	x		
8. Se exige evidencia testifical respecto al destino final de los medios dados de baja	x		
9. Se calcula y registra, oportuna y correctamente la depreciación de los activos fijos tangibles	x		
10. La depreciación cargada en el último mes, se corresponde con el por ciento que le corresponde del valor de los activos fijos tangibles	x		
11. Las tasas de depreciación que se están utilizando se corresponden con las establecidas por MFP	x		
12. Hay activos fijos tangibles en desuso para los que no se amortiza su depreciación	x		

13. La baja de los activos fijos tangibles se ejecuta en base a los expedientes de investigación, debidamente autorizados, por la autoridad competente	x		
14. Cada responsable de área tiene firmada el Acta de Responsabilidad Material de los Activos Fijos Tangibles que está bajo su custodia	x		
15. Las Actas de Responsabilidad Material están actualizadas por áreas		x	
16. Están establecidos por áreas los modelos de control de los Activos Fijos Tangibles	x		
17. Están actualizados los modelos de control de los Activos Fijos Tangibles de cada área	x		
18. Existe evidencia de todos los movimientos de Activos Fijos Tangibles	x		
19. Los movimientos de baja de Activos Fijos Tangibles tienen el dictamen técnico en los casos que corresponde	x		
20. Se conoce el destino final de los Activos Fijos Tangibles dados de baja	x		
21. Existe autorización por los niveles competentes para el desarme de Activos Fijos Tangibles destinados para chatarra	x		
22. Está establecido un mecanismo para controlar los Activos Fijos Tangibles enviados a reparar	x		
23. Está elaborado el Plan Anual para la realización de chequeos periódicos y sistemáticos de los Activos Fijos Tangibles	x		
24. Se realizan chequeos periódicos y sistemáticos de los Activos Fijos Tangibles	x		
25. Está habilitado el Registro de Depreciación	x		
26. Está actualizado el Registro de Depreciación	x		
27. Los valores de los Activos Fijos Tangibles se deprecian mensualmente de acuerdo con las regulaciones vigentes y sobre la base de las tasas establecidas para su reposición	x		
28. La depreciación se aporta al Presupuesto del Estado correctamente y en el plazo fijado	x		
29. Las bajas, ventas y traslado de Activos Fijos Tangibles están aprobados por los funcionarios autorizados	x		
30. Los Activos Fijos Tangibles se controlan en Submayores habilitados al efecto y están actualizados	x		
31. Están conciliados los Activos Fijos Tangibles de todas las áreas de la entidad, con el área de Contabilidad	x		
32. Los modelos que se utilizan para los Activos Fijos Tangibles contienen los datos obligatorios que establece la legislación vigente. Dichos modelos son:	x		
a) SC-1-01 Movimiento de Activos Fijos Tangibles	x		
b) SC-1-02-Submayor de Edificios y Construcciones	x		
c) SC-1-03-Submayor de Máquina, Equipos y Medios de Transporte	x		
d) SC-1-04-Submayor de Muebles y Otros Objetos	x		
e) SC-1-05-Submayor de Animales Productivos y de Trabajo	x		
f) SC-1-06-Submayor de Plantaciones Permanentes	x		
g) SC-1-07-Control de Activos Fijos Tangibles	x		
33. Verificar procedimientos contables si responden a las modificaciones a aplicar en el 2014 y si están contempladas en el	x		

Manual de contabilidad tanto las modificadas como las resoluciones del MFP vigente			
34. Se cuadra mensualmente el saldo de los submayores con el de la cuenta control	x		
35. Las anotaciones, en el ejemplar del control de activos fijos tangibles, se efectúan solamente en base a las operaciones contenidas en los modelos de movimientos de activos fijos tangibles	x		
36. Los sobrantes y faltantes de medios, que se detecten en la verificación física, son debidamente investigados, existen los correspondientes expedientes, debidamente autorizados, por las instancias pertinentes y notificados al área de regulación y control de contabilidad y finanzas	x		
37. Se actualiza el Plan de Prevención a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas en este tema	x		
38. Se preveen posibles manifestaciones y medidas en el Plan de Prevención a partir del análisis de causas y condiciones	x		

Inversiones	Se Cumple	Se cumple parcialmente	No se cumple
1. Revisa y aprueba el inversionista las facturas presentadas por suministro de equipos, documentación de proyectos, asistencia técnica y otros	x		
2. En los casos de faltantes por roturas, pérdidas y averías, se efectúa la reclamación al suministrador en los plazos establecidos. El monto en valor o en físico es resarcido a la entidad	x		
3. Se contabilizan las operaciones relativas a las inversiones que se ejecutan por contratación a terceros por las certificaciones de avance de obra, o certificación de obras por etapas, o certificación de obra, contra la cuenta por pagar prevista para este caso, y después se paga, o se paga directamente por la presentación de la certificación	x		
4. Si están ejecutando inversiones que consten de más de un objeto de obra, los gastos de inversiones están analizados por cada objeto	x		
5. En los casos de inversiones con medios propios, con otras entidades, al final de cada mes, o en la fecha que se termine la inversión (obra, objeto de obra o etapa, según se haya planificado su costo), se hace el acta de terminación y se transfiere su costo a la cuenta de activos fijos tangibles que le corresponde	x		
6. En caso de corresponder las inversiones a inmuebles de otra entidad que cobra por arriendo una mensualidad, se facturan las inversiones a esta entidad según lo pactado. Se paga regularmente el arrendamiento de los inmuebles ocupados	x		
7. Tratamiento a las inversiones en proceso paralizadas que no van a continuarse en el futuro inmediato.	x		
8. Verificar en cada caso la aplicación de las resoluciones			

de normas y procedimientos contables vigentes	x		
9. El tratamiento contable a la adquisición de Activos Fijos Tangibles se corresponde con lo establecido por el MES y el MFP	x		

Subsistema de Capital, patrimonio o inversión estatal	Se cumple	Se cumple parcialmente	No se cumple
1. El movimiento de las cuentas de Inversión Estatal (Recursos Recibidos, entregados, donaciones recibidas y entregadas) se están utilizando correctamente, de acuerdo la normativa vigente en la entidad	x		
2. Los gastos son analizados según lo establecido por la Resolución 354/2013 del MFP	x		

Subsistema de Registros, submayores y cuentas	Se Cumple	Se cumple parcialmente	No se cumple
1. Se resume en el Mayor las operaciones que afectan las cuentas control, con independencia de que el registro de las operaciones se efectúe de forma manual, mecanizada o computarizada	x		
2. Se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos	x		
3. Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente. Dichos modelos son:	x		
a) SC-5-01-Mayor	x		
b) SC-5-02-Submayor	x		
c) SC-5-03-Análisis de Gastos	x		
d) SC-5-04-Registro de Operaciones	x		
4. Comprobación de la veracidad de la información contable y financiera presentada, teniendo en cuenta:	x		
▪ Verificación de que los saldos que aparecen en las cuentas contenidas en los informes contables, se correspondan con los que aparecen en el balance de comprobación de saldos	x		
▪ Verificación del proceso de consolidación de la información en las diferentes unidades, que componen el sistema de la entidad (si procede)	x		
5. El libro mayor: está actualizado, se numeran consecutivamente sus páginas en caso de llevarse a mano, están autorizadas sus páginas por el jefe del área de regulación y control de contabilidad y finanzas	x		
6. Comprobación global a partir de los estados financieros del último cierre económico, para ello:	x		

▪ Cuadrar que el resultado (positivo o negativo), reportado en el estado de rendimiento financiero, cuadre con el que aparece en el estado de situación	x		
7. Verificar que se contabilizan los tributos que corresponden	x		
8. Verificar se crea la Provisión para pago de Subsidios a Corto Plazo	x		
9. Se actualiza el Plan de Prevención a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas en este tema	x		
10. Se preveen posibles manifestaciones y medidas en el Plan de Prevención a partir del análisis de causas y condiciones	x		
11. Están habilitados todos los que la entidad requiere, de acuerdo con la cantidad y diversidad de operaciones que realiza	x		
12. Están actualizados, se numeran consecutivamente sus hojas, están autorizadas sus hojas, por el director del área de regulación y control de contabilidad y finanzas	x		
Sobre los submayores			
13. Están actualizados, si son manuales, sus hojas se numeran consecutivamente. Las hojas están firmadas por el director del área de regulación y control de contabilidad y finanzas	x		
14. La suma de los saldos de los submayores, coinciden con los de las cuentas o subcuentas correspondientes	x		
15. Todos los análisis de cada submayor muestran saldos acorde a la naturaleza deudora o acreedora de las cuentas a que correspondan	x		
16. Los comprobantes de operaciones, tienen en todos los casos, el respaldo documental correspondiente y las explicaciones adecuadas	x		
17. El archivo de la documentación contable, ofrece seguridad y resulta fácil su localización	x		
18. La documentación se conserva, durante el tiempo establecido, por la legislación vigente	x		
19. Comprobación de los saldos de las cuentas y del funcionamiento de la contabilidad y sus subsistemas a partir del balance de comprobación de saldos de la entidad	x		
Sobre las cuentas			
20. Revisar que las cuentas estén correctamente ubicadas, dentro de los grupos de activos, pasivos y patrimonio	x		
21. Revisar que los saldos de las anotaciones contenidos en las diferentes cuentas, se correspondan con el contenido de la cuenta	x		
22. Revisar que no existan saldos negativos según la naturaleza de las cuentas	x		
23. Valorar el grado de claridad y explicación existente en las anotaciones contables	x		
24. Revisar los bloqueos del sistema automatizado de contabilidad, para evitar que personas ajenas entren al	x		

Subsistema de Nóminas	Se cumple	Se cumple parcialmente	No se cumple
-----------------------	-----------	------------------------	--------------

sistema			
25. Tienen las salvadas de la información de períodos pasados, correctamente conservada	x		
26. Se aplica la Resolución 359/2013	x		
27. Están definidas las cuentas contables con doble naturaleza	x		

1. Existe separación de funciones entre la persona que controla el tiempo laborado, la que confecciona la nómina, la que la paga y la que la registra	x		
2. Se realiza el movimiento de nóminas para la preparación y pago de las nóminas y estos se controlan mediante el modelo Control de Datos de Nómina	x		
3. Tienen implementado el Control de Asistencia de los trabajadores y de las incidencias relativas al cumplimiento de la disciplina laboral	x		
4. Se informa al Área de Contabilidad por el Área de Personal la solicitud de las vacaciones, el importe de los descuentos, así como los pagos a efectuar por conceptos de licencias o subsidios, a través del modelo de Notificación de Vacaciones, Deducciones, Licencias y Subsidios	x		
5. La información que se reporta en la Prenómina es coincidente con las incidencias reportadas en el control de asistencia y la notificación de vacaciones, deducciones, licencias y subsidios, según correspondan, que han tenido los trabajadores en el período a pagar		x	
6. El importe total de la nómina a pagar es coincidente con el importe reflejado en el cheque emitido para este concepto	x		
7. Los pagos que se realizan en la nómina se corresponden con lo reportado en la prenómina	x		
8. Están actualizados los Submayores de Vacaciones y el cuadro de la suma de sus saldos con el de la cuenta control correspondiente	x		
9. Está actualizado el Registro de Salarios y Tiempo de Servicios		x	
10. Están implementadas las medidas para eliminar la existencia de salarios no reclamados pendientes de pago, fuera de los términos establecidos para su reclamación	x		
11. Las extracciones para pagos de salarios no reclamados son aprobadas previamente por el área económica	x		
12. Los modelos que tienen relación con la Nómina contienen los datos obligatorios que establece la legislación vigente. Dichos modelos son:	x		
a) SC-4-01-Control de Datos de Nóminas	x		
b) SC-4-02-Movimiento de Nóminas	x		
c) SC-4-03-Control de Asistencia	x		
d) SC-4-04-Notificación de Vacaciones, Deducciones, Licencias y Subsidios	x		
e) SC-4-05-Prenómina	x		
f) SC-4-06-Nómina	x		
g) SC-4-07-Submayor de Vacaciones	x		
h) SC-4-08-Registro de salarios y tiempo de servicio	x		
i) SC-4-09-Certificación de años de servicios y salarios devengados	x		
13. La liquidación de la Nómina se efectúa según el plazo establecido por resolución	x		

14. Se actualiza el Plan de Prevención a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas en este tema	x		
15. Se preveen posibles manifestaciones y medidas en el Plan de Prevención a partir del análisis de causas y condiciones	x		
En el área de regulación y control de personal, capital humano, o fuerza de trabajo			
16. Se confecciona el modelo movimiento de nóminas, u otro documento, por todo movimiento de personal que se realice o que produzca modificaciones en su estructura salarial, cargo o área de trabajo, constituyendo el documento que respalda las anotaciones para mantener actualizados los datos, para la preparación de las nóminas	x		
17. Para controlar por trabajador y agrupar por áreas de trabajo la asistencia o ausencia, las horas extra laboradas por el personal a tiempo, así como el tiempo no trabajado en su cargo, se confecciona el reporte de ausencias o asistencia, ajustes u omisiones y horas extra	x		
18. Se utiliza el documento de notificación de vacaciones, deducciones, licencias y subsidios para informar a contabilidad (frente de nóminas) y al trabajador, la solicitud y aprobación de las vacaciones, el importe de los descuentos, así como los pagos a efectuar por concepto de licencias o subsidios, sirviendo de base para la confección de las nóminas y utilizándose además, para actualizar los datos del control de nóminas	x		
19. Se confecciona con todos los requisitos establecidos y se mantiene actualizado, el modelo de registro de salarios y tiempo de servicios (SC-4-08), se totaliza al final del año y está firmado por el director del área de regulación y control de capital humano o por el quien este delegue y por el trabajador en cuestión	x		
En el área regulación y control de contabilidad y finanzas			
20. Se deja constancia en cada una de las hojas que conforman las nóminas, de los nombres y apellidos y las firmas de quienes las confeccionan, revisan y aprueban	x		
21. Se aprueban las nóminas por el funcionario encargado, sólo después que estas son revisadas	x		
22. Las nóminas son numeradas y se archivan consecutivamente atendiendo a dicha numeración, de forma tal que facilite su localización. Se conservan archivadas hasta 10 años después del año de ejecución de los salarios	x		
23. En los casos en que, al liquidarse las nóminas por las áreas de responsabilidad, el cajero reciba salarios no pagados, se deja constancia documental de esta liquidación, donde se detallan los sobres devueltos y su importe	x		
24. Existe por cada trabajador, un submayor de vacaciones para registrar y controlar el tiempo e importe acumulado por este concepto	x		
25. Se verifica mensualmente, que la suma de los saldos de todos los trabajadores en el submayor de vacaciones, consignados en la columna importe, coincida con el saldo en esa fecha, de la cuenta provisiones para vacaciones	x		

26. Se pagan subsidios a trabajadores retirados, que hayan sido contratados	x		
27. Verificar que se contabilizan los tributos que corresponden según las normativas vigentes	x		
28. Verificar la creación se crea la Provisión para pago de Subsidios a Corto Plazo	x		

ANEXO No. 2.- Memorias descriptivas de los estados financieros agregados de la Universidad de Guantánamo



SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Prueba Piloto

ESTADOS FINANCIEROS AGREGADOS

Datos Generales

Código: 223.0.11032

Titular: Universidad de Guantánamo (UG)

Período contable: Abril 2014

Ejercicio contable: Abril 2014

CERTIFICAMOS QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTOS ESTADOS FINANCIEROS SE CORRESPONDEN CON LAS ANOTACIONES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS REGULACIONES VIGENTES

HECHO POR:

Nombre y Apellidos: MsC. Adalis Del Toro Cusa
Cargo: Esp. en Contabilidad

APROBADO POR:

Nombre y Apellidos: DrC. Alberto Turro Breff
Cargo: Rector

Firma: _____

Firma: _____

CONTENIDO:

1. Notas al balance
2. Relación de estados financieros adjuntos
 - a. Estado de Situación Agregado.
 - b. Estado de Rendimiento Financiero Agregado.
 - c. Estado de Disponibilidad Agregado.
 - d. Estado de Inversiones y Capital Agregado.
 - e. Estado de Gastos por Partidas Agregado.



**SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Prueba Piloto**

Notas a los Estados Financieros Agregados

***Titular: Universidad de Guantánamo.
Terminado al cierre del período: Abril 2014
Expresado en Pesos Cubanos (CUP)***

La Universidad de Guantánamo es fruto de la proyección de la Facultad de Sabaneta en esta provincia de Guantánamo la cual tiene como antecedente las orientaciones e ideas dadas por el entonces Ministro de las Fuerzas Armadas Revolucionarias, Raúl Castro Rúz, en visita realizada a esta Provincia en el mes de Diciembre de 1987 en respuesta a las necesidades del territorio.

El año 1994 fue decisivo en el desarrollo de la Educación Superior en Guantánamo, se crea por Resolución Ministerial el Centro Universitario de Montaña y por acuerdo 3156 del 28 de Mayo de 1997 el Centro Universitario Guantánamo, actualmente constituido Universidad de Guantánamo por acuerdo del Ministerio de educación Superior para asegurar las transformaciones del sector en el territorio, integrado por las facultades siguientes:

- Facultad Agroforestal de Montaña.
- Facultad de Ciencias Económicas, incluye el Departamento de Ciencias Informáticas.
- Facultad de Ciencias y Sociales Humanísticas.
- Facultad de Derecho.
- Departamento de Marxismo adjunto a la rectoría, como eje central en el cumplimiento de la prioridad referida al trabajo político ideológico.

Además cuenta con direcciones de apoyo a la actividad fundamental entre los que se puede mencionar: Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Economía, Centro de Información Científico -Técnica, los Centros Universitarios Municipales con las respectivas filiales del Ministerio de Educación Superior lo que constituye la base de operaciones fundamentales para el cumplimiento de las prioridades establecidas por el Ministerio de Educación Superior en lo referido a la calidad de este tipo de enseñanza.

Esta entidad es una Unidad Presupuestada pura, la cual cumplimenta sus funciones estatales y de gobierno a través de los objetivos trazados para el 2014. Los Estados Financieros fueron preparados considerando la naturaleza de las cuentas que conforman cada Estado Financiero de la Unidad Presupuestada, cumpliendo con las normas de control interno para cada cuenta contable que se exponen en los informes.

Estos Estados se presentan en pesos cubanos (CUP), aunque realiza algunas transacciones en pesos cubanos convertibles (CUC), matizados por los cambios en la contabilidad para el actual ejercicio presupuestario.

El año presupuestario 2014 inició con cambios contables, la aplicación práctica de la Resolución No. 479/2012 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios (MFP) se detectaron elementos que necesariamente tenían que modificarse e incorporarse, por lo que resultó la derogación de dicha Resolución poniendo en vigor la Resolución No. 354/2013 del MFP la cual establece el nuevo clasificador por objeto de gastos.

La Resolución puesta en vigor este año mantienen eliminada la partida 60 **Otros Gastos de la Fuerza de Trabajo** y sus elementos: Contribución a la Seguridad Social Largo Plazo, Prestación de la Seguridad Social Corto Plazo, Impuesto por la Utilización de la Fuerza de Trabajo, lo que significa que este gasto se controla a través de la cuenta nominal **Otros impuestos, contribuciones y tasas** y se informa a través del Estado de Rendimiento Financiero.

La aplicación práctica de la Resolución No. 426/2012 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios (MFP) se detectaron cuentas contables que necesariamente tenían que modificarse e incorporarse, por lo que resultó la derogación de dicha Resolución poniendo en vigor la Resolución No. 360/2013 del MFP la cual establece el Nomenclador y clasificador del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera.

Con la puesta en vigor de la Resolución No. 486/2012 no es posible mantener la consistencia en el Estado de Gastos por Partidas (5914) con respecto a los años anteriores. También entró en vigor la Resolución No. 359/2013 del MFP, estableciendo las proformas de los Estados Financieros para la Actividad Presupuestada.

Nota No.1 Análisis de las obligaciones con el presupuesto del estado Actividad Presupuestada y no Presupuestada

Miles de pesos con un decimal

Conceptos	Presupuesto Actualizado	Programación Mensual Hasta: Abril	Ejecución Acumulada: Abril	De ellos: Plan Turquino	Relaciones en (%)	
					Ejecución Actual Presupuesto Actualizado	Ejecución Actual Prog. Mensual
Total de Recursos Financieros						
Actividad Presupuestada						
Ingresos al Presupuesto del Estado	3709800.00	1143000.00	829,594.04	575,876.75	22.3	72.6
De ello: Otros Impuestos y Derechos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Impuesto Utilización Fuerza de Trabajo	1252400.00	400400.00	343,040.30	245,882.38	27.4	85.7
Contribución a la Seguridad Social	1043700.00	333600.00	285,970.61	204,985.55	27.4	85.7
Contribución Especial a la Seguridad Social	411300.00	141200.00	105,185.78	77,995.40	25.6	74.5
Depreciación y Amortización de Activos Fijos	632400.00	170900.00	115,023.16	71,929.70	18.2	67.3

Los ingresos corrientes son de 55 773.20, cumpliéndose hasta la fecha en un 57.6 %, de ellos corresponden al Plan Turquino 19 700.90, debido a ingresos secundarios como los de comedor y cafetería y las asesorías, se captan ingresos por la exportación de servicios y no por la generalización de los productos de la ciencia y la técnica; los por cientos reflejados en los ingresos de la nota anterior no son mayores porque la plantilla se encuentra congelada debido al proceso de integración y las plazas vacantes no se han podido cubrir, en el caso de la depreciación la mayoría de los medios han llegado al término de su vida útil.

Nota No. 2 Análisis de Otras Informaciones

Miles de pesos con un decimal

Conceptos	Presupuesto		Programación Mensual Hasta: Marzo	Ejecución Acumulada Marzo	De ellos: Plan Turquino	Relaciones en (%)	
	Notificado	Actualizado				Ejecución Actual Pres. Actualizado	Ejecución Actual Prog. Mensual
Otras Informaciones							
Deuda Tributaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

- 03.1. Análisis y comentarios de los Gastos Corrientes por Funciones de Gobierno**
03.2. Análisis y comentarios de los gastos corrientes de cada Unidad Presupuestada, mencionando la situación "favorable" o "desfavorable" del OACE.

Nota No. 3 Análisis de los Gastos Corrientes

Pesos cubanos con 2 decimales

Unidad	Plan del Año	Real	Variación	%
	14375900.00	3968376.99	(10407523.01)	27.6

Partida 11 Materias Primas y Materiales: En la ejecución influye negativamente el Elemento 04 Materiales para la Enseñanza debido a que se distribuyeron los mismos a inicios del primer semestre del curso, además en estos gastos repercuten los niveles de actividad y que los libros ya se encuentran en las áreas además de ser contemplados como base material en uso, los inventarios no se reducen a los niveles deseados a pesar de las gestiones de ventas que se realizan en el caso de los libros declarados ociosos que son los que se encuentran fuera del plan de estudio de las carreras.

Partida 50: Gastos de Personal: Influye el bajo nivel de actividad lo que ha propiciado la disminución de la contratación de profesores a tiempo parcial y a la reducción de plantilla en las Filiales Universitarias, además el no completamiento de las plazas vacantes debido al proceso de integración de la Educación Superior.

Partida 80 Otros Gastos: Influye la baja ejecución de los otros gastos por la poca participación de los docentes en eventos así como la bonificación del 50% del pasaje a los estudiantes y el estipendio estudiantil por el la matrícula actual la cual ha disminuido y los servicios de mantenimientos y reparaciones corrientes debido a que no han entregado el nuevo local asignado a la Universidad para iniciar los mantenimientos allí previstos.

Nota No .5 Análisis de los gastos y transferencias de capital de cada entidad financiado por el presupuesto

Pesos cubanos con 2 decimales

Entidad	Plan Aprobado	Ejecución hasta la fecha	% de Cumplimiento
Universidad de Guantánamo	5000.00	0.00	0.00

La inversión aprobada se encuentra en proceso de contratación para su adquisición.

Nota No. 6 Análisis de la disponibilidad por unidades**Pesos Cubanos con 2 decimales**

Unidad	Disponibilidad	Recursos Comprometidos	Exceso o (Defecto)
	951402.72	740354.40	211048.32

El exceso que se presenta está desglosado en gastos de personal 7 517.18, gastos de bienes y servicios 154 588.93 que se conforman por los pagos anticipados ascendentes a 41 803.98 y gastos de capital 48 942.21.

Nota No. 7 Análisis del total de gastos del OACE**Pesos Cubanos con 2 decimales**

CONCEPTOS	Plan hasta la fecha	Real hasta la fecha	De ello Plan Turquino
TOTAL GASTOS DEL OACE			
Total Gastos Corrientes			
Gastos Corrientes de la Actividad Presupuestada	4681600.00	3968562.68	2698439.57
Gastos Corrientes de la Actividad no Presupuestada			
Gastos de Inversiones y de Capital			
Inversiones Actividad Presupuestada	5000.00	0.00	0.00
Inversiones Actividad no Presupuestada			
Transferencias Otras			

Con el presupuesto aprobado se le da respuesta a los procesos sustantivos de la Universidad (pregrado, postgrado y la actividad de ciencia y técnica).

Nota No. 8 Cuentas por Cobrar**Pesos cubanos con 2 decimales**

Unidad	Cuentas por Cobrar	Fuera Término	%
	0.00	0.00	0.00

Nota No. 9 Cuenta por Pagar**Pesos cubanos con 2 decimales**

Unidad	Cuentas por Pagar	Fuera Término	%
	11864.28	0.00	0.00

Las cuentas por pagar se encuentran dentro de los 30 días y se cuenta con el financiamiento para el pago a inicios del próximo mes.

- 03.3.** Detalle del nivel de inventario en las unidades presupuestadas, mencionando las variaciones y las causas de aquellos incrementos significativos que no se correspondan con el nivel de actividad.

Nota No. 10 Inventarios**Pesos Cubanos con 2 decimales**

Unidad	Al inicio	En esta fecha	Variación
	1690504.01	1611065.26	(79438.76)

En el caso de los inventarios se están utilizando fundamentalmente en los mantenimientos y reparaciones de los locales, se cuenta con un monto elevado en los inventarios ociosos por la cantidad de libros fuera del plan de estudio que a pesar de haber realizado gestiones de venta aún no se ha logrado disminuir a los niveles deseados.

Nota No. 11 Cobertura de Inventarios (Deducido Útiles)

Pesos Cubanos con 2 decimales

Unidad	Inventario	Gasto Material Promedio Mensual	Cobertura (meses)
	1611065.26	71826.35	24932.15

Nota No. 12 Faltantes

Entidad	Cancelados en el Año		Expedientes en Investigación	
	Total de Expedientes	Importe	Total de Expedientes	Importe
Universidad de Guantánamo	1	25.69	5	1002.42

En el caso del expediente cancelado se debe a un robo efectuado en la Residencia Estudiantil y se tomó la medida de asegurar la persiana para que no vuelva a darse un hecho similar, los que se encuentran en investigación ya se tomó la medida de asegurar el techo del almacén por donde penetró quien realizó la sustracción de los medios.

Nota No. 13 Pérdidas

Entidad	Cancelados en el Año		Expedientes en Investigación	
	Total de Expedientes	Importe	Total de Expedientes	Importe
Universidad de Guantánamo	0	0.00	0	0.00

No se cuenta con expedientes por pérdidas.

Nota No. 14 Sobrantes

Entidad	Cancelados en el Año		Expedientes en Investigación	
	Total de Expedientes	Importe	Total de Expedientes	Importe
Universidad de Guantánamo	0	0.00	1	52.41

En este caso es por una cuenta por pagar a la Empresa de Productos Lácteos la cual alega no tenerla pendiente de cobro en sus libros contables.

ANEXO No. 3.- Análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar y pagar

REPORTE DE CUENTAS POR COBRAR Y POR PAGAR EN AMBAS MONEDAS

UM: MILES DE PESOS

ENTIDAD: Universidad de Guantánamo

FECHA: 28/04/2014

CUENTAS POR COBRAR

EN CUC

EN CUP

Hasta 30 Días	De 31 a 60 Días	De 61 a 90 Días	Más de 90 Días	TOTAL	Total dentro del Organismo	Vencidas	Vencidas Dentro del Organismo	Hasta 30 Días	De 31 a 60 Días	De 61 a 90 Días	Más de 90 Días	TOTAL	Total dentro del Organismo	Vencidas	Vencidas Dentro Del Organismo
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

CUENTAS POR PAGAR

EN CUC

EN CUP

Hasta 30 Días	De 31 a 60 Días	De 61 a 90 Días	Más de 90 Días	TOTAL	Total dentro del Organismo	Vencidas	Vencidas Dentro del Organismo	Hasta 30 Días	De 31 a 60 Días	De 61 a 90 Días	Más de 90 Días	TOTAL	Total dentro del Organismo	Vencidas	Vencidas Dentro Del Organismo
0	0	0	0	0	0	0	0	11864.28	0	0	0	0	0	0	0

COBROS VENCIDOS EN CUC

Cliente	Factura	Fecha	Importe	Observaciones

COBROS VENCIDOS EN CUP

Cliente	Factura	Fecha	Importe	Observaciones

PAGOS VENCIDOS EN CUC

Proveedor	Factura	Fecha	Importe	Observaciones

PAGOS VENCIDOS EN CUP

Proveedor	Factura	Fecha	Importe	Observaciones