

Declaración de autoría

Yo, Daniel González Hernández, declaro que soy el único autor del trabajo de diploma titulado: "Los Activos Fijos Tangibles en la Universidad de Cienfuegos, actualización de sus procesos.", y autorizo a la Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez", para que hagan el uso que estimen pertinente con el trabajo de diploma.

Para que así conste firmo la presente a los 16 días del mes de Junio del 2008.

Daniel González Hernández.

Los abajo firmantes certificamos que el presente trabajo ha sido revisado según acuerdo de la dirección de nuestro centro y el mismo cumple los requisitos que debe tener un trabajo de esta envergadura.

Firma del Tutor

Firma del Tutor

ICT

M. Sc. Vilma González Morales. M. Sc. Damarys Hernández Castillo.

*Este trabajo esta dedicado a mi papá y mi mamá por la confianza que
siempre me tuvieron.*

Agradecimientos:

El primer agradecimiento es a DIOS por la ayuda desinteresada que siempre me dio.

Les agradezco a mis padres todo lo que me han dado para poder realizar este sueño.

Le agradezco a mis hermanas el amor que sin ese no hubiera podido ser lo que soy.

Agradezco a mi novia por su apoyo y ayuda en todo este trabajo.

Un agradecimiento a mis tutoras en especial a la profe Vilma por su calma, dedicación y comprensión desde el principio de este trabajo.

Les agradezco mucho también a mis hermanos de FE por su apoyo espiritual especialmente a mis hermanos Josías, Nelson su esposa, Michel y Dioski.

El agradecimiento a mis profesores desde 1er año por la formación que me dieron y a mis compañeros de aula por su ayuda en los momentos difíciles y por su compañía en los momentos alegres.

Un agradecimiento a todas las personas que de una forma u otra me han brindado su apoyo.

A todos: Muchas gracias por existir.

ÍNDICE:

Resumen:.....	3
Summary:.....	4
Introducción:.....	5
Capítulo 1: Marco Teórico Vinculado Al Surgimiento Y Desarrollo De La Contabilidad.....	8
1.1 Historia Breve De La Contabilidad:	8
1.2 La Contabilidad. Definiciones.....	9
1.3 Las Empresas. Sus Características Y Clasificación	12
1.3.1 Concepto De Empresa	13
1.3.2 Características De Las Empresas	15
1.3.3 Clasificación De Las Entidades	15
1.3.4 Caracterización Y Clasificación De Las Empresas En Cuba.....	19
1.4 Los Activos Fijos:.....	22
1.4.1 Características Del Activo Fijo Tangible:	26
1.4.2 Modelos De Uso Obligatorio Para El Subsistema De Activo Fijo Tangible.....	27
Capítulo 2: Diagnóstico De La Actividad Económica En La Universidad De Cienfuegos. .	34
2.1 Caracterización De La Universidad De Cienfuegos:.....	34
2.1.1 Arc: Gestión Económica Y Aseguramiento Material:	43
2.2 Caracterización De La Dirección De Economía:	44
2.3 Diagnóstico De Los Activos Fijos Tangibles En La Universidad De Cienfuegos.....	47
Capítulo 3: Los Activos Fijos Tangibles: Descripción Del Subsistema En La Universidad De Cienfuegos:	56
3.1 Compra De Activo Fijo Tangible En Cuc:	56
3.2 Compra De Activo Fijo Tangible En Cup:.....	61
3.3 Adquisición De Un Activo Fijo Tangible Por Concepto De Batalla De Ideas:.....	63
3.3 Solicitud A Atm De Un Activo Fijo Tangible Por Un Área Específica:	66
3.4 Traslado de Activos Fijos Tangibles a Otra Área de Responsabilidad de la Propia Entidad:	68
3.5 Traslado De Un Activo Fijo Tangible De Otra Entidad A La Universidad:.....	69
3.6 Cuando La Donación Es Hecha Del Exterior Se Procede De La Siguiete Forma: .	71

3.7 Cuando La Donación Es Hecha Por Una Persona Natural Se Procede De La Siguiete Forma:	73
3.8 Cuando Se Produce Un Baja De Un Activo Fijo Tangible:	74
3.9 Cuando Se Produce Un Desastre Natural:.....	78
3.10 Cuando Se Produce Una Pérdida Por Faltante De Un Activo Fijo Tangible:	79
3.11 Propuesta De Conformación De Los Centros De Costo:.....	82
Conclusiones:.....	84
En El Presente Trabajo Se Han Arribado A Las Siguietes Conclusiones:	84
Recomendaciones:.....	85
Bibliografía:	86

RESUMEN:

Es en las empresas donde más se evidencia la importancia de La Contabilidad, estas constituyen la unidad económica fundamental para el desarrollo de la sociedad. La Universidad de Cienfuegos: Carlos Rafael Rodríguez utiliza en sus operaciones, al igual que cualquier otro tipo de empresa, independientemente de su tamaño y sus actividades, activos de naturaleza duradera los que son llamados Activos Fijos Tangibles que son de gran importancia dentro de la Contabilidad. Sin embargo, los actuales sistemas de Dirección, Organización y Gestión de las Universidades son poco eficaces, eficientes y operativos en esta materia. Es por ello que con el fin de dar solución a esta situación, se realiza el siguiente trabajo que lleva como título: “ Los Activos Fijos Tangibles en la Universidad de Cienfuegos, actualización de sus procesos”. Con este trabajo se provee a la Universidad de una herramienta clave para un mejor registro y control de los mismos; basamos nuestra investigación en las Resoluciones 297, Resolución 13 del 2003 y la Resolución 87 del 2007. Los resultados obtenidos fueron un diagnóstico a la actividad contable referente al subsistema de Activo Fijo Tangible y la descripción de cada uno de los procesos que rigen dicho subsistema y su actualización.

SUMMARY:

The University of Cienfuegos: Carlos Rafael Rodriguez uses in its operations, similar to any other business independent of its size and activities, assets of durable nature which are called Fixed Tangible Assets and are of great importance in Accounting. However, the current Assigning, Organization and Management systems of the Universities are little effective, inefficient and operative in this area. For this reason with the objective of resolving this situation the following work was realized with the title: "The fixed assets of the University of Cienfuegos, actualization of its proces". With this Work the university is provided with a key tool for a better registering and control of itself. The investigation was based on Resolutions 297, 13 of 2003 and 87/07. The results obtained were a diagnostic of the accountable activities referring to the Tangible fixed Assets subsystem and the description of each of the processes that governs said subsystem and its actualization.

INTRODUCCIÓN:

Uno de los espacios donde más se evidencia la importancia de la Contabilidad es en las empresas, estas constituyen la unidad económica fundamental para el desarrollo de la sociedad. En nuestro país, la empresa se define como un sistema en el cual se coordinan tres (3) factores fundamentales: de financiación, de producción y comercial, mediante la intervención de las personas, el capital y el trabajo, bajo una forma jurídica determinada, con el objetivo de producir bienes o servicios capaces de satisfacer necesidades colectivas. A su vez las mismas se clasifican en estatales, uniones, organizaciones económicas estatales, bancos estatales, empresas mixtas y sociedades mercantiles de capital 100 % cubano.

Dentro de las empresas estatales, se encuentran las Unidades Presupuestadas, donde se ubica la Universidad, definida como, la entidad mediante la cual el estado suministra directamente parte de los bienes que integran la propiedad estatal socialista y presta servicios sociales, organizando su administración interna. Se plantea que las Unidades Presupuestadas no tienen personalidad jurídica civil, aunque si son sujetos de derecho económico, laboral y financiero, sus gastos se suministran totalmente por el presupuesto del Estado al cual aportan sus ingresos.

La Universidad de Cienfuegos: Carlos Rafael Rodríguez utiliza en sus operaciones, al igual que cualquier otro tipo de empresa, independientemente de su tamaño y sus actividades, activos de naturaleza duradera. Estos activos, denominados comúnmente inmuebles, plantas y equipos son los llamados Activos Fijos Tangibles.

Ahora bien, los actuales sistemas de Dirección, Organización y Gestión de las Universidades se convierten en muchas ocasiones, en poco eficaces, eficientes y operativos. Con el fin de dar solución a esta situación, en estos momentos el Ministerio de Educación Superior tiene como tarea de gran trascendencia e importancia, el Perfeccionamiento de las Áreas Económico Financieras.

La Universidad de Cienfuegos “Carlos Rafael Rodríguez”, ubicada en la Provincia de Cienfuegos y perteneciente a este Ministerio está inmersa en dicho proceso de perfeccionamiento. De esta forma, la Dirección Económica consciente de la importancia de éste, está enfrascada en la necesidad de indagar y mejorar los procesos que describen el Subsistema de Activo Fijo Tangible, detectando las principales acciones para la mejora del trabajo con el mismo.

Entre muchos factores que pueden influir en su mal control y contabilización, existe uno de gran importancia: El proceso de contabilización, que en toda organización, debe contribuir a desarrollar y comunicar la información contable y financiera de todas las operaciones realizadas, de forma tal, que sirva de ayuda a la planificación y al control de las actividades de la entidad.

Teniendo en cuenta lo antes expuesto, nos enfrentamos al siguiente problema científico: Los procesos que describen el subsistema de Activo Fijo Tangible en la Universidad de Cienfuegos no permiten que se establezca una correcta contabilización y control de los mismos.

Se parte de la siguiente hipótesis: Si se aplica el procedimiento establecido para controlar los procesos a seguir en el correcto registro y control del subsistema del Activo Fijo Tangible, se provee a la Universidad de una herramienta clave para garantizar la eficiencia y eficacia en la información contable.

Esta investigación tiene como **Objetivo General**:

- Actualizar y aplicar un procedimiento para la contabilización de los Activos Fijos Tangibles en la Universidad de Cienfuegos.

Objetivos Específicos:

- Valorar el estado de la ciencia sobre la contabilidad, su evolución, los sistemas contables tradicionales y su vinculación con las nuevas tendencias.
- Caracterizar la contabilidad de los Activos Fijos Tangibles en la Universidad de Cienfuegos, a partir de un diagnóstico.

- Actualizar los diagramas de flujo de los procesos de los Activos Fijos Tangibles en la UCF, como una herramienta que permita un mayor control de los mismos.

El trabajo está estructurado en 3 capítulos, el primero lo constituye el Marco Teórico, vinculado al Surgimiento y Desarrollo de la Contabilidad, donde se evidencian los principios de la actividad contable, los diferentes conceptos de la misma y además se esbozan los diferentes tipos de empresas que existen. En el segundo capítulo aparece el Diagnóstico de la Actividad Económica en la Universidad de Cienfuegos, se realiza la caracterización de la Universidad, se hace mención a las áreas de resultados claves, así como se enfatiza en la de Gestión Económica y Aseguramiento Material, por ser la de mayor interés para este trabajo. En el último capítulo, encontraremos la descripción, el registro contable de cada uno de los procesos y los diagramas de flujo que corresponden a cada proceso además de exponer cómo pueden quedar conformados los Centros de Costo. Se arriba con este trabajo a las Conclusiones y Recomendaciones, que permitirán a la Dirección Económica de la Universidad de Cienfuegos, perfeccionar el proceso de control sobre el subsistema de Activos Fijos Tangibles.

CAPITULO 1: MARCO TEÓRICO VINCULADO AL SURGIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CONTABILIDAD

1.1 Historia breve de la Contabilidad:

La historia no hace referencia sobre el inicio de las primeras prácticas contables, pero desde que el hombre inventó la escritura, ha registrado su desarrollo social y económico. Los primeros registros contables conocidos datan del año 7500 A.C. La primera representación fue: "Inventario de monedas simples para el intercambio de granos y ganado". A continuación se presenta como las grandes culturas antiguas desarrollaron registros contables primitivos:

- MESOPOTAMIA. (6,000 y 4,000 A.C.) El hallazgo de miles de tablillas cerámicas que reflejan conceptos sumerios como: "Sociedades Comerciales", "Estado", "Templos", "Aportaciones de capital", "Reparto de Beneficios" y el famoso Código Babilónico de Hammurabi (1700 A.C.), que aporta leyes penales, normas civiles y de comercio, regulación de contratos de préstamo, venta, arrendamiento, comisión, depósito y otras figuras propias del derecho civil y mercantil, especialmente disposiciones sobre formas de llevar los registros comerciales, orden de los elementos: título de la cuenta, nombre del interesado, cantidades, total general, orden cronológico; confirman la existencia de verdaderos libros contables, con la ayuda del ábaco para los cálculos aritméticos.
- EGIPTO: Por tratarse de una sociedad rígidamente centralizada en el faraón semidios, fueron importantes los escritos sobre papiro que los escribas hacían sobre la clase religiosa, estado y grandes señores, en base a escritura hierática, reservada sólo a esa clase social, muy difícil de descifrar, llegando a constituir un cuerpo técnico numeroso y bien considerado socialmente, considerándoseles como los predecesores del contador.
- GRECIA: Cada templo poseía su tesoro, alimentado con los óbolos de los fieles o de los estados, es en ellos donde se ha encontrado la mayor cantidad de documentación contable, principalmente en el Templo Delfos. Los banqueros del año 575 A.C. llevaban dos clases de libros de Contabilidad: "Efemérides" (Libro Diario) y "Libro de Cuentas de Clientes". Por su parte Pagani, en su obra *I Libri Commerciali* [citado por Gertz, 1996:26],

refiere que en la Atenas del siglo V A.C. existían reyes que imponían a los comerciantes la obligación de llevar determinados libros, con el fin de anotar las operaciones celebradas...». Para muchos estudiosos el primer gran Imperio Económico que se conoció fue el de Alejandro Magno (356,323 a.C.), los banqueros griegos, fueron famosos en Atenas, ejerciendo su influencia en todo el Imperio. De ellos se dice: "Llevaban una contabilidad a sus clientes, la cual debían mostrar cuando se les demandara; su habilidad, y sus conocimientos técnicos hicieron que con frecuencia se les empleara para examinar las cuentas de la ciudad".

- ROMA: El genio organizador de este imperio se manifestó también en la minuciosidad con que llevaban sus cuentas los particulares, altos cargos del estado, banqueros y comerciantes, quienes llegaron a perfeccionar sus libros de Contabilidad de tal manera, que algunos historiadores han creído ver en ellos, un primer desarrollo del principio de la Partida Doble.

En los albores del siglo XIX: La Edad Moderna. Con el Código de Napoleón (1808), comienza la Revolución Industrial. Adam Smith y David Ricardo echan las raíces del liberalismo y la Contabilidad empieza a tener modificaciones de fondo y forma, bajo el nombre de "Principios de Contabilidad". Ya en el siglo XIX y hasta nuestros días la Contabilidad se ha convertido en una ciencia necesaria e indispensable para el buen desarrollo y desenvolvimiento de las empresas, se han perfeccionado y creado nuevas técnicas, se han elaborado sistemas automatizados de Contabilidad y especializado diferentes ramas como: Contabilidad, Costo, Auditoría y las Finanzas, así como se tienen estandarizado su uso a nivel mundial con normas y procedimientos homogéneos plasmados en Normas Internacionales de Contabilidad de ahora en adelante NICs y Normas Internacionales de Información Financiera conocidos como NIIFs.¹

1.2 La Contabilidad. Definiciones.

¹ Mierres Marcos El Origen de La Contabilidad. Tomado

De: www.gestiopolis.com/documentos/fulldocs/fin/evfincaptrab.html, 26 de octubre del 2007.

Después de realizar una síntesis acerca de los orígenes y desarrollo de la Contabilidad como ciencia a nivel mundial, se hace necesario exponer las principales definiciones que en cuanto a la contabilidad han sido ofrecidos por estudiosos en la materia.

El concepto de contabilidad ha evolucionado sobremanera, de forma que cada vez es mayor el grado de “especialización” de ésta disciplina dentro del entorno empresarial.

El término Contabilidad brindado por El Instituto Americano de Contadores Públicos “es el arte de registrar, clasificar y resumir de forma significativa y en término de dinero las operaciones y los hechos que son, cuando menos de carácter financiero; así como interpretar sus resultados.”²

Fabio Besta, conocido en Italia con el nombre de "El Moderno Padre de la Contabilidad", la definió como...el medio de una completa información referente a dinero, cuentas recibidas, activos fijos, intereses, inversiones, entre otros, y es evidente que una rápida y certera información es imposible sin asentar en el mismo lugar las mutaciones ocurridas en cada uno de estos objetos”...³

Por su parte, Antonio Miranda, en el artículo titulado: “El sistema contable”, la define como una actividad de servicio, una disciplina descriptiva y analítica, así como un sistema de información. Como actividad de servicio, proporciona a las partes interesadas información financiera cuantitativa que les ayuda a tomar decisiones respecto al despliegue y uso de los recursos, tanto en las entidades comerciales o no comerciales como en la economía; como disciplina descriptiva y analítica, identifica el crecido número de eventos y operaciones que caracterizan a la actividad económica y, a través de la medición, la clasificación y el resumen, reduce todos los datos a partidas relativamente breves, en alto

² Instituto Americano de Contadores Públicos, Estudio de La Contabilidad. Tomado De:

<http://www.ayudacontador.cl/ayudacontador/monografias/diccionariocontable.PDF>, 12 de Noviembre de 2007.

³ Torres, Álvaro y Girao, Alicia, **Historia de la contabilidad**. Tomado De:

http://cceempresarial.com/index2.php?option=com_content&do_pdf=1&id=67 , 22 de noviembre del 2007

grado significativas e interrelacionadas que, una vez integradas y presentadas como es debido, describen la situación específica; como sistema de información, reúne y comunica los datos económicos de una empresa comercial o de otra entidad, a una gran variedad de personas cuyas decisiones y actos se relacionan con la actividad.”⁴

El autor venezolano Enrique Luque de Lázaros sostiene que:” La Contabilidad es la ciencia que se encarga del estudio cualitativo y cuantitativo del patrimonio, tanto en su aspecto estático como dinámico, con la finalidad de lograr la dirección adecuada de la riqueza que lo integran”. ⁵

Según el autor de la obra “Teneduría de Libros y Principios de Contabilidad”, Manuel de J. Fernández Cepero, la Contabilidad es la ciencia que comprende el estudio de las leyes a que debe ajustarse la determinación, exposición e interpretación del estado y desarrollo de las economías particulares, y establece las reglas del arte de llevar las cuentas necesarias para ello. La contabilidad como disciplina independiente participa de dos acepciones: cuenta los valores y cuenta la historia de las economías particulares.⁶

Marx generaliza todas las definiciones expuestas anteriormente, cuando define la contabilidad como medio de control y de generalización teórica de este proceso, plantea que la misma se va haciendo más imprescindible a medida que el proceso de producción se va realizando más a escala social y pierde su carácter puramente individual, por tanto, la Contabilidad es más necesaria durante el período de producción capitalista que en el período de producción dispersa de campesinos y artesanos, al igual que es más indispensable cuando el proceso de la producción tiene carácter social que cuando su carácter es capitalista.”⁷

⁴ Miranda Justiniano, Antonio, **El sistema contable**. Tomado De: <http://html.rincondelvago.com/contabilidad17.html> , 12 de Noviembre de 2007

⁵ Luque de Lázaros, Enrique, **El Capital de Trabajo**. Tomado De: www.elprisma.com/apuntes/economia/capitaldetrabajo/default3.asp, 15 de Noviembre de 2007.

⁶ Fernández Cepero Manuel de J., “Teneduría de Libros y Principios de Contabilidad”.__La Habana: Editorial Moderna para Estimular la Cultura s.a, 1955.__234p

⁷ Marx, Carlos. **Economía y Negocios**. Tomado De: www.economíaynegocios.d/noticias/detalle-documentos.asp?id=92317/2006.htm, 15 de diciembre del 2007

Aunque cada una de estas descripciones parece diferir entre sí, no existe contradicción alguna entre ellas. Se puede observar que cada definición contiene las tres características esenciales de la contabilidad: La medición y comunicación de información financiera, las entidades económicas y las personas interesadas. Estas características han sido propias de la contabilidad durante siglos. Sin embargo, en los últimos cincuenta años, las entidades económicas han crecido en tamaño y complejidad y las personas interesadas han aumentado cuantitativamente, por lo que la responsabilidad impuesta a los contadores es en la actualidad mayor que nunca. Es por ello que percibiremos que hay diferencias entre contabilidad y teneduría de libros, términos que pudieran confundirse.

La contabilidad se encarga de:

- Analizar y valorar los resultados económicos.
- Agrupar y comparar resultados.
- Planificar y sintetizar los procedimientos a seguir.
- Controlar el cumplimiento de lo programado.

En tanto que, la teneduría de libros se ocupa de:

- Obtener, registrar y clasificar las operaciones de empresa.
- Narrar en forma escrita los hechos contables.
- Ejecutar las tareas según los procedimientos preestablecidos.

1.3 Las empresas. Sus características y clasificación

La contabilidad se lleva en todos los aspectos de la vida, uno de los espacios donde más se evidencia su importancia es en las empresas. Las empresas constituyen la unidad económica fundamental para el desarrollo de la sociedad, es por ello en este epígrafe se pretende hacer un breve análisis sobre su clasificación y los distintos tipos de empresas existentes.

La empresa nació para atender las necesidades de la sociedad, creando satisfacción a cambio de una retribución que compensara el riesgo, los esfuerzos y las inversiones de los empresarios. Actualmente, las funciones de la empresa ya no se limitan a las mencionadas anteriormente, la empresa alcanza la categoría de un ente social con características y vida propias, que favorece el progreso humano, al permitir en su seno la autorrealización de sus integrantes y al influir directamente en el avance económico del medio social en el que actúa.

1.3.1 Concepto de empresa

En el texto “Estudio de la Contabilidad General”, de los autores Marfa Olivo y Ricardo Maldonado se define la empresa como:

- Un ente donde se combinan los factores productivos: persona(s), capital y trabajo, bajo una forma jurídica y que tiene un objetivo específico, que puede ser producir bienes o servicios, capaces de satisfacer necesidades colectivas. Algunas son creadas con el propósito de cumplir un fin social y en muchas otras el objetivo principal es la obtención del lucro⁸.

En otra definición se plantea que la empresa es una entidad económica de carácter público o privado, que está integrada por recursos humanos, financieros, materiales y técnico-administrativos, se dedica a la producción de bienes y/o servicios para satisfacción de necesidades humanas, y puede buscar o no lucro.⁹

Por su parte, en la página de Internet www.monografias.com/trabajos16 se evidencia un criterio que difiere de lo antes expuesto, al plantearse que la empresa es una unidad

⁸ Maldonado, Ricardo, Marfa Olivo, **Contabilidad General**. ____La Habana: Edición Félix Varela, 2006. 25p

⁹ Coopers y Lybrand., **Los nuevos conceptos de Empresas**. Tomado De www.economiaynegocios.cl, 1 de noviembre del 2007

de producción básica que contrata trabajo y compra otros factores, con el fin de producir y vender bienes y servicios, los que son producidos por las empresas como las máximas responsables de la producción, ya que son capaces de obtener las ventajas de la producción en masa. Únicamente las empresas pueden reunir las grandes cantidades de recursos financieros y físicos que se precisan para construir las fábricas que en la actualidad se requieren y tienen capacidad para organizar los complejos procesos de producción y de distribución que las sociedades modernas exigen.¹⁰

Cristina López en su artículo: el nuevo reto para el sector financiero y empresarial, define que la empresa es un grupo social en el que, a través de la administración del capital y el trabajo, se producen bienes y /o servicios pendientes a la satisfacción de las necesidades de la comunidad.¹¹

En Cuba el concepto de empresa se asemeja grandemente al que universalmente está declarado. Según se expone en el texto de “Contabilidad General”, la empresa se define como un sistema en el cual se coordinan tres (3) factores fundamentales: de financiación, de producción y comercial, mediante la intervención de las personas, el capital y el trabajo, bajo una forma jurídica determinada, con el objetivo de producir bienes o servicios capaces de satisfacer necesidades colectivas.¹²

Universalmente, existen un sinnúmero de estudiosos que describen de disímiles formas la finalidad primordial de una empresa según la perspectiva del dueño, gerente, socio, empleado, cliente y comunidad y esta finalidad esta dirigida a.

- Satisfacer a los clientes
- Obtener la máxima rentabilidad
- Obtener resultados a corto plazo

¹⁰ Padilla, Z.J., **La responsabilidad del control**. Universidad de Costa Rica. Tomado De www.monografias.com/trabajos16, 4 de febrero 2007

¹¹ López, Cristina: **Riesgo operacional: el nuevo reto para el sector financiero y empresarial**. Universidad de León. Tomado De www.monografias.com/trabajos14, 12 de noviembre del 2007

¹² Maldonado Ricardo, Marfa Olivo, **Contabilidad General**__. La Habana: Edición Félix Varela, 2006. 25p

- Beneficiar a la comunidad
- Dar servicio a los clientes
- Beneficiar a los empleados
- Dar imagen personal

Sin embargo, analizando cada una de las propuestas anteriores, encontramos que centrarse en la mayoría de ellas puede llevar al fracaso, la finalidad principal de una empresa es que la generación de excedentes posibilite su reproducción empresarial a largo plazo. Esto implica que satisfacer al cliente o beneficiar a otros, son condiciones necesarias para poder reproducirse, sin cumplir con esas condiciones, obviamente iría al fracaso.¹³

1.3.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS EMPRESAS

Se puede resumir las características de una empresa en:

- Constituyen la unidad económica fundamental para el desarrollo de la sociedad.
- Son entes productores de fuentes de trabajo.
- Son organismos capaces de satisfacer las necesidades colectivas mediante la producción de bienes y servicios.
- Es una combinación de capital y trabajo.¹⁴

1.3.3 CLASIFICACIÓN DE LAS ENTIDADES

Se está en condiciones después de haber comentado sobre el concepto de empresas; que características y finalidad; de presentar la clasificación de las mismas.

¹³ León, Mauricio. **Grandes y pequeñas Empresas**. Tomado De www.monografias.com/trabajos10 , 15 de enero del 2008

¹⁴ López, Cristina: **el nuevo reto para el sector empresarial**. Tomado De www.economiaynegocios.cl , 12 de noviembre del 2007

Existen varios criterios brindados por los autores vinculados a la clasificación de las entidades, las principales son:

- Por su tamaño
- Por su actividad económica o giro,
- Por dos grandes categorías, el grado de responsabilidad de los socios y Criterio Económico.

Según su tamaño se clasifican en 3 tipos de entidades:

- Pequeña: Para algunos son las que cuentan con activos menores a \$100,000.00 dólares, con menos de 20 empleados trabajando en la empresa y cubre una parte del mercado local o regional o aquellas que no requieren de tanta capacidad tecnológica, potencial humano e inversión de capital, para llevar a cabo sus actividades económicas.
- Mediana: Es aquella que tiene activos menores a \$250,000.00 dólares, con menos de 100 empleados laborando y su producto solamente llega al ámbito nacional. Requieren de una mediana capacidad tecnológica, potencial humano e inversión de capital para cumplir con sus actividades.
- Grande: Cuenta con activos mayores a \$250,000.00 dólares, tiene más de 100 empleados, y su producto abarca el mercado internacional. Están dotadas de una gran capacidad tecnológica, potencial humano y una mayor cantidad de capital, así como también requieren de un riguroso, estricto y cabal cumplimiento de las actividades de planeación, organización, ejecución y control, para así alcanzar los objetivos trazados.¹⁵

Atendiendo a su actividad económica o giro se dividen en:

- **Industriales o fabriles:** Se dedican a la producción de bienes, mediante la transformación de la materia prima a través de los procesos de fabricación. En ellas encontramos entidades que se clasifican como primarias y son todas aquellas que

¹⁵ López, Cristina: el nuevo reto para el sector empresarial. Tomado De www.economiaynegocios.cl, 12 de noviembre del 2007

explotan los recursos naturales renovables como no renovables. Otras se consideran Secundarias porque tienen como fin elaborar o convertir materias primas, productos semi-elaborados y productos terminados, con la finalidad de negociarlos en el mercado nacional o internacional.

- **Comerciales**: Empresas que se dedican a la compra y venta de productos terminados y realizan el acto propio de comercio, siendo su función principal la compra-venta de productos terminados en la cual interfieren dos intermediarios que son el productor y el consumidor. Dentro de este sector podemos determinar tipos de empresas según la cantidad en el monto de las ventas, por ello tenemos que existen:
 - Empresas Mayoristas: Son aquellas que venden a empresas minoristas y también a otras mayoristas a gran escala.
 - Empresas Minoristas: Son las que venden sus productos al detalle.
- **Financieras**: Empresas del sistema financiero que efectúan préstamos a personas y organizaciones con actividad comercial, es además la prestadora de servicios de intermediación relacionados al ámbito de generación de valor a través del dinero.
- **Empresas de Servicio**: Se dedican a la prestación de servicios no tangibles, tales como transporte, limpieza.

Grado de participación de los socios y criterio económico:

Por el grado de participación se clasifican en:

- Individuales
- Sociales

Las individuales son empresas que pertenecen a un solo individuo y están dirigidas por él. Este tipo de empresa es la forma más simple de establecer un negocio, y las sociales son la propiedad de la entidad no corresponde a un solo individuo, sino a más de uno. Dentro de esta categoría se incluye a las sociedades regulares colectivas, a las comanditarias, a

las de responsabilidad limitada, las anónimas, las de capital e industria y a las cooperativas.¹⁶

- Las comanditarias son aquellas en que existen, por una parte los socios capitalistas llamados también comanditarios (aportan capital, pero sólo participan en los beneficios y no en la gestión de la empresa) y por otra parte están los socios gestores que son los que se obligan a administrar el aporte hecho por los socios capitalistas a la caja social.
- De responsabilidad limitada (SRL): El capital está dividido en participaciones iguales, llamadas cuotas y debe estar totalmente desembolsado en el momento de constituirse la sociedad. En estas empresas los socios no responden personalmente por las deudas sociales, o la suma mayor que se indique en los estatutos sociales, esto significa que en caso de problemas económicos, los socios no corren el riesgo de perder todos sus bienes, sino que responden solo con el monto que hayan aportado al capital de la empresa, todos los socios administran por derecho propio, aunque generalmente se opta por delegar la administración a uno de los socios o a terceros.
- Anónimas: Está constituida de un capital social en un fondo común dividido en acciones y la administración está a cargo de una junta directiva compuesta por miembros elegidos y renovados en las juntas generales ordinarias de accionistas, se limita al capital aportado.¹⁷

Referente al criterio económico las empresas pueden ser:

- **Nuevas:** Se dedican a la manufactura o fabricación de mercancías que no se producen en el país, y que contribuyen en forma importante al desarrollo económico del mismo.
- **Necesarias:** Tienen por objeto la manufactura o fabricación de mercancías que se producen en el país en cantidades insuficientes para satisfacer las necesidades del consumo nacional, siempre y cuando el mencionado déficit sea considerable y no tenga su origen en causas transitorias.

¹⁶ Frago, C., "Análisis y Administración de Empresa. Tomado De www.viabcp.com/viaempresarial , 15 de enero del 2008

¹⁷ Fonseca, A., La política empresarial y los negocios internacionales. Tomado De www.monografias.com/trabajos6, 15 de enero del 2008.

- **Básicas:** Aquellas industrias consideradas primordiales para una o más actividades de importancia para el desarrollo agrícola o industrial del país.
- **Semibásicas:** Producen mercancías destinadas a satisfacer directamente las necesidades vitales de la población.
- **Secundarias:** Fabrican artículos no comprendidos en los grupos anteriores.¹⁸

1.3.4 CARACTERIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS EN CUBA

El Anuario Estadístico del 2005 clasifica las empresas en Cuba como Empresas Estatales, uniones, organizaciones económicas estatales, bancos estatales, empresas mixtas y sociedades mercantiles de capital 100 % cubano¹⁹.

Por otra parte en la Constitución de la República de Cuba se definen los diferentes tipos de empresas que se reconocen en el país como se hace en otras partes del mundo, en los Artículos del 14 al 23, los cuales son:

- Propiedad estatal socialista, que está constituida por todos los bienes, son propiedad de todo el pueblo, y están administradas por el Estado directamente, por empresas u otras entidades o personas jurídicas encargadas de su administración.
- Propiedad de los agricultores pequeños sobre las tierras que le pertenecen legalmente.
- Propiedad de las cooperativas de producción agropecuarias, que son fundamentalmente producto de la asociación de productores pequeños.
- Propiedad personal sobre los ingresos y ahorros procedentes del trabajo, y otros bienes y objetos de cada persona.
- Propiedad de las organizaciones políticas y de masas y sociales de aquellos bienes que se necesitan para el cumplimiento de sus funciones.
- Propiedad de las empresas mixtas, sociedades y asociaciones económicas.

¹⁸ Cardona, O., **Evaluación de la amenaza, la vulnerabilidad empresarial**. Tomado De www.economiaynegocios.cl , 15 de enero del 2008.

¹⁹ Oficina Nacional de Estadística. **Anuario Estadístico del 2005**,/ Oficina Nacional de Estadística. La Habana :ONE, 2006__40p

Las empresas en el país pueden ser clasificadas atendiendo a diferentes formas que adoptan, como se muestra en la tabla No. 1.²⁰

Tabla 1: Formas que adoptan las entidades en Cuba

FORMAS QUE ADOPTAN	FORMA JURÍDICA
<p>De carácter estatal</p> <p>De carácter no estatal</p>	<p>Individuales</p> <p>Cooperativas: CPA , UBPC, CCS</p> <p>Sociedades: Personas</p> <p>Capital Mixta</p> <p>Estatales: Cien por ciento capital cubano.</p> <p>Empresas estatales</p> <p>Unidades presupuestadas</p> <p>Bancos Estatales.</p>
<p>Forma de aportación del capital:</p> <p>Estatales</p> <p>Privadas</p> <p>Mixtas</p> <p>Cooperativas</p>	<p>Forma de realización de actividad fundamental:</p> <p>Industriales</p> <p>Comerciales</p> <p>Servicios</p>

²⁰ Maldonado Ricardo, Marfa Olivo, **Contabilidad General** __. La Habana: Edición Félix Varela, 2006. 352p

Forma de incorporación del capital original:	Forma que obtiene en su dimensión:
Nacionales	Grandes
Extranjeras	Medianas
Multinacionales	Pequeñas

En la tabla 1 se puede observar que teniendo en cuenta su forma jurídica pueden ser identificados dos grupos fundamentales: aquellas empresas en las que su fin primordial resulta la obtención de lucro y aquellas que son creadas expresamente con el objetivo de cumplir un fin social, como es el caso de las unidades presupuestadas.

Estas unidades presupuestadas son entidades de base, cuyo objeto social es la prestación de servicios sociales y donde el resultado de su gestión económica-financiera no se mide por la obtención de un determinado nivel de rentabilidad, sino por la eficiencia y eficacia del gasto público, constituyendo el eslabón principal de todos los procesos y los sistemas de las actividades presupuestadas.

El Anuario Estadístico del año 2005, conceptualiza el término Unidades Presupuestadas como las entidades mediante las cuales el Estado suministra directamente parte de los bienes que integran la propiedad estatal socialista y presta sus servicios sociales, como la educación y la salud pública y organiza su administración interna. Se plantea que no tienen personalidad jurídica civil, aunque sí son sujetos de derecho económico, laboral y financiero, sus gastos se suministran totalmente por el presupuesto del Estado al cual aportan sus ingresos.”²¹

²¹ Oficina Nacional de Estadística. **Anuario Estadístico del 2005**/Oficina Nacional de Estadística. __ La Habana: ONE, 2006 __40p

A este grupo de entidades pertenece la Universidad de Cienfuegos “Carlos Rafael Rodríguez”, por ser una institución del Ministerio de Educación Superior y donde se desarrolla el presente trabajo.

Todas las empresas independientemente de su tamaño y sus actividades, utilizan en sus operaciones activos de naturaleza duradera. Estos Activos, denominados comúnmente inmuebles, plantas y equipos son los llamados Activos Fijos Tangible que son de gran importancia dentro de la Contabilidad, es una de las partidas más importantes en los Activos de la mayor parte de las empresas, dado que representa generalmente grandes inversiones. A pesar la importancia de esta cuenta, no han existido en la Universidad trabajos científicos que lo avalen.

Se ha decidido analizar esta temática según las concepciones que ofrecen las **NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD** y algunos estudiosos de la materia. Cuba utiliza el Nomenclador de Cuentas en todas las entidades del Sector Público, Privado y Mixto, así como en el sector cooperativo y campesino, las que deberán adecuarlos, según sus necesidades y respetando los rangos de cuentas emitidos por el Ministerio de Finanzas y Precios. Además se relacionan las cuentas autorizadas para las unidades presupuestadas a partir del Nomenclador de Cuentas Nacional, al estar necesitadas de un canal de información uniforme y ser las entidades presupuestadas, de carácter estatal.

1.4 LOS ACTIVOS FIJOS:

Según la profesora: Ivonne González desde el punto de vista tributario, el Activo Fijo ofrece al contribuyente franquicias tributarias tales como la opción de acortar el período de vida útil de dichos bienes con la finalidad de acelerar el cargo a resultado por concepto

de depreciación y el crédito del 4% por la compra de bienes de activo fijo nuevos y despreciables.²²

Desde el punto de vista financiero, el Activo Fijo también es relevante, ya que las empresas al evaluar sus proyectos de inversión en dicho activo deben considerar y decidir por el financiamiento externo que resulte más conveniente, entre los cuales se pueden citar: créditos en instituciones nacionales e internacionales y suscripción de contratos de Leasing.

En el libro de “Estudio de la Contabilidad General”, de los autores Olivo Marfa y Maldonado Ricardo, se conceptualiza al Activo Fijo como: Los bienes o derechos adquiridos por la empresa, de carácter más o menos permanente (durante un plazo largo) y que se adquieren con la intención de utilizarlos en las operaciones normales del negocio y no de venderlos.²³

El autor de Teneduría de Libros y Principios de Contabilidad, Manuel de J. Fernández Cepero define los Activos Fijos como: El activo permanente o inmovilizado que comprende los bienes o derechos instrumentales, es decir, los que se han adquirido para ser usados en la realización de las operaciones y no para ser vendidos. Por su condición propia, estos bienes no serán convertibles en dinero ni utilizados para financiar las operaciones. A esta categoría pertenecen primero, los terrenos en que están construidos los edificios; segundo, los edificios mismos; tercero, los camiones y automóviles utilizados para la distribución de mercancías y cuarto, el mobiliario y demás enseres que se necesitan para acondicionar las mercancías y atender a los clientes.²⁴

²² González Ivonne, **La Contabilidad**. Tomado De: <http://www.observatorio-iberoamericano.org/Libro%20%20La%20contab%20de%20gesti%C3%B3n%20en%20Latinoam%C3%A9rica.htm>, 15 de Noviembre de 2007.

²³ Maldonado Ricardo, Marfa Olivo, **Contabilidad General** __. La Habana: Edición Félix Varela, 2006. 352p

²⁴ ⁶ Fernández Cepero Manuel de J., “Teneduría de Libros y Principios de Contabilidad” __La Habana: Editorial Moderna para Estimular la Cultura s.a, 1955. __638p

En Cuba, los Activos Fijos se clasifican según la RESOLUCIÓN No. 9-2007 en:

- **Activos Fijos Tangibles**
- **Activos Fijos Intangibles**
- **Inversiones Materiales**
- **Equipos por Instalar y Materiales para el Proceso Inversionista**

Se hará un comentario de cada uno de estos elementos.

Los **Activos Fijos Tangibles** constituyen propiedades físicamente tangibles que han de utilizarse por un período largo en las operaciones regulares de la entidad y que normalmente no se destinan a la venta. Estos Activos, con excepción de los terrenos y los animales productivos del ganado mayor, trasladan su valor paulatinamente, durante su vida útil, a la producción de bienes y a la prestación de servicios. En el caso de los animales productivos su valor se traslada de una sola vez, al final de su vida útil productiva. Incluyen entre otros terrenos (cuando la legislación lo considere), plantaciones permanentes, animales productivos del ganado mayor, animales de trabajo, animales domados y de exposición, edificios y construcciones, maquinarias y equipos, equipos de transporte, muebles, enseres, equipos de oficina, equipos de laboratorio, obras museables, los yacimientos mineros y los fomentos y desarrollos forestales, entre otros. Se registran por su valor de adquisición y por los gastos de transportación y montaje, en los casos de los adquiridos con medios propios, se valoran de acuerdo con las disposiciones vigentes. Se debilitan por las altas de los Activos Fijos y se acreditan por las bajas o ventas de estos.²⁵

La profesora Marta Martínez en su artículo cómo se registra un Activo Fijo define el Activo Fijo Tangible como el conjunto de bienes tangibles que utilizan los contribuyentes para la realización de sus actividades, y que se desmeriten por el uso en el servicio del contribuyente y por el transcurso del tiempo. La adquisición o fabricación de estos bienes tendrá siempre como finalidad la utilización de los mismos para el desarrollo de las

²⁵Ministerio de Finanzas y Precios Resolución No. 9-2007: la Norma Cubana de Contabilidad. __ La Habana, 2007. __ 2p

actividades de este, y no la de ser enajenados dentro del curso normal de sus operaciones.²⁶

Por su parte los **Activos Fijos Intangibles** comprenden los bienes no materiales que poseen las entidades para llevar a cabo las actividades operativas. Su característica fundamental es que no adoptan forma corpórea y sólo son visibles en el instrumento legal que justifica el derecho a su usufructo. Los Activos Fijos Intangibles se registran sólo si se ha tenido que pagar algún costo de adquisición o desarrollo para obtenerlos. En algunos casos se amortizan, lo que equivale a recuperar lo invertido mediante su absorción como costos o gastos. Incluyen entre otros, patentes, marcas de fábricas, nombres comerciales, franquicias, propiedad intelectual, arrendamiento financiero con opción de compra, programas computacionales, derechos intelectuales y de superficie (cuando no son pagados por rentas), mejoras en propiedades arrendadas, entre otras.²⁷

Las **Inversiones Materiales** son aquellas que alcanzan los importes de los gastos en que incurren estas actividades, bien ejecutadas con medios propios o contratados con terceros. Incluyen además los equipos que requieren trabajo de montaje y los materiales que se transfieren de las cuentas de equipos por Instalar y Materiales para el Proceso Inversionista.²⁸

Equipos por Instalar y Materiales para el Proceso Inversionista se definen como:

Comprenden los importes de los equipos tecnológicos, energéticos y productivos que requieren montaje e instalación, así como los materiales de construcción y de montaje (incluyendo estructuras), que son destinados a incluirse en las Inversiones Materiales.²⁹

²⁶ Martines Marta. **En como se registra un Activo Fijo**. Tomado De:
<http://www.monografias.com/trabajos7/impu/impu.shtml>, 30 de enero del 2008

²⁷ Ministerio de Finanzas y Precios Resolución No. 9-2007: la Norma Cubana de Contabilidad. __ La Habana, 2007. __ 2p

²⁸ ibidem.

²⁹ ibidem.

1.4.1 CARACTERÍSTICAS DEL ACTIVO FIJO TANGIBLE:

- Los Activos Fijos Tangibles se valoran al precio de adquisición, o a su costo real de elaboración o de producción o, en su caso, por un valor equivalente cuando se reciban bienes de uso sin contraprestación monetaria.
- El precio de adquisición incluye el precio neto pagado por los bienes, representado por el monto de efectivo entregado o su equivalente, más todos los gastos necesarios para colocarlos en el lugar y condiciones de uso, tales como fletes, seguros, derechos y gastos de importación y gastos de instalación, hasta su puesta en marcha, o momento de su alta.
- El costo real de elaboración o producción de ellos incluye los costos directos e indirectos, tales como materiales, mano de obra, administración de obra, planificación y otros gastos incurridos o que se ejecuten durante el período de producción, cuando esta se realiza con medios propios de la entidad. Este período finaliza en el momento en que el bien está en condiciones de ser puesto en uso.
- El valor de los Activos Fijos Tangibles se actualiza contablemente por el registro de la depreciación, cuando corresponda, incluyéndose el importe de la misma en el resultado del ejercicio económico.
- Los intereses por préstamos recibidos durante el período de construcción o instalación del activo pueden capitalizarse o considerarse como gastos del ejercicio económico; mientras que los que se incurren a partir de que el activo esté en condiciones de entrar en servicio no serán capitalizables, registrándose como gastos del período.
- Los bienes recibidos en donación sin que exista un valor de origen, deben ser contabilizados a su valor estimado, representando el desembolso que hubiera sido necesario efectuar para adquirirlos en las condiciones en que se reciben.

- Los bienes adquiridos en moneda extranjera se registrarán en la moneda nacional, aplicándose el tipo de cambio vigente en la fecha de adquisición.
- Los activos recibidos sin costo alguno o a un costo inadecuado se valoran al precio vigente de adquisición y de no existir éste, por apreciación efectuada por peritos. Esta regla de valoración también es aplicable a los bienes recibidos como aportaciones de capital.
- Al adquirirse un lote sin especificar el precio que corresponde a cada uno de los activos, el costo total del lote, se distribuye entre los distintos bienes, sobre la base del valor de cada uno, determinado por el precio vigente o por evaluación efectuada por peritos.
- En el caso de que se adquiera un bien como cobro a un deudor, el costo que se reconoce es aquel que se hubiese tenido que desembolsar para adquirirlo en el mercado, en la misma fecha en que se ha recibido el referido bien, en caso de que no existiese, por avalúo efectuado por peritos, la utilidad o pérdida generada, forma parte del resultado del ejercicio económico.

1.4.2 MODELOS DE USO OBLIGATORIO PARA EL SUBSISTEMA DE ACTIVO FIJO TANGIBLE

La Resolución No. 10, de enero 18 de 2007 del Ministerio de Finanzas y Precios en su anexo I, expone el uso obligatorio para todas las entidades que radican en el territorio nacional; de los modelos que permiten el registro y control de los Activos Fijos Tangibles, los cuales son:³⁰

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

³⁰ Ministerio de Finanzas y Precios Resolución No.10-2007: Subsistema de Activo Fijo Tangible.____ La Habana, 2007.____ 6p

OBJETIVO: Formalizar y dejar evidencia de todos los movimientos de Activos Fijos Tangibles, impliquen o no su movimiento físico.

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

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre, código y dirección de la entidad y del área en que se encontraba el Activo Fijo Tangible al iniciarse el movimiento.
2. Descripción y número de Inventario del Activo Fijo Tangible.
3. Fecha de la operación.
4. Importe de la depreciación acumulada del Activo Fijo al iniciarse el movimiento.
5. Nombre de la entidad y dirección del área receptora del Activo Fijo Tangible.
6. Nombre, Apellidos y firma del receptor. Fecha de la recepción.
7. Escaque para identificar cada tipo de operación efectuada. (Compras, Ventas, Traslado Interno, Ajustes de Inventario por Alta, Ajustes de Inventario por Baja, Pérdidas, Traslado de Activo a Ocioso, Traslado de Ocioso a Activo, Alquiler, Reparar y Baja.
8. Fundamentos de la operación.
9. Nombre, cargo y firma del técnico que certifica el estado del Activo Fijo Tangible.
10. Firma de la persona que elabora el modelo y fecha de emisión del mismo.
11. Nombre, cargo y firma del funcionario que aprueba el movimiento y fecha de la autorización.
12. Firma de la persona que efectúa las anotaciones en el Control de Activos Fijos Tangibles.
13. Número y fecha del Comprobante de Operaciones (modelo SC-5-05) a que de lugar la operación.
14. Número consecutivo del modelo.

- **MODELO SC-1-02 -SUBMAYOR DE EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES**

OBJETIVO: Registrar los datos que corresponden a los edificios y otras construcciones, para su adecuada identificación y control, tanto físico como contable.

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

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad.
2. Descripción del edificio o de la construcción.
3. Número consecutivo del submayor.
4. Número del Inventario del Activo Fijo Tangible.
5. Valor del Activo Fijo Tangible.
6. Fecha de alta del activo y tasa de depreciación anual para su reposición.
7. Tiempo de vida útil.
8. Espacio para ampliaciones y modernizaciones del Activo Fijo Tangible.

- **MODELO SC-1-03 SUBMAYOR DE MAQUINAS, EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE**

OBJETIVO: Registrar los indicadores que corresponden a las máquinas, equipos y medios de transporte, para su adecuada identificación y control, tanto físico como contable.

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

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad.
2. Descripción del Activo Fijo Tangible.
3. Número consecutivo del submayor.
4. Área de ubicación (Centro de costo).
5. País de origen, modelo, tipo, marca, número de serie, tonelaje, potencia y número del chasis.
6. Fecha de fabricación.
7. Número de motor y tipo de combustible (deben habilitarse espacios para sus posibles cambios).
8. Número de chapa.
9. Número de Inventario.
10. Valor del Activo Fijo Tangible.
11. Fecha de alta del activo y tasa de depreciación para su reposición.
12. Tiempo de vida útil.
13. Espacio para los agregados mayores y sus posibles reemplazos.

• **MODELO SC-1-04 - SUBMAYOR DE MUEBLES Y OTROS OBJETOS**

OBJETIVO:

Registrar los indicadores que corresponden a los muebles y otros objetos, para su adecuada identificación y control, tanto físico como contable.

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

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad.
2. Descripción del Activo Fijo Tangible.
3. Número consecutivo del Submayor.
4. Área de ubicación (Centro de costo).
5. Modelo, marca, tipo y número de serie.
6. Número de Inventario del Activo Fijo Tangible.
7. Valor de adquisición del Activo Fijo Tangible.
8. Fecha de puesta en explotación.
9. Tasa de depreciación anual para su reposición.
10. Tiempo de vida útil. Espacio para relacionar los activos correspondientes, en caso de módulo.

- **MODELO SC-1-07 - CONTROL DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES**

OBJETIVO: Mantener un control permanente de los Activos Fijos Tangibles en Contabilidad y servir a su vez como relación de los que se encuentran en poder de las áreas que controlan operativamente los mismos, siendo éstas responsables de su custodia y cuidado. Sirve como base para el chequeo físico de estos bienes.

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

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad.
2. Nombre y código del área que controla los Activos Fijos Tangibles.
3. Número consecutivo del modelo.

4. Fecha de emisión o actualización.
5. Número de Inventario
6. Descripción del Activo Fijo Tangible
7. Fecha de alta.
8. Valor de cada Activo Fijo Tangible.
9. Fecha de baja.
10. Firma de la persona que elabora el modelo.
11. Firma del responsable del área.
12. Firma de la persona que lo controla y revisa en Contabilidad.

- **MODELO SC-1-08 - REGISTRO DE DEPRECIACION**

OBJETIVO: Registrar los importes que corresponden a la depreciación para reposición de los Activos Fijos Tangibles, de cada cuenta y subcuenta, así como de cada centro de costo, con el fin de facilitar los cargos a gastos mensualmente.

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

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad.
2. Cuenta, subcuenta o centro de costo en que se ubican los Activos Fijos Tangibles.
3. Número consecutivo de cada página.
4. Número de Inventario de cada activo.
5. Valor de cada Activo Fijo Tangible.
6. Fecha de alta de cada Activo Fijo Tangible.
7. Tasa e importe de la depreciación mensual.

8. Fecha de baja de cada Activo Fijo Tangible.

En el anexo 1 de este trabajo aparece expuestos los modelos de los que se han hecho referencia en este capítulo. Con serie del 1 al 6.

CAPÍTULO 2: DIAGNÓSTICO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.

2.1 Caracterización de la Universidad de Cienfuegos:

La Universidad de Cienfuegos “Carlos Rafael Rodríguez” tiene como antecedentes al Instituto Superior Técnico de Cienfuegos (ISTC). Fue fundada el 6 de diciembre de 1979. Está ubicada en la carretera Rodas, Km. 4, Cuatro Caminos. Cienfuegos.

El desarrollo alcanzado por este centro de Educación Superior hace que adquiriera la condición de Universidad en el año 1994 y es nombrada Universidad de Cienfuegos “Carlos Rafael Rodríguez” el 6 de diciembre de 1998 en honor a este revolucionario e hijo ilustre de la ciudad.

La Universidad de Cienfuegos aplica hace cuatro cursos una nueva estructura. Está diseñada a partir del estudio del proceso, teniendo como condicionantes su carácter aplanado con la reducción de un nivel de dirección que acorta la línea de mando y agiliza la toma de decisiones, unido a una disminución de cuadros de dirección en las áreas funcionales. En el anexo # 2 se presenta el Organigrama vigente de la Universidad de Cienfuegos “ Carlos Rafael Rodríguez ”

La institución aplica el proceso de planeación estratégica desde el curso 1994/1995, definiendo su misión y visión la cual se expone a continuación:

Misión:

La Universidad de Cienfuegos “Carlos Rafael Rodríguez Rodríguez”, con un colectivo comprometido con la ideología de la Revolución Cubana, garantiza la calidad e integralidad en la formación de profesionales en pre y postgrado, la actividad científica, así como la superación continua de cuadros y reservas del territorio, en correspondencia con las exigencias de la nueva universidad.

Interviene protagónicamente en la transformación socioeconómica, con énfasis en la industrialización, el desarrollo agrario sostenible de la provincia y en la eficiencia energética a nivel nacional.

Visión:

- Que se destaca por su compromiso revolucionario y por la contribución al desarrollo económico social de la provincia.
- Que está en la avanzada de los CES del país, destacándose en los niveles superiores de calidad en la formación integral de los estudiantes.
- Que consolida la Universidad en el municipio, contando con un claustro con cultura universitaria y desarrollo de la actividad científica.
- Que es centro de avanzada en la integración, la cooperación y la coordinación con los organismos del territorio.
- Donde la educación de postgrado, con énfasis en la formación de doctores en las áreas del conocimiento de la Universidad, satisface las exigencias de calidad y pertinencia de la misma.
- Que desarrolla la superación profesional con un alto nivel de efectividad.
- Que logra el mejoramiento continuo, en el sistema universitario de evaluación y acreditación de los procesos de formación de la Universidad, con la acreditación de las carreras de Mecánica (Excelencia), Estudios Socioculturales e Informática y la Maestría de Dirección.
- Que se destaca por su labor en la prevención y el control hacia cualquier tipo de manifestación de corrupción, ilegalidad, fraude, delito o vicio.
- En que la informatización da respuesta de manera ágil y actualizada a las necesidades demandadas por los procesos de gestión de la misma, garantizando un uso racional de las TIC.
- En que la investigación científica e innovación tecnológica incrementa su impacto económico social y ambiental en el desarrollo del territorio, así como su visibilidad nacional e internacional, manteniendo el liderazgo nacional en Energía y Transformación

Agraria Sostenible y alcanzando liderazgo en Desarrollo Local y Desarrollo Comunitario Sostenible.

- Que contribuye a la consolidación de la Gestión Económico Financiera y el Control Interno, en la Universidad con la cultura económica necesaria.
- Que consolida la colaboración internacional con América y Europa y fortalece la gestión de proyectos internacionales pertinentes.
- Que certifica el Sistema de Gestión Integral de Capital Humano.

Los valores compartidos y los modos de actuación en la Universidad de Cienfuegos son:

Patriotismo: Fidelidad a la patria, la Revolución y el Socialismo. Preservación de la unidad en torno al Partido, al pensamiento de Martí, de Fidel y a la obra de la Revolución Cubana. Identificación con las tareas y las metas del territorio y la nación, así como con todas las causas justas del mundo. Participación en las tareas a que somos convocados con entusiasmo y optimismo.

Modos de actuación asociados a este valor:

- Integración de la comunidad universitaria a la batalla de ideas y los Programas de la Revolución.
- Actuación en correspondencia con los valores genuinos de nuestra historia local y nacional, en especial de la universidad.
- Defensa de los valores patrios y los principios de la Revolución Socialista en cualquier circunstancia.
- Fortalecimiento de la unidad en torno al Partido.

Honestidad: Actuación con transparencia, con plena correspondencia entre la forma de pensar, expresarse y actuar, asumiendo una postura adecuada ante lo justo. Somos sinceros, nos respetamos los unos a los otros, desarrollando nuestro apego incondicional

a la verdad. Cumplimos la legalidad y nuestros deberes ciudadanos, combatiendo las manifestaciones de fraude, indisciplina y doble moral.

Modos de actuación de acuerdo a este valor:

- Transparencia y coherencia entre nuestro pensamiento, expresión y actuación en correspondencia con los valores de la organización.
- Integridad moral ante cualquier circunstancia.
- Ser autocrítico y crítico.

Solidaridad: Fortalecimiento del espíritu de colaboración y de trabajo colectivo. Se aprecia un alto grado de compañerismo y se comparten nuestros recursos en aras de potenciar todo el conocimiento que captamos y generamos. Desarrollo de una cultura universitaria que privilegia el trabajo integrado, el respeto a la diversidad cultural, la consulta colectiva, el diálogo, el debate y la unidad de acción en la identificación de los problemas y la selección de alternativas de solución. Identificación con la lucha por la paz y el sentido de justicia e internacionalismo ante las causas nobles que pretenden lograr un mundo mejor.

Modos de actuación de acuerdo a este valor:

- Integración y unidad de acción en la identificación y la solución de los problemas en que está involucrada la comunidad universitaria.
- Participación activa, con nuestros recursos y conocimientos en proyectos integrados, que permitan el desarrollo del territorio y las diferentes áreas de la organización.
- Potenciar las acciones internacionalistas dentro y fuera del país.
- Respeto a todos los miembros de la comunidad universitaria y apoyo a quienes más lo necesitan.

Humanismo: Promoción de un ambiente participativo y de confianza, centrado en el ser humano como lo más preciado en la organización. Somos dignos representantes de la

educación superior cubana, identificados con su historia y mejores tradiciones. Actuamos como activos promotores de la vida educacional, científica, económica, política, ideológica y cultural en el interior de la Universidad y hacia la sociedad. Desarrollamos como convicción la necesidad de la superación permanente, asimilando críticamente los avances de la ciencia, la tecnología y la cultura universal, defendiendo con criterios propios la obra de la Revolución y su justicia social.

Modos de actuación de acuerdo a este valor:

- Reconocimiento de la importancia del ser humano en el quehacer cotidiano de la organización y la sociedad.
- Conocimiento y defensa de nuestras tradiciones e historia.
- Estilo de trabajo y dirección participativo e integrado.

Honradez: Actuación con integridad y rectitud en todos los ámbitos de nuestra vida, tanto laboral como privada.

Modos de actuación de acuerdo a este valor:

Respetar la legalidad y la moral socialistas en todos nuestros ámbitos de actuación.

- Velar por el uso adecuado de los recursos con los que contamos.
- Enfrentar las manifestaciones de indisciplinas, fraude, ilegalidades, y los hechos de corrupción en la Universidad y en la sociedad.
- Combatir la enajenación de la propiedad social en beneficio de la propiedad personal.

Seguidamente y por la importancia que tiene se presenta el **Diagnóstico Estratégico** de la Universidad de Cienfuegos.

Factores Internos:

Fortalezas:

- Recursos humanos jóvenes y comprometidos.
- Mejoramiento de la organización del trabajo científico y sus resultados.
- Liderazgo territorial y Nacional en varias áreas del saber y reconocimiento internacional.
- Mejoramiento en la integración Sede Central-SUM
- Acreditación de programas de carreras y Maestrías.
- Desarrollo cualitativo y cuantitativo en Postgrados intra y extraterritoriales.
- Alto sentido de pertenencia.
- Aumento del claustro de profesores a tiempo parcial.

Debilidades:

- Bajo nivel de publicaciones en revistas de impacto.
- Insuficientes recursos humanos, materiales, financieros y de infraestructura y deterioro de los existentes.
- Insuficiente cultura en Gestión de Proyectos y trabajos en redes internacionales
- Insuficiente número de profesores con categoría principal y doctores en ciencias con desbalance en las áreas de formación.
- Insuficiente vinculación de la gestión en la actividad científica entre Sede Central-SUM
- No existe una estrategia de formación post doctoral en la UCF.
- Insuficiente trabajo docente – científico y metodológico.
- La estructura no se corresponde con los procesos sustantivos.
- Escasa cooperación y alianzas entre las áreas de la UCF.

Factores Externos:

Oportunidades

- Reconocimiento del prestigio de la universidad.
- Incremento de la demanda de los servicios Universitarios.
- Enlace nacional e internacional a través de las redes de comunicación.
- Exigencia de homologación y acreditación de programas.
- Contexto Internacional más favorable para Cuba (creciente relaciones con países del ALBA).
- Intenso proceso inversionista en el territorio.

Amenazas

- Insuficiente remuneración, estimulación y reconocimiento social de los recursos humanos.
- Efecto de la crisis económica y altas exigencias de producto formativo y distinción competitiva.
- Aumento de la atraktividad del mercado laboral
- Exigencias de renovación y ampliación de la base tecnológica.
- Incremento de la centralización en la asignación de recursos y la toma de decisiones.
- Reducción de los financiamientos con fondos centrales del Estado.
- Decrecimiento sistemático en la formación de profesionales en las ciencias técnicas y naturales.

De los factores internos y externos se deriva la matriz DAFO.

Matriz de impactos cruzados:

	O1	O2	O3	O4	O5	O6		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7
F1	X	X	X	-	X	X		X	-	X	-	-	-	X
F2	X	X	X	X	X	X		X	-	-	X	-	-	X
F3	X	X	X	X	X	X		X	-	X	-	-	-	X
F4	X	X	-	-	X	X		X	-	-	X	-	-	-
F5	X	-	X	X	X	X		X	-	X	X	-	-	-
F6	X	X	X	X	X	X		X	-	X	X	-	-	-
F7	X	X	X	X	-	-		-	-	X	-	-	-	-
F8	X	X	-	X	X	X		X	-	X	X	-	-	-
D1	X	-	X	X	X	-		X	-	X	-	-	-	-
D2	X	X	X	X	-	-		X	X	X	-	-	X	-
D3	X	X	X	X	X	X		-	X	-	X	X	X	X
D4	X	X	X	X	-	-		X	-	-	X	-	-	X
D5	X	X	X	X	-	-		X	-	-	-	-	-	X
D6	X	X	-	-	-	-		X	-	X	X	X	X	X
D7	X	X	X	X	-	-		X	-	-	-	-	-	X
D8	X	X	-	X	-	-		X	-	-	X	X	-	-
D9	X	X	-	-	X	-		-	-	-	-	-	-	-

Análisis de los resultados.

F+O= 41

D+O= 34

F+A= 21

D+A= 27

El análisis de la matriz antes expuesto hace que se ubique la Universidad de Cienfuegos en el primer cuadrante, lo que revela que es pertinente maximizar las fortalezas y de este modo ampliar las oportunidades, aplicándose estrategias ofensivas para el cumplimiento de la misión y visión propuestas.

Las áreas de resultados claves de ahora en adelante (ARC) declaradas para dar cumplimiento a la Misión – Visión son:

- Formación
- Postgrado y capacitación de cuadros
- Ciencia e Innovación Tecnológica
- Gestión integral de los Recursos Humanos
- Programas de la Revolución.
- Extensión Universitaria
- Gestión Económica y Aseguramiento Material
- Defensa y Protección

Las Estrategias maestras están vinculadas a:

- Principal.
- Internacionalización.
- Informatización.

Los objetivos de la Universidad de Cienfuegos para el trienio 2007- 2010 en la Planeación Estratégica están sustentados en las áreas de resultados claves; en este trabajo se hará énfasis en el Área de Resultados Claves (ARC) " Gestión Económica y Aseguramiento Material, por considerarse de mayor importancia para esta investigación.

2.1.1 ARC: GESTIÓN ECONÓMICA Y ASEGURAMIENTO MATERIAL:

Objetivo: Gestión económica Financiera

Lograr el uso eficiente y eficaz del presupuesto aprobado y tener implementados los Planes de Prevención y Control Interno como parte de los procesos sustantivos y de servicio de la Universidad de Cienfuegos, con resultados demostrados en las verificaciones externas.

Criterios de Medida:

1. Se traza un programa para la acreditación (Anexo 3) de la Gestión Económica Financiera
2. Se obtiene resultados favorables en todas las verificaciones externas recibidas.

Objetivo: Aseguramiento Material

Asegurar que el uso de los recursos recibidos tenga impacto en el mejoramiento de las condiciones de estudio, trabajo y vida de la comunidad universitaria, con atención en los programas de ahorro, especialmente de portadores energéticos.

Criterios de Medida:

1. Se reciben no menos del 80% de los recursos aprobados en el Plan Económico para garantizar el funcionamiento de los procesos sustantivos y de servicio de la organización.
2. Se logra el cumplimiento de al menos el 95% de las acciones previstas en el plan de mejoramiento de las condiciones de estudio, trabajo y vida.

3. Se garantizan más del 90% de los aseguramientos a los Programas de Universalización, Esperanza Social, Trabajadores Sociales e Idioma Español para chinos.
4. Se logran ahorros por la aplicación del Sistema de Gestión Total Eficiente de Energía demostrados en el resultado de los indicadores definidos.

Objetivo: Inversiones

Asegurar la ejecución de las inversiones aprobadas y el uso de los elementos del programa de entrega de recursos, con impacto en el mejoramiento de las instalaciones previstas en el plan general de la entidad.

Criterios de Medida:

1. Lograr la recuperación de no menos de 15 000 capacidades de residencia estudiantil, a partir de inversiones aprobadas en estas instalaciones.
2. Las inversiones previstas y el programa de entrega de recursos, garantizan buenas condiciones en más del 90% de las instalaciones del plan general de la entidad.
3. El 100% de las inversiones previstas dentro del programa de la Batalla de Ideas cumplen su cronograma de ejecución, física y financiera.
4. Se alcanza más del 90% de ejecución de las inversiones aprobadas, constructivas y no constructivas.

Podemos observar en el anexo 3 el Programa para la acreditación de la Gestión Económica Financiera

2.2 CARACTERIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ECONOMÍA:

La Dirección de Economía es una de las direcciones de las que se compone la Universidad de Cienfuegos “Carlos Rafael Rodríguez” y será la de mayor incidencia en esta investigación. Está compuesta por 15 puestos de trabajo, estos se estructuran en cuatro grupos de acuerdo al cumplimiento de las funciones de cada uno de ellos: grupo de

Contabilidad, grupo de Cobros y Pagos, grupo de Finanzas y grupo de Planificación y Estadística.

La misión fundamental de la Dirección de Economía, consiste en brindar un servicio de asesoramiento a toda la gestión económica y financiera de la Universidad, para garantizar la toma de decisiones de cada área a partir del registro y control eficiente de los hechos económicos.

Lo antes expuesto se soporta en los **Objetivos Estratégicos** de la dirección de Economía, que son:

- La actualización de los registros contables de acuerdo con los principios generalmente aceptables y control de los medios según las normas generales de la Contabilidad.
- La actualización de las operaciones bancarias garantizando las conciliaciones de las cuentas.
- La agilidad en las respuesta y servicio a los clientes en cada puesto de trabajo, con énfasis en las operaciones de caja, emisión de cheques, nóminas y divisas.
- El cumplimiento en la entrega de la información contable y financiera en tiempo y con calidad.
- La integración a la facultad Ciencias Económicas Empresariales desarrollando una estrategia que incluya actividad docente, investigación y superación.

Los principales **objetivos específicos** de la dirección de Economía:

- Lograr la explotación estable del sistema ASSETS en su versión más actualizada según normas y orientación del organismo superior (MES).
- Aprobar el Control Interno con calificación de: "Control Aceptable".
- Aprobar como mínimo de Aceptable las calificaciones de las Auditorías Externas.
- Perfeccionar los Registros de la Contabilidad presupuestaria y utilizarla como herramienta de dirección.

- Perfeccionar la metodología para desarrollar el Análisis Económico-Financiero de la Universidad.
- Actualización del sistema de Control Interno.
- Recibir asesorías externas en temas de mayor interés para el perfeccionamiento de la actividad económica.

En el Trabajo de Diploma Titulado: Diseño de la Disciplina de Caja en la Dirección de Economía de la Universidad de Cienfuegos “Carlos Rafael Rodríguez”, de la autora Santa Oskeny Vázquez Lores, tutoriado por MSc. Damarys Hernández Castillo y la Lic. Edda Isabel Paz Bello, se presenta en el capítulo 2 en las páginas 27 a la 39 los grupos de trabajos, las funciones, un diagnóstico al área contable, además el contenido de trabajo del Técnico en Gestión Contable y los procedimientos a seguir para diagnosticar la actividad en la Dirección Económica, por lo que se consideró prudente no repetir este estudio y hacer referencia a lo que allí se plasmó referente al control de los Activos Fijos Tangibles y cito:³¹

Grupo de Contabilidad. Sus Funciones:

- Controlar todas las operaciones de caja mediante la documentación recibida por los financieros para conocer y revisar todos los ingresos y sus depósitos diarios y conocer nivel de recaudación.
- Lograr la utilización eficaz de las cuentas establecidas para el control de medios almacenados mediante la supervisión sistemática de las mismas.
- Lograr la efectividad en el uso de los Activos Fijos Tangibles (AFT) y su óptimo control.
- Garantizar la aplicación correcta de los precios por productos y/o servicios según lo establecido.

³¹ Vázquez Lores, Santa Oskeny. Diseño de la Disciplina de Caja en la Dirección de Economía de la Universidad de Cienfuegos “Carlos Rafael Rodríguez”, Santa Oskeny Vázquez Lores, MSc. Damarys Hernández Castillo y la Lic. Edda Isabel Paz Bello, Trabajo de Diploma. Universidad de Cienfuegos Carlos Rafael Rodríguez. (cf), 2006-2007.77p

- Garantizar que la contabilidad presupuestada esté actualizada y correctamente contabilizada en correspondencia con los hechos económicos.
- Garantizar la contabilidad de nóminas, deducciones y otros procesos propios del área contable.

2.3 DIAGNÓSTICO DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.

La UCF cuenta al cierre de Marzo del 2008 con un total de 16 012 Activos Fijos Tangibles, por un valor de 12 998 734.96 pesos y 308 447,93 en pesos convertibles.

En la tabla # 2 se presenta la composición de los Activos Fijos Tangibles en valor, cantidad y la depreciación al cierre de Marzo del 2008 cifras obtenidas del balance de comprobación de saldos.

Tabla # 2: Composición de los Activos Fijos Tangibles en la Universidad de Cienfuegos

Activo Fijo Tangible	Cantidad	Moneda Nacional		Pesos Convertibles	
		Valor	Depreciación	Valor	Depreciación
Edificio	28	\$ 6 869 358,85	\$ 240 429,02		
Otras Construcciones	28	1 520 181,41	217161,98		
Máquinas y Equipos Energéticos	253	138 848,45	55 403,81	\$ 3 344,64	\$ 550,05
Máquinas y Equipos Productivos	269	300 827.18	132516.19	5 254.70	748.68

Aparatos y Equipos Técnicos Especiales	3 066	1 320 414.38	863481.46	183 339.79	47009.39
Medios y Equipos de Transporte	63	353 863.23	319544.64	18 637.88	7142.77
Muebles y Otros Objetos	12 305	2 495 241.46	927963.14	97 870.92	18747.48
Total de Activos Fijos Tangibles	16 012	12 998 734.96	2516071.22	308447.93	74198.37

La estructura porcentual de los Activos Fijos Tangibles se presenta en la tabla # 3

Tabla # 3 Estructura porcentual de los Activos Fijos Tangibles

Activos Fijos Tangibles	Unidad	Cantidad	%
Edificios	u	28	0,17
Otras Construcciones	u	28	0,17
Máquinas y Equipos Energéticos	u	253	1,58
Máquinas y Equipos Productivos	u	269	1.68
Aparatos y Equipos Técnicos Especiales	u	3 066	19.15
Medios y Equipos de Transporte	u	63	0.39
Muebles y Otros Objetos	u	12 305	76.85
Total	u	16 012	100,00

Se observa que los Muebles y Otros Objetos con un valor porcentual de 76.85% y los Aparatos y Equipos Técnicos Especiales con 19.15% son los que presentan un mayor peso porcentual, y por tanto son considerados como los Activos Fijos Tangibles que deben tener un mayor control; se corroborará más adelante en este propio trabajo como en muchas áreas no se lleva el control exactos de los mismos.

En la tabla # 4 se presenta la estructura porcentual de los Activos Fijos Tangibles por Centro de Costo.

Tabla #4: Estructura porcentual de los Activos Fijos Tangibles por Centro de Costo.

Centro de Costo	Denominación del Centro de Costo	Valor	%
10000	Facultad de Mecánica	\$ 1.536.683,87	11,8218%
20000	Facultad de Ciencias Económicas	680.744,28	5,2370%
30000	Facultad de Humanidades	417.763,84	3,2139%
40000	Proyecto (Manejo I. Zona costera)	16.376,38	0,1260%
50000	Facultad de Informática	206.460,94	1,5883%
60000	Proyecto (Centro de Excelencia)	_____	_____
70000	Facultad de Cultura Física	339.733,06	2,6136%
80000	CETAS	347.813,73	2,6758%
90000	CEEMA	33.985,48	0,2615%

10000	CEDON	94.423,23	0,7264%
110000	CEDDES	9.056,22	0,0697%
120000	VRIPG	256.043,92	1,9698%
130000	ICT	634.061,65	4,8779%
140000	Vicerrectorado Universalización	6.468,60	0,0498%
160000	Sede Univ. Mcpal de Palmira	14.229,23	0,1095%
170000	Sede Univ. Mcpal de Cruces	12.279,20	0,0945%
180000	Sede Univ. Mcpal de Laja	11.531,67	0,0887%
190000	Sede Univ. Mcpal de Rodas	11.978,28	0,0921%
200000	Sede Univ. Mcpal de Abreus	9.684,98	0,0745%
210000	Sede Univ. Mcpal de Aguada	10.551,30	0,0812%
220000	Sede Univ. Mcpal de Cumanayagua	7.808,66	0,0601%
230000	Sede Univ. Mcpal de Cienfuegos	14.696,26	0,1131%
250000	Dirección de Trabajadores Sociales	673,98	0,0052%
340000	Vicerrectorado Docente	69.733,85	0,5365%

350000	Departamento de Extensión Universitaria	266.170,81	2,0477%
360000	Residencia Estudiantil	2.443.343,83	18,7968%
370000	Vicerrectorado de Administración y Servicio	19.428,15	0,1495%
380000	Mantenimiento e Inversiones	1.691.038,06	13,0093%
390000	Servicios Internos	548.866,22	4,2225%
40000	Departamento de Transporte	16.376,38	0,1260%
410000	Dirección de ATM	61.873,04	0,4760%
410300	Almacén de AFT	89.090,67	0,6854%
420000	Cocina Comedor	468.470,75	3,6040%
430000	Residencia de Postgrado	1.211.659,77	9,3214%
440000	Casa de Asesores	217.866,00	1,6761%
450000	Rectorado	413.561,46	3,1816%
460000	Comisión de Ingreso	4.239,44	0,0326%
470000	Colaboración y Relaciones Internacionales	23.775,70	0,1829%
480000	Sucursal Gemes Cienfuegos	6.279,39	0,0483%
490000	Secretaria General	14.778,56	0,1137%

500000	Dirección de Recursos Humanos	38.267,84	0,2944%
510000	Dirección de Economía	133.960,85	1,0306%
520000	Departamento Protección Física	5.850,09	0,0450%
530000	SNTECO	592,89	0,0046%
540000	FEU	5.762,46	0,0443%
560000	PCC	2.735,23	0,0210%
570000	GEGO	14.730,86	0,1133%
580000	Red UCF	22.301,33	0,1716%
	Total	\$ 12.998.734,96	100,00%

Como se observa en la tabla anterior los Centros de Costo de mayor incidencia por el valor de los Activos Fijos Tangibles son:

- La Residencia Estudiantil con una valor de 18,80%
- Facultad de Mecánica con 11,80%.
- Mantenimiento e Inversiones con 13,01%

Se ha podido observar que la cuenta 240 Activo Fijo Tangible no se encuentra en correspondencia con el Organigrama de la Universidad (anexo # 2) al comprobar que en el caso de los vicerrectorados cada área se registra independiente, lo que impide conocer el valor total de los Activos Fijos Tangibles, no siendo así en las Facultades donde se encuentra estructurado de una forma adecuada.

Es por ello que se sugiere que los Centros de Costo se conformen según los mandos administrativos y por tanto la cuenta permita aplicar la responsabilidad colateral, en caso de ser necesario, como está estipulado en la Instrucción 1 del MAC y en el Decreto ley 251 del 2007 titulado Modificaciones al sistema de trabajo con los cuadros, dirigentes y funcionarios del Estado y el Gobierno, del Consejo de Estado.

Revisando el **Expediente Único de Auditoría** en el período comprendido entre el año 1999 – 2007 se observa que se han realizado diversas auditorías donde se verifican el Activo Fijo Tangible, y en las cuales los problemas que más se reiteran son:

- Los Activos Fijos Tangibles en áreas se encuentran mezclados con otros donde la responsabilidad material de su custodia no es de la misma persona. Orden de trabajo # 15/2005.
- No existe evidencia de que se compruebe el conteo del 10% mensual de la Activos Fijos Tangibles. Orden de trabajo # 15/2005.
- Existe un grupo grande de Activos Fijos Tangibles que se encuentran en mal estado sin posibilidades de reparación y no se observan evidencias de solicitud de baja. Orden de trabajo # 15/2005.
- Se ha comprobado que hay modelos de inventario donde los números de inventarios han sido reflejado incorrectamente. Orden de trabajo # 4/2006.
- El listado de Activos Fijos Tangibles que se anexa al acta de Responsabilidad Material no se encuentra firmado como aceptación por el jefe del área. Orden de trabajo # 4/2006.
- Aún no se encuentra diseñada la cuenta de Activo Fijo Tangible de las facultades por área como se orientó en las auditorías anteriores. Orden de trabajo # 4/2006.
- Los documentos que amparan los movimientos de Activos Fijos Tangibles no siempre se elaboran en tiempo y forma. Orden de trabajo # 4/2006.
- No coincide el listado de Activo Fijo Tangible emitido por el Departamento de Contabilidad con el existente en la mayoría de las áreas comprobadas en las auditorias. Orden de trabajo # 4/2007.

- Un gran número de Activos Fijos Tangibles no tienen el número de inventario legible, en otros casos está borroso y en lugares de poca apreciación. Orden de trabajo # 4/2007.
- No está actualizado el movimiento de taquillas, literas y sillas nuevas en la Residencia Estudiantil; ni el cambio de un edificio a otra de taquillas ni literas. Orden de trabajo # 4/2007.

Las deficiencias expuestas anteriormente están relacionadas con los siguientes componentes de la Resolución 297/03 sobre Control Interno.

Actividad de Control:

- Documentación: Todas las transacciones y hechos significativos deben estar claramente documentados, y la documentación debe estar disponible para su verificación.
- Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos: Las transacciones y hechos deben registrarse en el momento de su materialización o lo más inmediato posible, para garantizar su relevancia y utilidad.

Información y Comunicación:

- Información y Responsabilidad: La información debe permitir a los funcionarios y empleados cumplir sus obligaciones y responsabilidad.
- Los datos pertinentes deben ser identificados, captados, registrados, estructurados en tiempo y forma.

En la actualidad se corrobora que un número de las dificultades detectadas en el control a los Activos Fijos Tangibles, se mantienen aun sin solucionarse, tales como:

- En el Edificio Docente, los Activos Fijos Tangibles no están asignados por piso, y el acta de responsabilidad material no la tiene la bedel que atiende el piso.
- En la Dirección Económica, no hay acta de responsabilidad material por cada local que lo componen.

- Los laboratorios de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales no tienen acta de responsabilidad material y además están comprendidos como un solo laboratorio y realmente son dos.
- En el área bajo la responsabilidad del Vicerrector Docente, falta el acta de responsabilidad material al Departamento Preparación para la Defensa.

En el próximo capítulo veremos los procesos sus descripciones, los diagramas de flujo y el registro contable de cada proceso del subsistema de Activo Fijo Tangible.

CAPITULO 3: LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES: DESCRIPCIÓN DEL SUBSISTEMA EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS:

Luego de haber presentado el Diagnóstico de la Dirección Económica específicamente los Activos Fijos Tangibles, donde se detectaron una serie de dificultades, en este tercer capítulo se realizará la descripción y el registro contable de cada uno de los procesos que conforman la Disciplina de dicho Subsistema, además de los diagramas de flujo. En los mismos se proponen una secuencia de pasos adecuados a la Institución. También, se expondrán como pueden quedar conformados, los Centros de Costo, según el Organigrama de la Universidad.

Los pasos a seguir en los procesos establecidos para con el Activo Fijo Tangible en la Universidad además de su correcta contabilización y los diagramas de cada uno, se mostrarán a continuación.

3.1 Compra de Activo Fijo Tangible en CUC:

1. Se confecciona el modelo de Solicitud o Modificación al Plan de Inversiones. (ver anexo 4 y 5) y se le hace llegar al Ministerio de Educación Superior para que el mismo autorice la compra del Activo Fijo Tangible.
2. La aprobación llega a la Dirección de Económica y a la Dirección de Mantenimiento e Inversión de la UCF.
3. El responsable o administrador del área que solicita la compra del Activo Fijo Tangible, debe llevar a la Dirección de Mantenimiento e Inversión una prefactura del bien a comprar, así como el modelo de solicitud en CUC correspondiente al valor de esa mercancía en dicha moneda declarada en la prefactura y debe estar autorizado por el jefe de área y la comisión de CUC presidida por el Rector.
4. Posteriormente la prefactura del bien a comprar y el modelo de solicitud de CUC pasan al técnico que confecciona los cheques, este a su vez emite el cheque y dos copias.
5. Una copia de este es enviada al técnico en Gestión Económica que lleva estadística y la otra copia pasa al Técnico en Gestión Económica que lleva Cobros y Pagos en divisa.

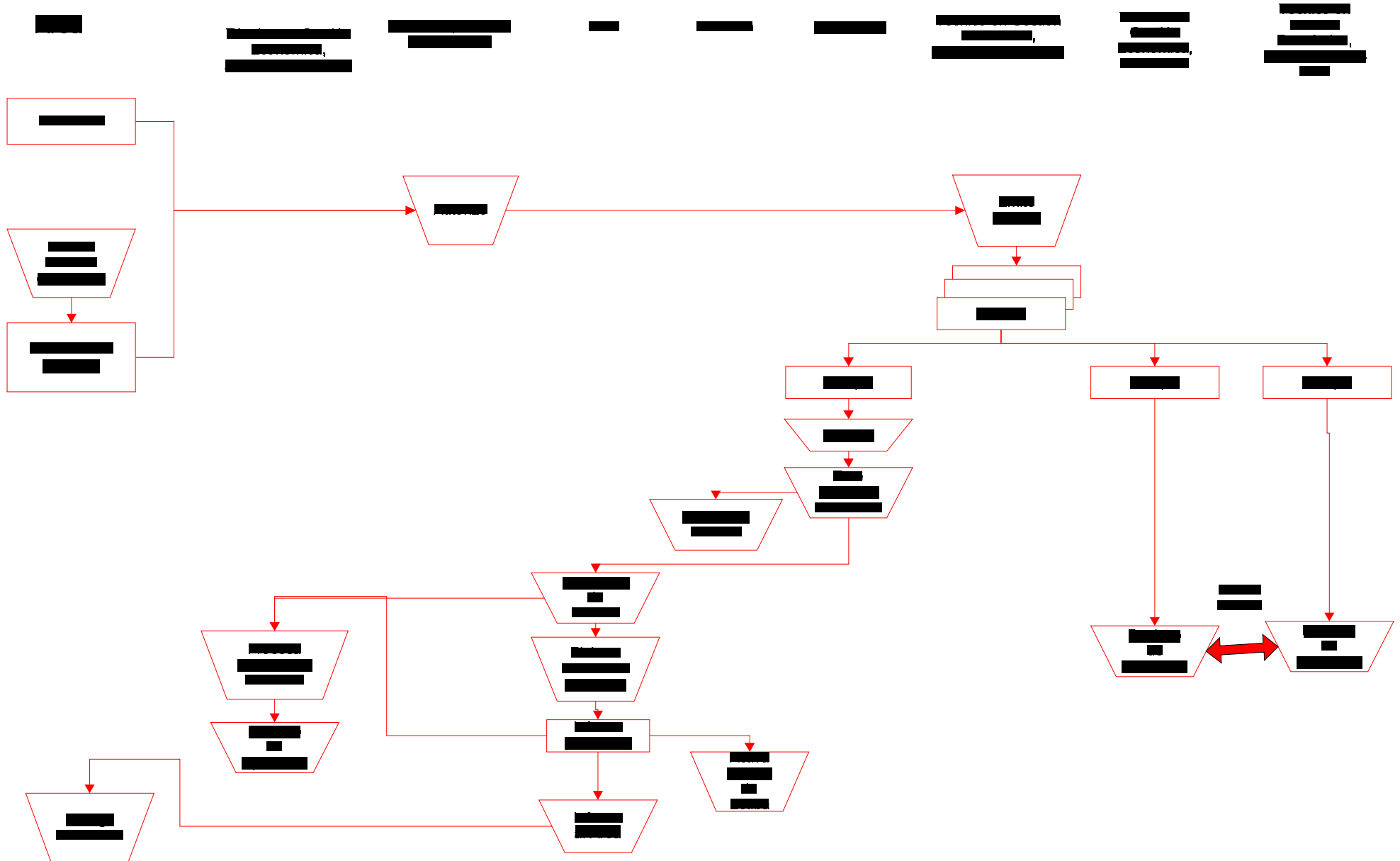
6. El técnico en Gestión Económica que lleva estadística es la contra partida del Técnico en Gestión Económica que lleva Cobros y Pagos, es por eso que cuadra la cuenta de empresa a banco teniendo en cuenta los cheques en tránsito.
7. El cheque original se le entrega al comprador, quien realiza la compra correspondiente.
8. Una vez realizada la compra, es traída la factura con la mercancía.
9. Es recepcionado el bien, en el almacén general.
10. La factura pasa a la Dirección de Abastecimiento Técnico y Material (ATM) donde se revisa y se realiza el Informe de Recepción.
11. Se le envía copia de la factura y el Informe de Recepción a la Dirección de Economía, al técnico en Gestión Económica que lleva los Activos Fijos Tangibles este a su vez registra dicha entrada en el Registro de equipos; carpeta donde aparecen todos los equipos con los que cuenta la Universidad.
12. Es asignado el Código Nacional de Activo Fijo CNAF (lo clasifica según el grupo al que pertenece) y realiza el comprobante correspondiente.
13. Se informa luego al área que solicitó la compra del mismo la llegada del bien, para que se realice el proceso de solicitud.

Los asientos contables realizados por la Especialista de Activos Fijos Tangibles y la Especialista en Cobros y Pagos son los que se observan a continuación, respectivamente.

Código	-1-			
	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
240	Activo Fijo Tangible		\$ xxx,xx	
	x Grupo de Activo Fijo Tangible	<u>\$ xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>\$ xxx,xx</u>		
421	Cuentas por Pagar - Activos Fijos Tangibles			\$ xxx,xx
	x Tipo de Moneda	<u>\$ xxx,xx</u>		
	x Proveedor o suministrador	<u>\$xxx,xx</u>		
Contabilizando la compra de un Activo Fijo Tangible en moneda convertible				

Código	-2-			
	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
421	Cuentas por Pagar – Activos Fijos Tangibles		\$ xxx,xx	
	x Tipo de Moneda	<u>\$ xxx,xx</u>		
	x Proveedor o suministrador	<u>\$xxx,xx</u>		
617	Recursos recibidos			\$ xxx,xx
	x Tipo de Moneda	<u>\$ xxx,xx</u>		
	0020 Gastos de Capital	<u>xxx,xx</u>		
Registrando el pago de la compra de un Activo Fijo Tangible en moneda convertible.				

Compra de un Activo Fijo Tangible en (CUC):



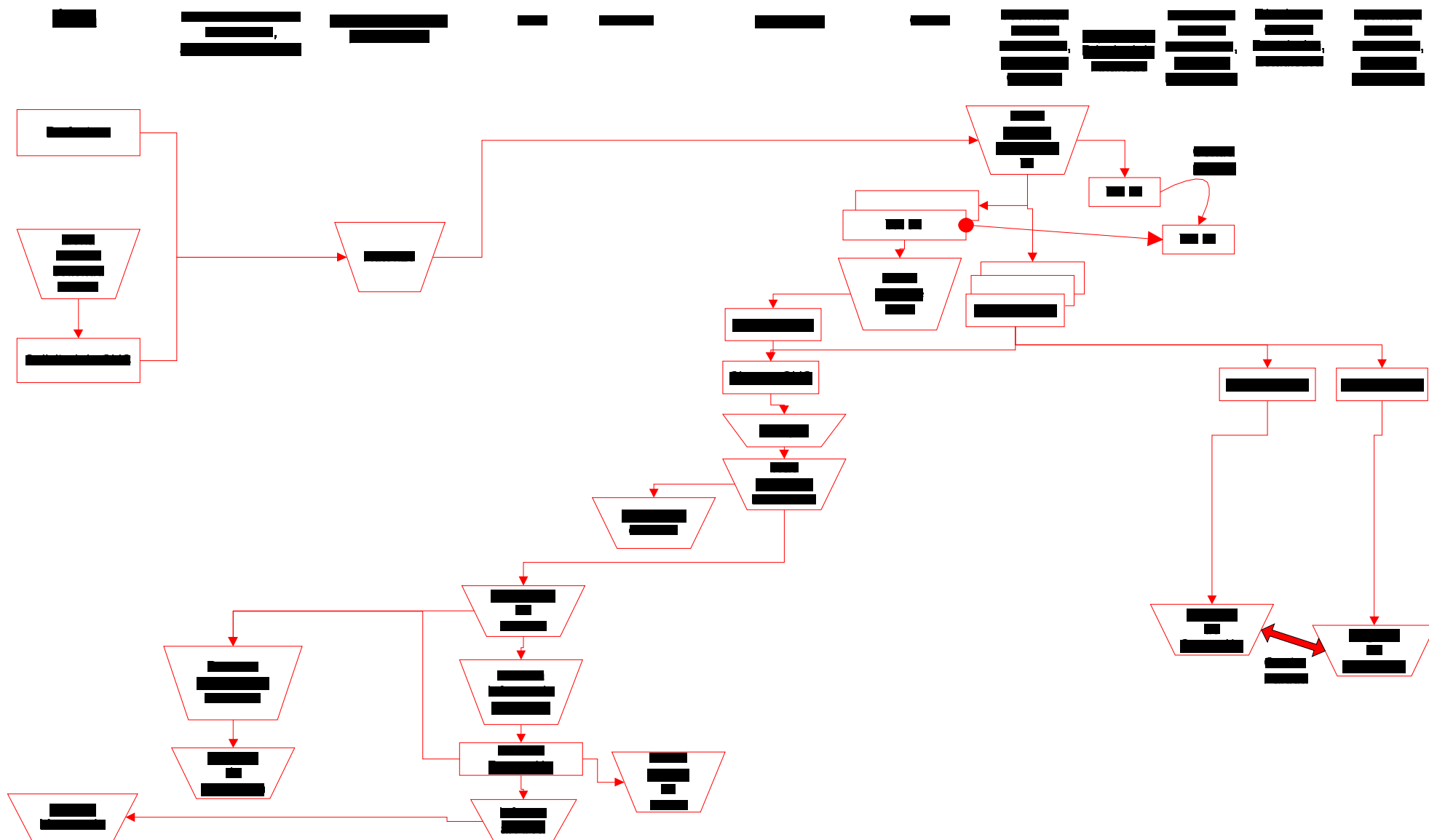
3.2 Compra de Activo Fijo Tangible en CUP:

Para realizar la compra de un Activo Fijo Tangible en CUP los procesos son similares a una compra en CUC hasta el proceso 6 que aparecen en la página 53, por lo que se considera no pertinente repetir los procesos en este trabajo.

7. El técnico que confecciona los cheques realiza el modelo TH 71 Solicitud del Pago, (ver anexo6), y dos copias.
8. Una copia del TH 71 es llevada a la Especialista Principal de Finanzas que es la contrapartida del técnico en Gestión Económica que lleva Cobros y Pagos en CUP.
9. El original y una copia se hace llegar a la ONAT.
10. Esta a su vez autoriza la compra y realiza el cheque en CUP.
11. El cheque en CUP es traído a la UCF y se le entrega al comprador junto con el otro cheque en CUC para que realice la compra.
12. Una vez realizada la compra, es traída la factura con la mercancía.
13. Es recepcionada en el almacén general el bien.
14. La factura pasa a la Dirección de Abastecimiento Técnico y Material (ATM) donde se revisa.
15. Se le envía copia de la factura a la Dirección de Economía, a la técnico en Gestión Económica que lleva los Activos Fijos Tangibles este a su vez registra dicha entrada en el Registro de equipos; carpeta donde aparecen todos los equipos con los que cuenta la Universidad.
16. Es asignado el Código Nacional de Activo Fijo CNAF (lo clasifica según el grupo al que pertenece) y realiza el comprobante correspondiente.
17. Se informa luego al área que solicitó la compra del mismo la llegada de la mercancía, para que se realice el proceso de solicitud

Los asientos contables son los mismos que para el registro de la compra en CUC que aparecen en la página 54, con la diferencia que cambia la subcuenta a CUP.

Compra de un Activo Fijo en (CUP):



3.3 Adquisición de un Activo Fijo Tangible por concepto de Batalla de Ideas:

El Ministerio de Educación Superior por concepto de Batalla de Ideas hace llegar a la Universidad la mercancía y la factura esta última aclarando que es Batalla de Ideas.

1. El almacén general recepciona la mercancía.
2. ATM recepciona la factura
3. Realiza el informe de recepción y lo envía con una copia de la factura al técnico que confecciona los cheques.
4. El técnico que confecciona los cheques realiza el modelo TH 71 Solicitud del Pago, (anexo 6), y dos copias.
5. Una copia es llevada a la Especialista Principal de Finanzas que es la contrapartida del técnico en Gestión Económica que lleva Cobros y Pagos
6. El original y una copia se hace llegar a la ONAT.
7. La ONAT realiza la transferencia a la empresa suministradora y envía una copia, al técnico en Gestión Económica que lleva Cobros y Pagos.
8. El técnico en Gestión Económica que lleva Cobros y Pagos a su vez totaliza el monto en CUC y el CUP y se paga todo en CUP.
9. Se le envía copia de la factura a la Dirección de Economía, a la técnica en Gestión Económica que lleva los Activos Fijos Tangibles, esta a su vez registra dicha entrada en el Registro de equipos; carpeta donde aparecen todos los equipos con los que cuenta la Universidad.
10. Es asignado el Código Nacional de Activo Fijo CNAF (lo clasifica según el grupo al que pertenece) y realiza el comprobante correspondiente.

El asiento contable realizado por el técnico en Gestión Económica que lleva los Activos Fijos Tangibles y el técnico en Gestión Económica que lleva los Cobros y Pagos se observa a continuación:

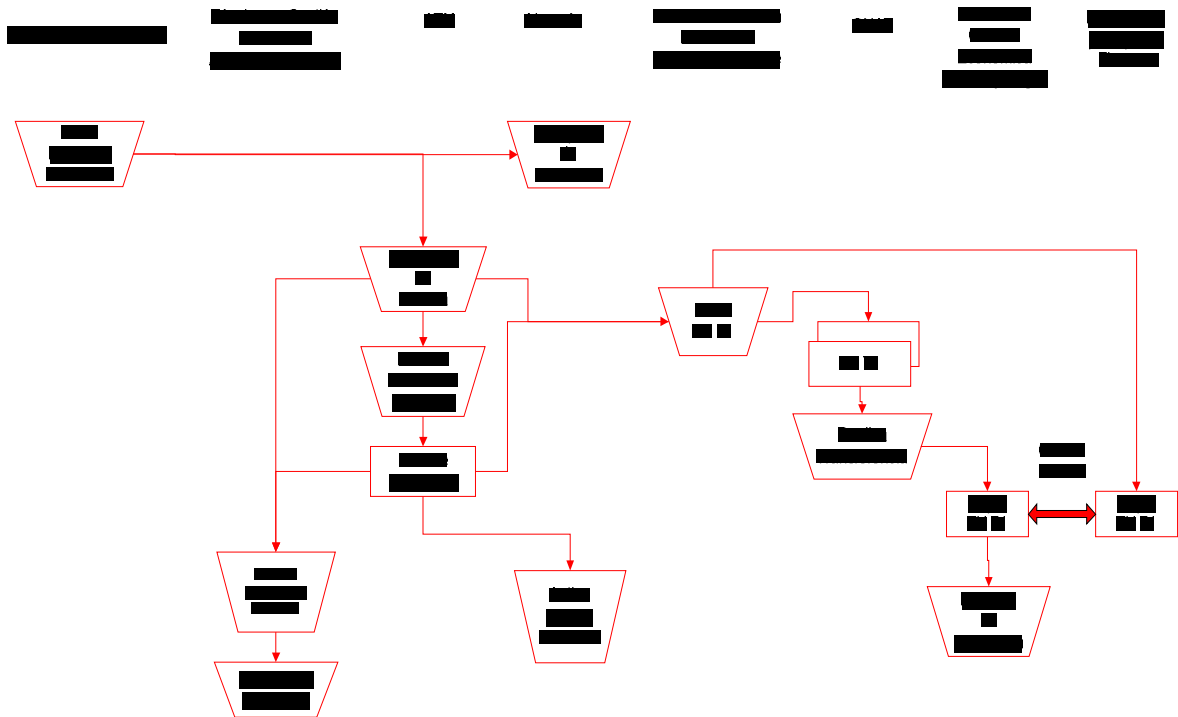
Asiento contable realizado por el técnico de gestión económica que lleva los Activos Fijos Tangibles:

Código	-3-			
	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
240	Activo Fijo Tangible		\$ xxx,xx	
	x Grupo de Activo Fijo Tangible	<u>\$ xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>\$ xxx,xx</u>		
421	Cuentas por Pagar - Activos Fijos Tangibles			\$ xxx,xx
	x Tipo de Moneda	<u>\$ xxx,xx</u>		
	x Proveedor o suministrador	<u>\$xxx,xx</u>		
Contabilizando la adquisición de un Activo Fijo Tangible por concepto de Batalla de Ideas				

Asiento contable realizado por el técnico en Gestión Económica que lleva los Cobros y Pagos:

Código	-4-			
	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
421	Cuentas por Pagar -Activos Fijos Tangibles		\$ xxx,xx	
	x Tipo de Moneda	<u>\$ xxx,xx</u>		
	x Proveedor o suministrador	<u>\$xxx,xx</u>		
617-0020	Recursos Recibidos			\$ xxx,xx
	x Tipo de Moneda	<u>\$ xxx,xx</u>		
	0020 Gastos de Capital	<u>xxx,xx</u>		
Registrando el pago de la adquisición de un Activo Fijo Tangible por concepto de Batalla de Ideas.				

Adquisición de un Activo Fijo Tangible por concepto de Batalla de Ideas:

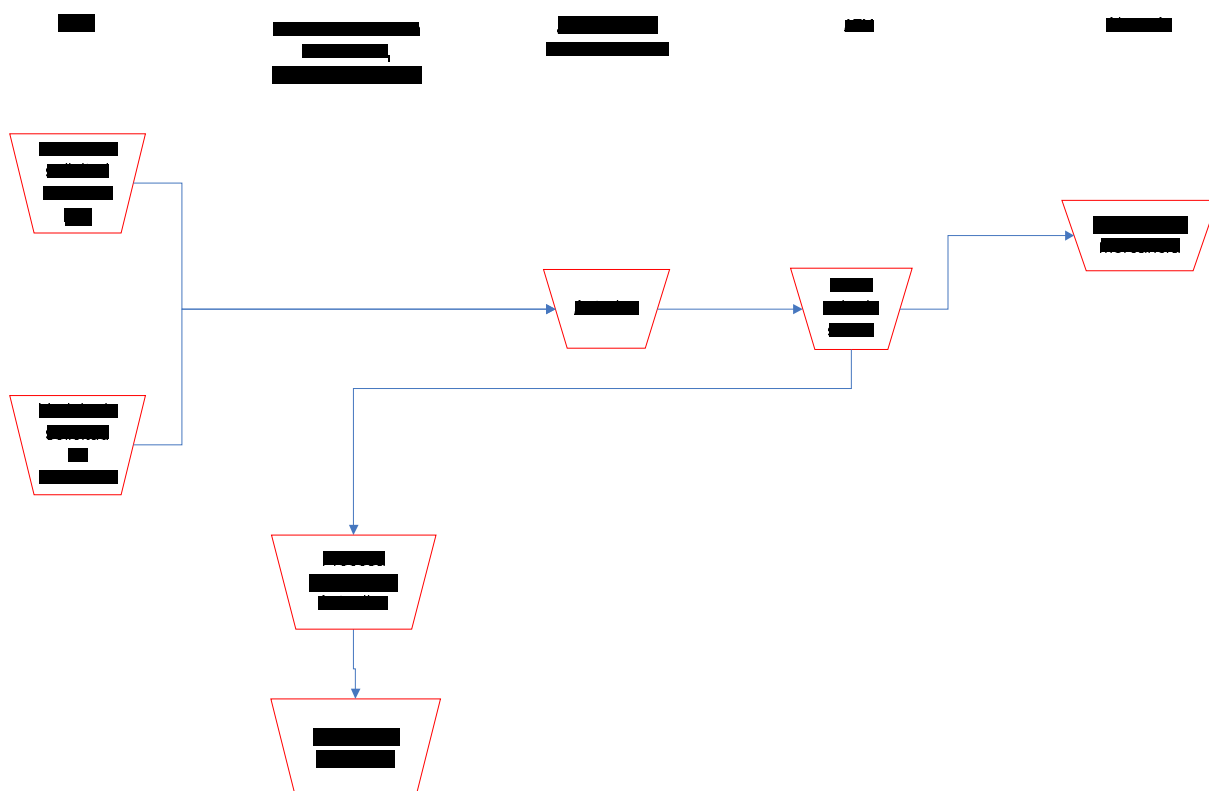


3.3 Solicitud a ATM de un Activo Fijo Tangible por un Área específica:

1. Se emite por parte de cualquier área de la Universidad la solicitud de un Activo Fijo Tangible mediante el modelo de solicitud de Activo Fijo Tangible y el modelo de solicitud de materiales.
2. El modelo de solicitud debe ser autorizado y firmado por el jefe de área.
3. Firmado por el Director del Departamento de Abastecimiento Técnico Material (ATM).
4. El departamento de ATM emite el vale de salida correspondiente.
5. Se realiza el despacho en el almacén general.
6. Es enviada una copia del modelo de solicitud de Activo Fijo Tangible a la Dirección de Economía, el técnico en Gestión Económica que lleva los Activos Fijos Tangibles quien archivar el modelo en una carpeta para tener un mayor control sobre el mismo y realiza el comprobante correspondiente.

	-5-	Parcial	Debe	Haber
240	Activo Fijo Tangible		xxx,xx	
	x Grupo de Activo Fijo Tangible	<u>xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>xxx,xx</u>		
240	Activo Fijo Tangible			xxx,xx
	x Activo Fijo Tangible- en Almacén	<u>xxx,xx</u>		
Contabilizando la Solicitud de un centro de costo de un Activo Fijo Tangible				

Solicitud de un Activo Fijo Tangible por un área dentro de la entidad:



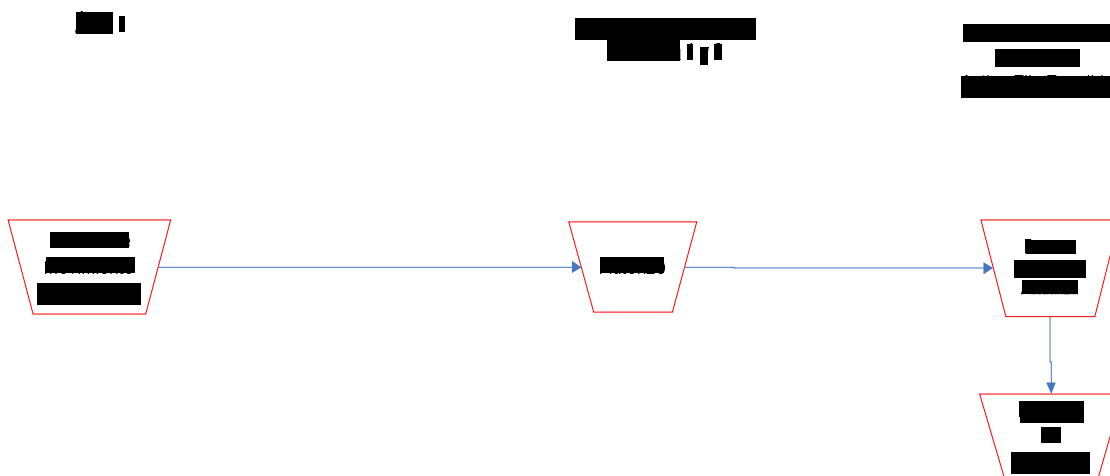
3.4 Traslado de Activos Fijos Tangibles a otra área de responsabilidad de la propia entidad:

El traslado de Activos Fijos Tangibles es un convenio que se realiza entre los directivos de las diferentes áreas cuando es necesario trasladar un Activo Fijo de un lugar a otro.

1. Se llena el modelo de movimiento de Activo Fijo Tangible firmado por los jefes inmediatos superior en cada una de las áreas que desea realizar el intercambio.
2. Autorizado por los jefes inmediatos superiores se ejecuta el traslado de los Activos Fijos.
3. Es informada la Dirección de Economía, al técnico en Gestión Económica que lleva los Activos Fijos Tangibles, quien realiza el registro de la operación; es realizada para su posterior control. Este comprobante se realiza como se verá a continuación.

	-6-	Parcial	Debe	Haber
240	Activo Fijo Tangible		xxx,xx	
	x Grupo de Activos Fijos Tangibles	<u>xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>xxx,xx</u>		
240	Activo Fijo Tangible			xxx,xx
	x Grupo de Activos Fijos Tangibles	<u>xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>xxx,xx</u>		
Registrando el traslado de un Activo Fijo Tangible a un establecimiento de la propia entidad				

Traslado de un Activo Fijo Tangible de un área de responsabilidad a otra de la propia entidad:



3.5 Traslado de un Activo Fijo Tangible de otra entidad a la Universidad:

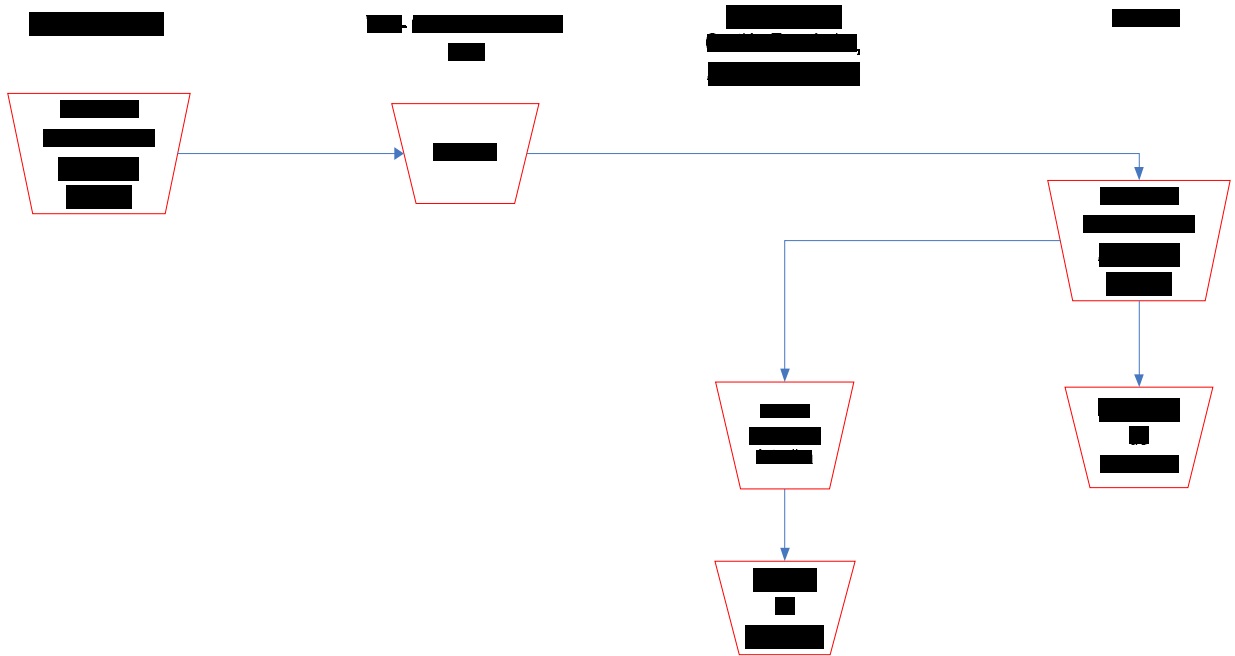
Cuando se le dona o se traslada un Activo Fijo Tangible a la Universidad por parte de otra empresa o institución se realiza lo siguiente.

1. Dicho traslado debe estar debidamente autorizado por el Viceministro Económico de Ministerio de Educación Superior (MES).
2. El equipo llega al almacén con el modelo de movimiento de Activo Fijo Tangible.
3. Se le hace llegar al técnico en Gestión Económica responsable de los Activos Fijos Tangibles el modelo y este recepciona, actualiza y registra la operación contable.

Asiento contable realizado por el técnico en Gestión Económica que lleva los Activos Fijos Tangibles por el traslado desde otra entidad:

	- 7 -	Parcial	Debe	Haber
240	Activo Fijo Tangible		xxx,xx	
	x Grupo de Activos Fijos Tangibles	<u>xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>xxx,xx</u>		
375	Depreciación de Activos Fijos Tangibles			xxx,xx
	x Grupo de Activos Fijos Tangibles	<u>xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>xxx,xx</u>		
620	Donaciones Recibidas			xxx,xx
	x Traslado de Activos Fijos Tangibles	<u>xxx,xx</u>		
Contabilizando el traslado de un Activo Fijo Tangible de una entidad a otra				

Traslado de un Activo Fijo Tangible de otra entidad a la Universidad:



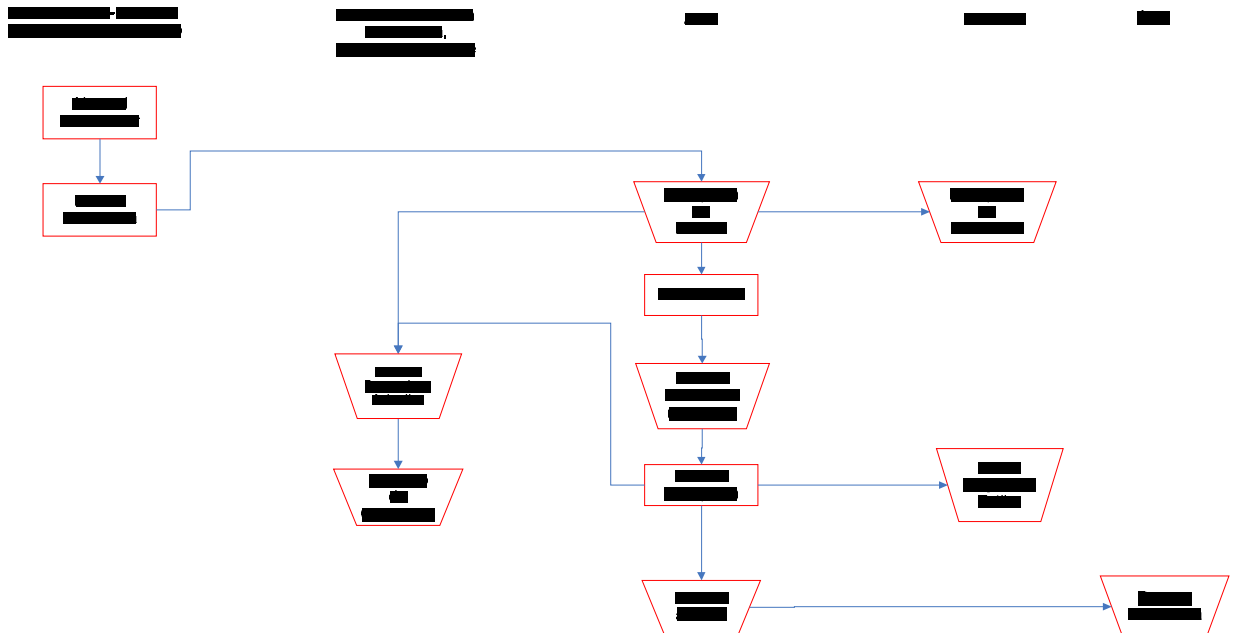
3.6 Cuando la donación es hecha del exterior se procede de la siguiente forma:

1. El Vice-Rector de Administración y Servicios preside la comisión que se nombra en caso de donaciones recibidas del exterior.
2. Dicha comisión abre el contenedor y lista todo lo que hay en su interior.
3. ATM recepciona el listado con el cual elabora el informe de recepción y le pone el precio estimado.
4. El almacén general recepciona el bien.
5. Se le hace llegar al técnico en Gestión Económica responsable de los Activos Fijos Tangibles de la Dirección Económica una copia del listado expedido por ATM.
6. Registra la entrada en el Registro de equipos; carpeta donde aparecen todos los equipos con los que cuenta la Universidad.
7. Es asignado el Código Nacional de Activo Fijo CNAF (lo clasifica según el grupo al que pertenece) y realiza el comprobante correspondiente.

Asiento contable realizado por el técnico en Gestión Económica responsable de los Activos Fijos Tangibles por el concepto de donación hecha desde el exterior:

	- 8 -	Parcial	Debe	Haber
240	Activo Fijo Tangible		xxx,xx	
	x Grupo de Activos Fijos Tangibles	<u>xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>xxx,xx</u>		
620	Donaciones Recibidas			xxx,xx
	x Traslado de Activos Fijos Tangibles	<u>xxx,xx</u>		
Contabilizando la donación de un Activo Fijo Tangible del exterior				

Donación hecha del exterior:

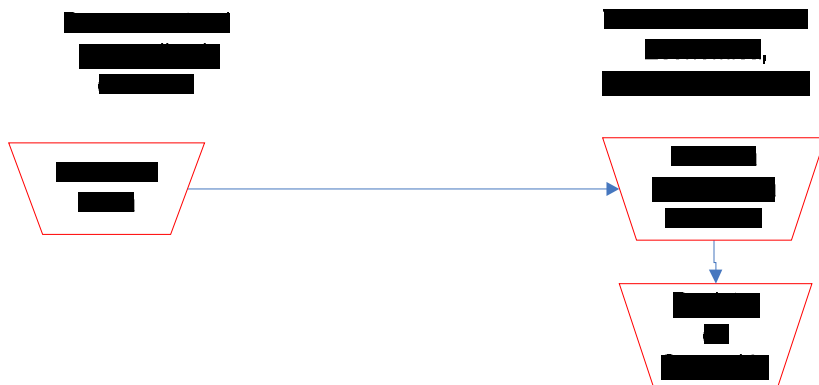


3.7 Cuando la donación es hecha por una persona natural se procede de la siguiente forma:

1. El dueño realiza una carta explicando el concepto de la donación de ese equipo a un área específica.
2. Dicha carta llega a la Dirección Económica al técnico en Gestión Económica responsable de los Activos Fijos Tangibles estima el valor del equipo y realiza el asiento contable que sigue.

	- 9-	Parcial	Debe	Haber
240	Activo Fijo Tangible		xxx,xx	
	x Grupo de Activos Fijos Tangibles	<u>xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>xxx,xx</u>		
620	Donaciones Recibidas			xxx,xx
	x Traslado de Activos Fijos Tangibles	<u>xxx,xx</u>		
Contabilizando la donación de un Activo Fijo Tangible				

Donación hecha por una persona natural.



3.8 Cuando se produce un baja de un Activo Fijo Tangible:

1. El área hace una solicitud de baja de un Activo Fijo Tangible.
2. La solicitud se le hace llegar al departamento de mantenimiento.
3. Los peritos verifican dictamen técnico.
4. Se lleva dictamen técnico a la Comisión de Bajas.
5. Se reúne la Comisión de Bajas, la cual se constituye por resolución rectoral y ésta determina si se produce o no la baja al Activo Fijo Tangible solicitando según el modelo de dictamen técnico traído de mantenimiento.
6. Se conforma el acta donde se relaciona todos los Activos aprobados, dicha acta se firma por todos los integrantes de la comisión y por el Rector.
7. Se le hace llegar dicha aprobación a la Dirección de Economía, al técnico en Gestión Económica responsable de los Activos Fijos Tangibles el cual llena el modelo de movimiento de Activo Fijo Tangible
8. Es conformado y archivado el expediente de baja, y se procede la contabilización de la operación.
9. Se le hace llegar el veredicto final al área.
10. El departamento de mantenimiento lleva los equipos posteriormente a Materias Prima. Cuando se produce la baja pueden darse 2 situaciones: Una cuando la depreciación acumulada es menor que su valor inicial y, otra cuando la depreciación acumulada es igual a su valor inicial. De estos dos casos presentaremos a continuación su contabilización.

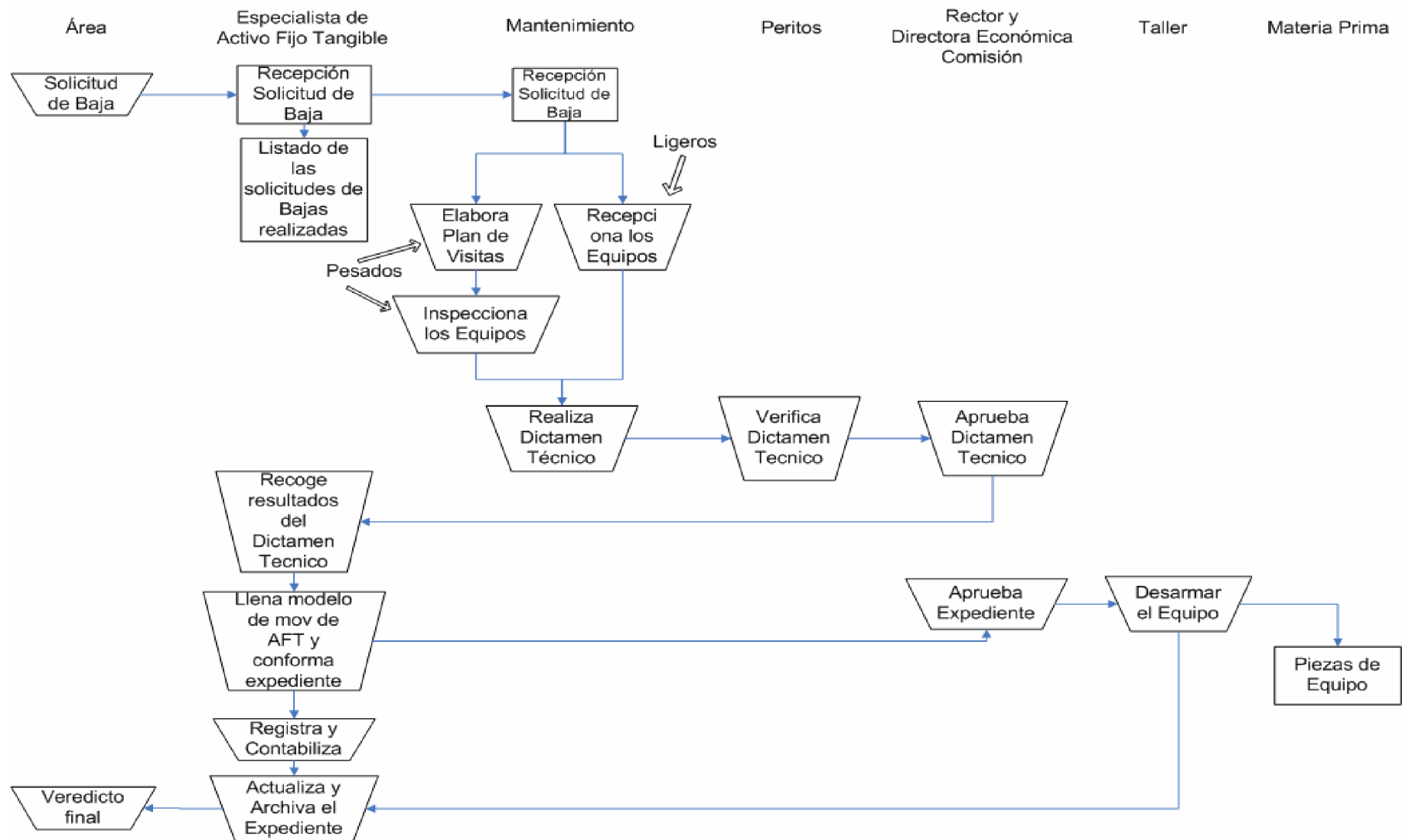
- Depreciación Acumulada menor que el Valor Inicial.

	-10-	Parcial	Debe	Haber
600	Inversión Estatal		\$xxx,xx	
	x Baja de Activos Fijos Tangibles	<u>\$xxx,xx</u>		
375	Depreciación de Activos Fijos Tangibles		\$xxx,xx	
	x Grupo de Activos Fijos Tangibles	<u>\$xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>\$xxx,xx</u>		
240	Activo Fijo Tangible			\$ xxx,xx
	x Grupo de Activos Fijos Tangibles	<u>\$xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>\$xxx,xx</u>		
Registrando la baja realizada a un Activo Fijo Tangible cuando la depreciación acumulada es menor que su valor inicial.				

- Depreciación Acumulada igual que el Valor Inicial.

	-11-	Parcial	Debe	Haber
375	Depreciación de Activo Fijo Tangible		\$xxx,xx	
	x Grupo de Activos Fijos Tangibles	<u>\$xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>\$xxx,xx</u>		
240	Activo Fijo Tangible			\$xxx,xx
	x Grupo de Activos Fijos Tangibles	<u>\$xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>\$xxx,xx</u>		
Contabilizando la baja realizada a un Activo Fijo Tangible cuando la depreciación acumulada es igual que su valor inicial.				

Baja de un Activo Fijo Tangible.



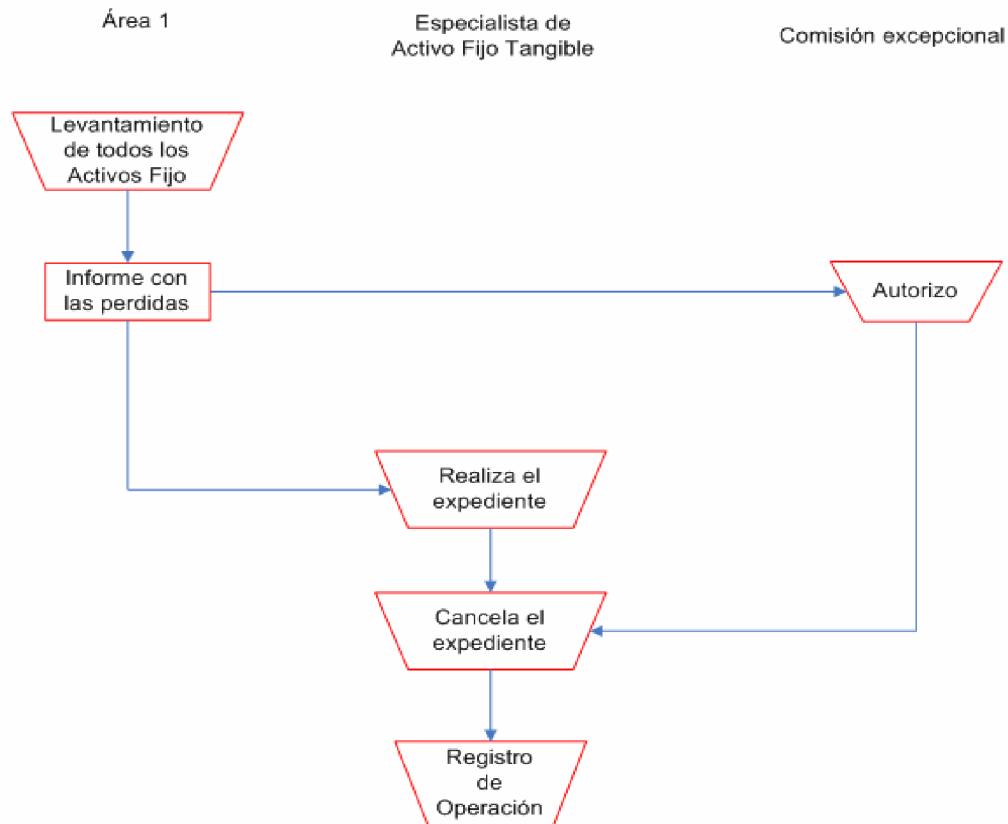
3.9 Cuando se produce un desastre natural:

En esta situación se procede de similar forma que una baja de un Activo Fijo Tangible.

1. El área realiza un levantamiento de todos sus Activos Fijos Tangibles para percatarse si con el desastre natural ocurrió alguna daño en sus bienes.
2. Hace un informe con las pérdidas de todos sus Activos
3. Se le hace llegar el informe a la Dirección de Economía y específicamente al técnico en Gestión Económica responsable de los Activos Fijos Tangibles.
4. El técnico en Gestión Económica responsable de los Activos Fijos Tangibles realiza el expediente con el informe recibido del área.
5. Se crea una comisión excepcional que es la que autoriza dicha baja.
6. Dicho autorizo se le hace llegar al técnico en Gestión Económica responsable de los Activos Fijos Tangibles el cual cancela el expediente y se le da baja al Activo Fijo Tangible. La contabilización del mismo es la que se ve a continuación.

	-12-	Parcial	Debe	Haber
330-0040	Pérdidas en Investigación		\$xxx,xx	
	x Subcuenta que corresponda	<u>\$xxx,xx</u>		
375	Depreciación de Activos Fijos Tangibles		\$xxx,xx	
	x Grupo de Activos Fijos Tangibles	<u>\$xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>\$xxx,xx</u>		
240	Activo Fijo Tangible			\$xxx,xx
	x Grupo de Activos Fijos Tangibles	<u>\$xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>\$xxx,xx</u>		
Contabilizando el faltante de un Activo Fijo Tangible por pérdida por desastre				

Baja por desastre natural.



3.10 Cuando se produce una pérdida por faltante de un Activo Fijo Tangible:

Cuando por cualquier motivo se detecta un faltante de un Activo Fijo Tangible se procede de la siguiente forma.

1. El responsable del área o la persona competente que detecta dicha pérdida hace un informe sobre el Activo Fijo perdido.
2. Se le hace llegar la carta de denuncia al técnico en Gestión Económica responsable de los Activos Fijos Tangibles este realiza el Expediente de Faltante o Sobrante en Investigación, el cual estará abierto por un período no superior a 60 días , donde se procede al proceso de Investigación y delimitación de Responsabilidad.
3. El Expediente se le hace llegar a la Especialista principal de Contabilidad, se reúne la comisión que está presidida por ella y se confirma la pérdida del Activo Fijo Tangible.

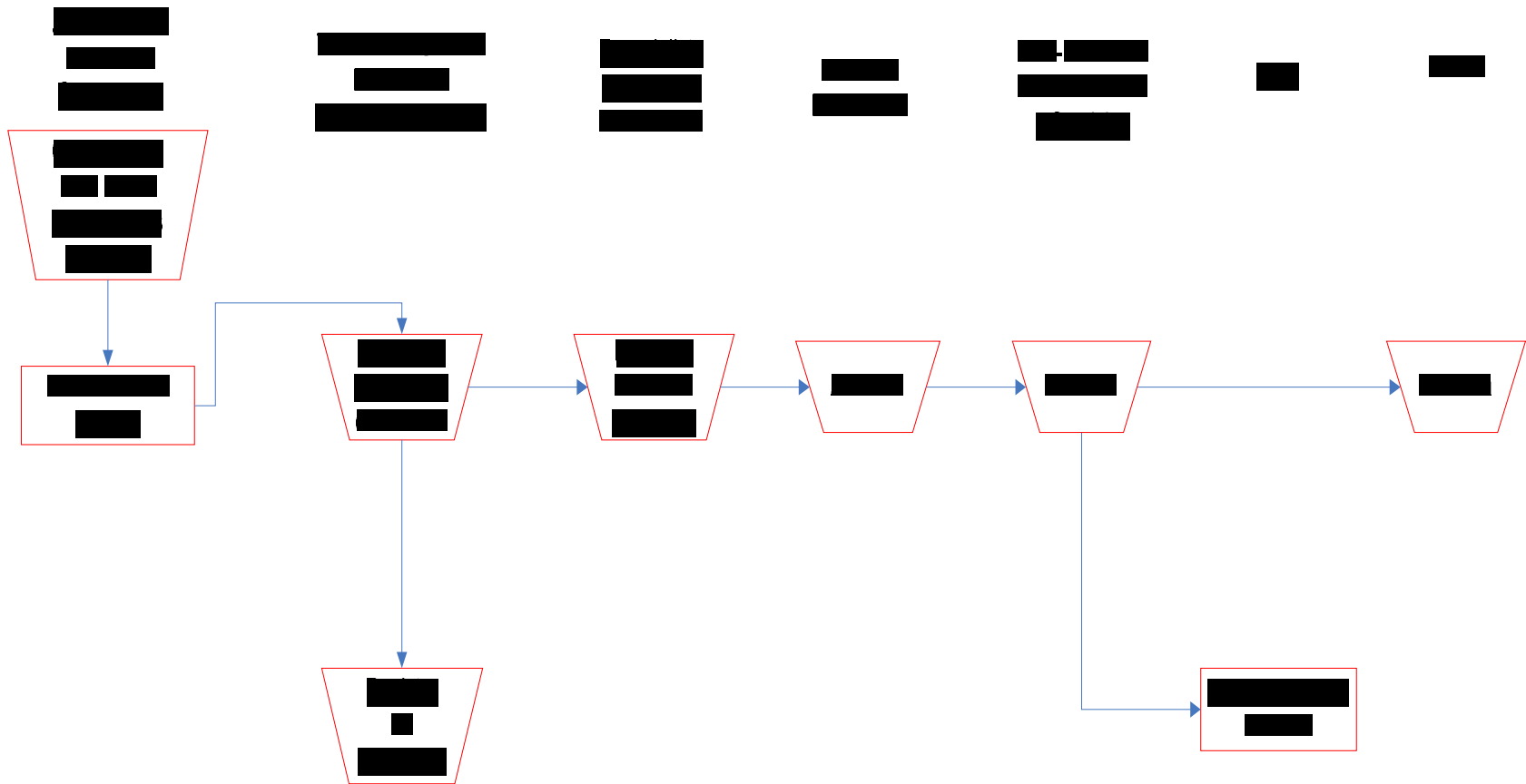
4. El informe hecho por la comisión se le hace llegar a la directora Económica la cual lo firma.
5. Es firmado después por el Vice-Rector de Administración y Servicios el cual aplica la responsabilidad material según lo investigado.
6. El último que da su firma es el Rector y después de esto es cancelado el expediente por la Especialista principal de Contabilidad

El tratamiento contable se muestra a continuación.

	-13-	Parcial	Debe	Haber
332	Faltantes de bienes en investigación		\$xxx,xx	
	x Subcuenta que corresponda	<u>\$xxx,xx</u>		
375	Depreciación de Activos Fijos Tangibles		\$xxx,xx	
	x Grupo de Activos Fijos Tangibles	<u>\$xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>\$xxx,xx</u>		
240	Activo Fijo Tangible			\$xxx,xx
	x Grupo de Activo Fijo Tangible	<u>\$xxx,xx</u>		
	x Área de Responsabilidad	<u>\$xxx,xx</u>		
Registrando la baja de los Activos Fijos Tangibles por faltante, 60 días antes de determinar la Responsabilidad Material				

El tratamiento contable posterior a los 60 días no se expone por no afectar la cuenta 240 Activo Fijo Tangible.

Cuando se produce una perdida por faltante.



3.11 Propuesta de Conformación de los Centros de Costo:

El Decreto-ley 251 del 2007 y la Instrucción 1 del MAC reflejan la importancia de un correcto control y supervisión en la lucha contra la corrupción administrativa y establecen el análisis de la responsabilidad colateral, como resultado de la profundización en el conocimiento de los hechos delictivos. Es por lo expresado anteriormente, que se presenta la propuesta de cómo deben quedar conformados los Centros de Costo de acuerdo con el Organigrama de la Universidad para poder cumplir con lo que está estipulado en ambos documentos.

Tabla #5: Propuesta de conformación de los Centros de Costo en la Universidad de Cienfuegos.

Centro de Costo	Centro de Costo	Valor	Porcentaje
10000	Facultad de Mecánica	1631107,10	12,55
20000	Facultad de Ciencias Económicas	680.744,28	5,2370
30000	Facultad de Humanidades	434140,22	3,34
50000	Facultad de Informática	206.460,94	1,59
70000	Facultad de Cultura Física	339.733,06	2,6136
80000	CETAS	347.813,73	2,6758
90000	CEEMA	33.985,48	0,2615
120000	Vice- Rectorado de Inv PG	899.161,79	6,92
140000	Vicerrectorado Universitario	99.228,18	0.76
250000	Dirección de Trabajadores Sociales	673,98	0,0052
340000	Vicerrectorado Docente	2.779.248,49	21,38
370000	Vicerrectorado de Administración y Servicio	4.324.669,04	33,27
450000	Rectorado	413.561,46	3,1816
460000	Comisión de Ingreso	4.239,44	0,0326

470000	Colaboración y Relaciones Internacionales	30.055,09	0,23
490000	Secretaría General	14.778,56	0,1137%
500000	Dirección de Recursos Humanos	38.267,84	0,2944%
510000	Dirección de Economía	133.960,85	1,0306%
520000	Departamento Protección Física	5.850,09	0,0450%
530000	SNTECO	592,89	0,0046%
540000	FEU	5.762,46	0,0443%
560000	PCC	2.735,23	0,0210%
570000	GEGO	14.730,86	0,1133%
580000	Red UCF	22.301,33	0,1716%
	Total	12.998.734,96	100,00%

CONCLUSIONES:

En el presente trabajo se han arribado a las siguientes conclusiones:

- La cuenta 240 Activo Fijo Tangible no tiene correspondencia con el Organigrama de la Universidad, pues hay área en los vicerrectorados declaradas como centros de costos que se registran independiente de sus jefes inmediatos superiores y deberían estar subordinadas a estos como aparece en el Organigrama y esta estipulado en el Decreto-Ley 251/07 Modificaciones al sistema de trabajo con los cuadros, dirigentes y funcionarios del Estado y el Gobierno, del Consejo de Estado y en la instrucción 1/06 del MAC .
- En el edificio del docente no existe un control sobre los Activos Fijos Tangibles, pues estos no están asignados por piso, y cada bedel no tiene el Acta de Responsabilidad Material perteneciente al piso donde ella es responsable.
- No hay evidencia de que exista un correcto y eficiente control del 10 % mensual de los Activos Fijos Tangibles, por los responsables o administradores de las áreas.
- Los procesos que describen el subsistema de Activo Fijo Tangible en ocasiones no corresponden con los que están estipulados en dicho subsistema.

RECOMENDACIONES:

Se propone a la Dirección de Economía y por ende a la Dirección de la Universidad las siguientes recomendaciones:

- Que la cuenta 240 Activo Fijo Tangible refleje la responsabilidad colateral y tenga correspondencia con el organigrama del centro.
- Asignarle a cada piso los Activos Fijos Tangibles que le correspondan y que el Acta de Responsabilidad Material la tenga la bedel responsable de cada piso.
- Ser más enérgicos y velar que se cumplan correctamente los conteos del 10 % a los Activos Fijos Tangibles.
- Actualizar los procesos que describen el subsistema de Activo Fijo Tangible.

BIBLIOGRAFÍA:

Oficina Nacional de Estadística. **Anuario Estadístico del 2005**,/Oficina Nacional de Estadística.__ La Habana :ONE, 2006__340p

Coopers y Lybrand., **Los nuevos conceptos de Empresas**. Tomado De www.economiaynegocios.cl, 1 de noviembre del 2007

Cardona, O., **Evaluación de la amenaza, la vulnerabilidad empresarial**. Tomado De www.economiaynegocios.cl , 15 de enero del 2008.

Fernández Cepero Manuel de J., "Teneduría de Libros y Principios de Contabilidad" /Manuel de J. Fernández Cepero.__La Habana: Editorial Moderna para Estimular la Cultura s.a, 1955.__638p

Fragoso, C., **"Análisis y Administración de Empresa**. Tomado De www.viabcp.com/viaempresarial , 15 de enero del 2008.

Fonseca, A., **La política empresarial y los negocios internacionales**. Tomado De www.monografias.com/trabajos6, 15 de enero del 2008.

González Ivonne, **La Contabilidad**. Tomado De: [http://www. observatorio-iberoamericano.org/Libro%20%20La%20contab%20de%20gesti%C3%B3n%20en%20Latinoam%C3%A9rica.htm](http://www.observatorio-iberoamericano.org/Libro%20%20La%20contab%20de%20gesti%C3%B3n%20en%20Latinoam%C3%A9rica.htm),15 de Noviembre de 2007.

Instituto Americano de Contadores Públicos, Estudio de La Contabilidad. Tomado De: <http://www.ayudacontador.cl/ayudacontador/monografias/diccionariocontable.PDF>, 12 de Noviembre de 2007.

León, Mauricio. **Grandes y pequeñas Empresas**. Tomado De www.monografias.com/trabajos10 , 15 de enero del 2008

López, Cristina: el nuevo reto para el sector empresarial. Tomado De www.economiaynegocios.cl, , 12 de noviembre del 2007

Luque de Lázaro, Enrique, El Capital de Trabajo. Tomado De: www.elprisma.com/apuntes/economía/capitaldetrabajo/default3.asp, 15 de Noviembre de 2007.

Maldonado Ricardo, Marfa Olivo, **Contabilidad General**/ Olivo Marfa, Ricardo Maldonado. La Habana: Edición Félix Varela, 2006. 352p

Martines Marta. **En como se registra un Activo Fijo**. Tomado De: <http://www.monografias.com/trabajos7/impu/impu.shtml>, 30 de enero del 2008

Marx, Carlos. **Economía y Negocios**. Tomado De: www.economiaynegocios.d/noticias/detalle-documentos.asp?id=92317/2006.htm, 15 de diciembre del 2007

Mierres Marcos El Origen de La Contabilidad. Tomado De: www.gestiopolis.com/documentos/fulldocs/fin/evfincaptrab.html, 26 de octubre del 2007.

Ministerio de Finanzas y Precios Resolución No. 9-2007: la Norma Cubana de Contabilidad. La Habana, 2007. 3p

Ministerio de Finanzas y Precios Resolución No.10-2007: Subsistema de Activo Fijo Tangible. La Habana, 2007. 8p

Miranda Justiniano, Antonio, **El sistema contable**. Tomado De: <http://html.rincondelvago.com/contabilidad17.html> , 12 de Noviembre de 2007

Padilla, Z.J., **La responsabilidad del control**. Universidad de Costa Rica. Tomado De www.monografias.com/trabajos16, 4 de febrero 2007

Torres, Álvaro y Girao, Alicia, **Historia de la contabilidad**. Tomado De: http://cceempresarial.com/index2.php?option=com_content&do_pdf=1&id=67 , 22 de noviembre del 2007

Vázquez Lores, Santa Oskanya. Diseño de la Disciplina de Caja en la Dirección de Economía de la Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez ", Santa Oskanya Vázquez Lores, MSc. Damarys Hernández Castillo y la Lic. Edda Isabel Paz Bello, Trabajo de Diploma. Universidad de Cienfuegos Carlos Rafael Rodríguez. (cf), 2006-2007.77p.

ANEXO1.1 modelo movimiento de Activo Fijo Tangible

MOVIMIENTO DE MEDIOS BASICOS		No						
NOMBRE Y DIRECCION		CODIGO						
DESCRIPCION								
TRASPASO _____ ENVIADO A REPARAR _____ TRASLADO _____ OCIOSO _____ TRASLADO INTERNO _____ OCIOSO A ACTIVO _____ PRESTAMO _____ AJUSTE INV ALTA _____ VENTA _____ AJUSTE INV BAJA _____		DEPRECIACION ACUMULADA CNMB INVENTARIO N CUENTA VALOR						
REC	NOMBRE							
	DIRECCION							
FUNDAMENTO DE LA OPERACION								
INFORME TECNICO								
FIRMA								
HECHO 	<table border="1" style="width: 100px; margin: auto;"> <tr><td>A</td><td>M</td><td>D</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	A	M	D				APROBADO CARGO _____ FIRMA _____
A	M	D						
AUTORIZADO CARGO _____ FIRMA _____	<table border="1" style="width: 100px; margin: auto;"> <tr><td>A</td><td>M</td><td>D</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	A	M	D				TRANSPORTE O RECEPTOR LIC CONDUCC _____ CHAPA _____ FIRMA _____
A	M	D						
CONFIRMADO CARGO _____ FIRMA _____	<table border="1" style="width: 100px; margin: auto;"> <tr><td>A</td><td>M</td><td>D</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	A	M	D				ANOTADO ARCHIVADO
A	M	D						

GRAFICA PAMEX

ANEXO1.2 modelo de submayor , otras construcciones.

[illegible]

[illegible]

EQUITY

FLCHA
30 Sept 2
22-7-88

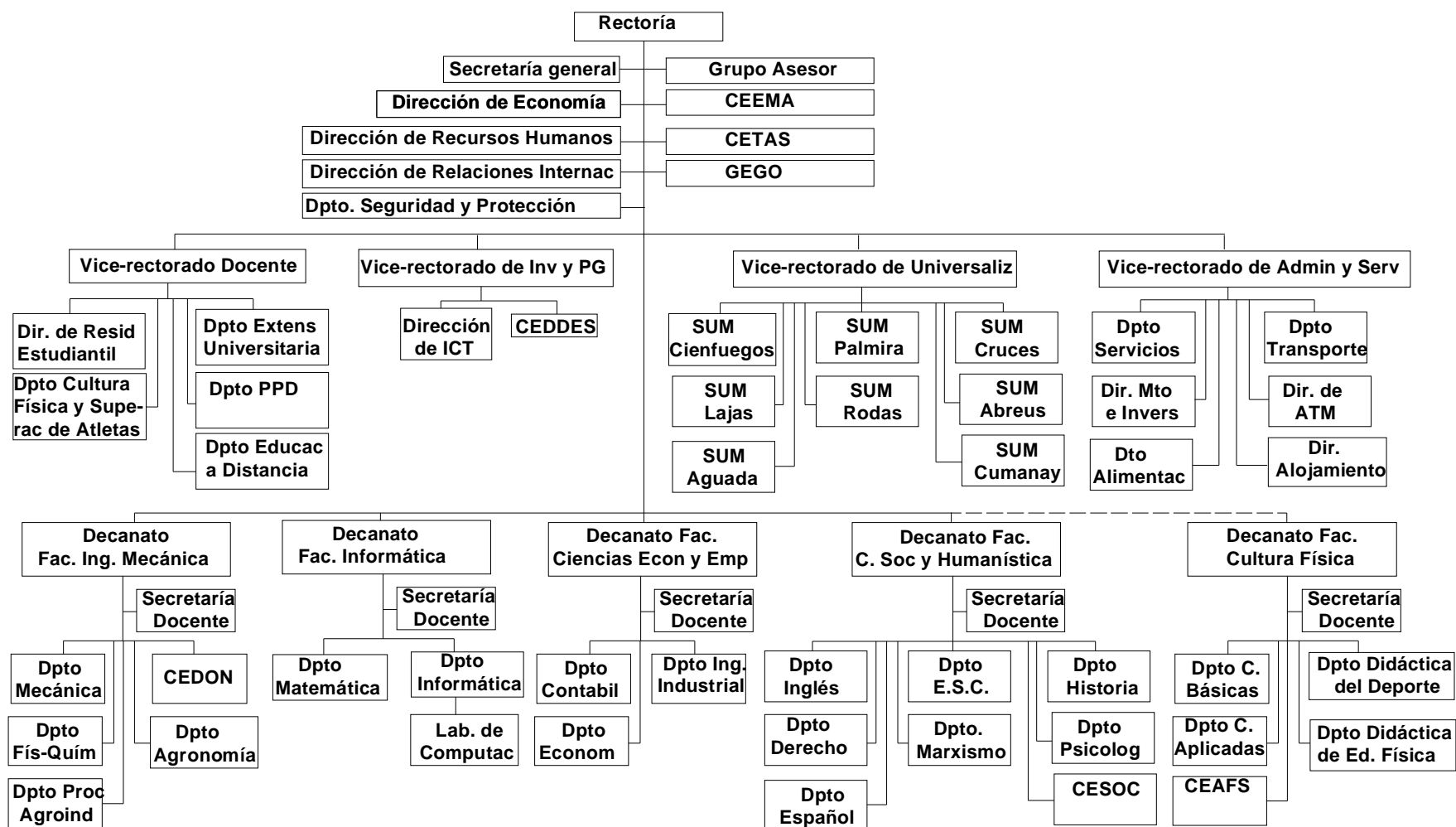
DEFINICIONES

ANEXO1.4 submayor , muebles y otros objetos.

[illegible]

TALLER FOR ORDER FORMS 1987-1990 1-1-87

ANEXO2 : Organigrama de la Universidad.



ANEXO3: Programa para la acreditación de la Gestión Económica Financiera

- Actualización de la Carpeta de Control Interno. Fecha de Cumplimiento Diciembre 2007.
- Actualización del Plan de Prevención según Resolución 13/2006. Fecha de Cumplimiento: Diciembre 2007, Octubre 2008, Octubre 2009, Octubre 2010.
- Vinculación de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, a la Dirección Economica través de:
- Desarrollo de las investigaciones relacionadas al diseño de las Disciplinas de Activos Fijos, Proyectos, Eventos. (Julio 2008)
- Desarrollo de las investigaciones relacionadas al diseño de las Disciplinas de: Inventario, Nóminas y Contabilidad General. (Julio 2009)
- Desarrollo de Auditoria Financiera en forma de Consultoría con los estudiantes de 4to año de Contabilidad e Informática, (Mayo – Junio 2008, Mayo – Junio 2009, Mayo – Junio 2010)
- Mejora de los procesos informativos y de Control.
- Implantación y Cumplimiento de los procesos que rigen la Disciplina de Caja. Fecha de Cumplimiento: Julio 2008.(La Disciplina de Caja fue diseñada a través de un trabajo de investigación culminado en Julio 2007)
- Implantación, en el servidor del Software
- Implantación del Diseño de las Disciplinas Activos Fijos, Cobros y Pagos y Proyectos. (julio 2009)
- Implantación del Diseño de las Disciplinas Inventario, Nóminas y Contabilidad General. (Julio 2010)
- Actualización del Sistema de Gestión Universitaria, (Julio 2008, Julio 2009, Julio 2010)

ANEXO4 Indicaciones para llenar el modelo de Solicitud o Modificación al Plan de
Inversiones 2007

Ø DATOS GENERALES

q Inversión: Nombre o denominación de la inversión que se corresponda con lo que se propone (nunca el nombre de la entidad). Se hará una ficha independiente por cada una de las inversiones que se propongan. Debe identificar en forma precisa la inversión que se solicita

q Entidad que solicita: CES, UCT o Empresa que está solicitando la inversión.

q Provincia: Según corresponda

q Situación: En el caso de inversiones de Construcción y Montaje, especificar si se trata de una inversión que inicia o si se trata de una inversión de continuación.

q Constructor: Para inversiones de Construcción y Montaje, declarar que empresa ejecutará los trabajos.

q Fecha de Inicio: Para inversiones de Construcción y Montaje poner el año en que se inician (o iniciaron) los trabajos.

q Fecha de terminación: Para inversiones de Construcción y Montaje poner el año en que se estima su conclusión.

q Cumplimiento de la Resolución 91: Poner Si o No, según corresponda

q Inversiones asociadas a la Batalla de Ideas: Poner Si o No, según corresponda.

Ø DATOS FINANCIEROS

q Costo de Inversión: Se desglosa en:

TOTAL.- Es la sumatoria de los componentes Construcción y Montaje, Equipos y Otros.

CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE.- Se refiere, como lo indica su nombre, a los costos para la ejecución de las construcciones y el montaje.

EQUIPOS.- Se refiere a los costos para la adquisición Activos Fijos tangibles (equipos y mobiliario de todo tipo).

OTROS.- Se refiere a costos de activos fijos intangibles tales como Proyectos Técnico ejecutivos, Tarea técnica, Software, etc.

q Presupuesto Total: Se registra el costo total de la inversión, es la suma de lo ejecutado en años anteriores, lo previsto a ejecutar en el año en cuestión, así como lo que se ejecutará en años posteriores.

q Ejecutado Años Precedentes : Valores ejecutados hasta el año que precede.

q Plan 200X: Plan previsto para el año en cuestión

q Años Posteriores: Se llenará en el caso de que la obra no concluya en el 200X

NOTA: Las cifras se registran en miles de pesos (MCUP) y miles de CUC (MCUC).

Ø FUENTE Y CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

q Fuente de Financiamiento: Precisar el tipo de fuente según corresponda, las fuentes pueden ser : Fondos Propios, Financiamiento Central (Cuenta Única o Reserva), y Proyectos Internacionales y Donativos (en ambos casos el financista es una persona natural o jurídica extranjera). En el caso de Inversiones financiadas por Proyectos Internacionales o Donativos, es imprescindible declarar en la fundamentación el nombre del Proyecto, la organización que lo patrocina y el país. (Adjuntar certificación de inscripción avalado por el MINVEC, que contenga monto y destino así como documento probatorio de la existencia de los fondos)

q Condiciones de Financiamiento: para cualquier tipo de financiamiento marcar según corresponda:

§ Pago al Contado: la totalidad del pago se efectúa en el año en que se ejecuta la inversión.

§ Crédito: la mayor parte del pago se efectúa en años posteriores a la ejecución de la inversión.

Ø ESTUDIO DE FACTIBILIDAD:

Ø DEMANDA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION:

q Sólo se llenará en el caso de que se trate de inversiones financiadas por la Cuenta Unica o la Reserva, declarando las cantidades por tipo de producto y su demanda trimestral para el 2006.

Ø FUNDAMENTACION:

q Breve descripción de la inversión donde se detalle el impacto económico o social de la inversión. Deben quedar bien explicados los beneficios que proporciona la inversión. En el caso que lo requiera utilizar hojas independientes .En el caso de equipos relacionar los mismos.

Ø APROBACION:

q Cada solicitud debe estar aprobada mediante firma del Jefe de la Entidad.

Ø OTROS REQUISITOS INDISPENSABLES:

q Presentar avales correspondientes de compatibilización (en los caso que lo requieran) de: Planificación Física, MINFAR, y el CITMA:

Para la presentación de estas solicitudes de inversión es indispensable llenar cada uno de los atributos de la ficha.

ANEXO5 SOLICITUD DE INVERSION. PLAN 2007

DATOS GENERALES:

Inversión: Compra de Equipo

Entidad que solicita: Universidad

Provincia: Cienfuegos.

Situación:

Constructor:

Año de Inicio: 2007

Año de Terminación: 2007

Cumplimiento de Resolución 91: S___ ó N X

Inversión asociada a la Batalla de Ideas: S___ ó N X

UM: MCUP y MCUC

DATOS FINANCIEROS:

	Presup. Total		Ejecutado hasta año precedente		Plan 2007		Años Posteriores	
Costo Inversión	Total	Divisa	Total	Divisa	Total	Divisa	Total	Divisa
Total								
Const. y Montaje								
Equipos								
Otros								

FUENTE DE FINANCIAMIENTO		CONDICIONES DE FINANCIAM.	
TIPO	MONTO (MCUC)	Pago al Contado	Crédito
- Fondos Propios			
- Cuenta Única			
- Reserva			
- Proy. Internac.			
- Donaciones			
TOTAL			

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD: Según Capítulo XI, Sección III artículos 125 – 137 de la Res 91 / 2006 MEP, Indicaciones para el proceso Inversionista.

DEMANDA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION

(Sólo para Inversiones financiadas por Cuenta Única o Reserva Estatal)

PRODUCTO	UM	CANT.	200X (Cantidades)			
			I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
- Acero	TM					
- Cemento	TM					
- Madera	M3					
- Tejas Asbesto	M2					
- Tejas Infinitas	M2					
- Canalones Asb. Cem.	M2					

Elaborado por: Ing. Jesús Peña Acción
Cogollo Martínez

Fecha: 25/6/07

Aprobado por: Dr. Juan B.

[illegible][illegible]

OBJETIVO DEL EGRESO	01- SALARIOS	<input type="checkbox"/>	19- COMB. Y LUBRICANTE	<input type="checkbox"/>	34- SEG. SOCIAL LARGO PLAZO	<input type="checkbox"/>	
	02- OTRAS RETRIBUCIONES	<input type="checkbox"/>	20- TRANSPORTE CONTRATADO	<input type="checkbox"/>	39- OTRAS TRANSF. CTES. DE UP	<input type="checkbox"/>	
	03- SEG. SOCIAL A CORTO PLAZO	<input type="checkbox"/>	21- LEÑA PARA COCINAR	<input type="checkbox"/>	40- PAGOS INVERSIONES UP	<input type="checkbox"/>	
	04- PAGOS RETENCIONES	<input type="checkbox"/>	22- COMUNICACIONES	<input type="checkbox"/>	41- ANTICIPO INV. UP	<input type="checkbox"/>	
	09- OTROS PAGOS AL PERSONAL	<input type="checkbox"/>	23- GAS	<input type="checkbox"/>	42- OTROS PAGOS CAP. UP	<input type="checkbox"/>	
	10- VESTUARIO Y LENCERIA	<input type="checkbox"/>	24- REEMBOLSO FONDO FIJO	<input type="checkbox"/>	70- DEV. INGR. ONAT	<input type="checkbox"/>	
	11- MATERIALES DE ENSEÑANZA	<input type="checkbox"/>	25- PAGOS CTES. ANTICIP.	<input type="checkbox"/>	71- DEV. INGR. A.G.R.	<input type="checkbox"/>	
	12- MEDIC. Y MATERIALES AFINES	<input type="checkbox"/>	26- IMPUESTOS	<input type="checkbox"/>	72- DEVOL. MULTAS OCCM	<input type="checkbox"/>	
	13- MATER. Y UTENS. DEPORTIVOS	<input type="checkbox"/>	27- REINTEGRO FIGURAS DEP.	<input type="checkbox"/>	74- PAGOS CONTRAVALOR	<input type="checkbox"/>	
	14- ALIMENTOS AGROPECUARIOS	<input type="checkbox"/>	29- OTROS PAGOS CTE. UP	<input type="checkbox"/>	79- OTRAS SALIDAS	<input type="checkbox"/>	
	15- OTROS ALIMENTOS	<input type="checkbox"/>	30- PREST. ASISTENC. SOCIAL	<input type="checkbox"/>	81- AJUSTES ING. REC.	<input checked="" type="checkbox"/>	
	16- ELECTRICIDAD	<input type="checkbox"/>	31- TRABAJADORES SOCIALES	<input type="checkbox"/>	82- APORTE SUPERAVIT.	<input type="checkbox"/>	
	17- TELEFONIA	<input type="checkbox"/>	32- CURSOS SUP. INTEGRAL	<input type="checkbox"/>	83- TRANSF. CTA. DISTRIBUIDORA	<input type="checkbox"/>	
	18- SERVICIO DE AGUA	<input type="checkbox"/>	33- ESTIP. ESTUDIANTES	<input type="checkbox"/>	89- OTRAS TRANSF. TESORERIA	<input type="checkbox"/>	
	CONFECCIONADO		APROBADO		FECHA DE SOLICITUD		
	NOMBRE:		NOMBRE:		D	M	A
	CARGO:		CARGO:				
	FIRMA:		FIRMA:				
USO DE LA TESORERIA MUNICIPAL							
RECIBIDO	FIRMA: _____ FECHA: ____/____/____						
REVISADO	ACEPTADO <input type="checkbox"/> RECHAZADO <input type="checkbox"/> FIRMA: _____ FECHA: ____/____/____						
PAGADO	CHEQUE <input type="checkbox"/> INSTRUMENTO DE PAGO No.: _____						
	TRANSF. ELECTR. <input type="checkbox"/> IMPORTE: _____						
	DISQ. TRANSF. <input type="checkbox"/> FIRMA: _____ FECHA: ____/____/____						
	CR-09 <input type="checkbox"/>						
REGIS- TRADO	MODELO TH-72 No. _____ FIRMA: _____ FECHA: ____/____/____						
DEVUELTO DOCUMENTO	FIRMA: _____ FECHA: ____/____/____						