



Universidad de Cienfuegos

"Carlos Rafael Rodríguez Rodríguez".

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Departamento de Ciencias Contables



Título: Procedimiento para el uso y control de las Tarjetas Prepagadas para Combustibles en la Universidad de Cienfuegos

Tesis en opción al Título de Licenciado en Contabilidad y Finanzas.

Autora: Tania Trujillo Pérez Borroto.

Tutor: Lic. Andrés Ramos Álvarez. M.Sc.

Cienfuegos, 2012.



UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Hago constar que la presente investigación fue realizada por la Universidad de Cienfuegos, como parte de la culminación de los estudios de la especialidad de Contabilidad y Finanzas, autorizando que la misma sea utilizada por los fines que estime conveniente, tanto de forma parcial como total y que además no podrá ser presentado en eventos ni publicado sin la aprobación de la Universidad de Cienfuegos.

Firma del Autor

Los abajo firmantes certificamos que el presente trabajo ha sido realizado según el acuerdo de la dirección de nuestro centro y el mismo cumple con los requisitos que debe tener un trabajo de esta envergadura, referido a la temática señalada.

Información Científico – Técnica

Nombre y Apellidos. Firma

Computación

Nombre y Apellidos. Firma

Departamento de Ciencias Contables

Nombre y Apellidos. Firma

Lic. Andrés Ramos Álvarez M.Sc

Tutor

Dedicatoria.



A mis padres, por su amor y sacrificio sin límites.

A mi hijita del alma que es, y será siempre mi inspiración.

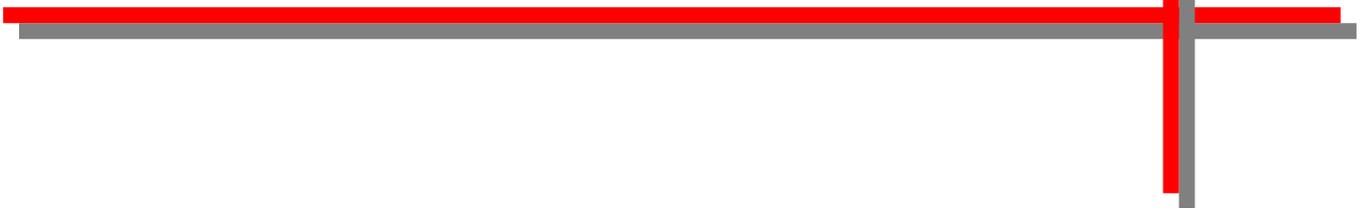
A mi esposo por ser paciente de vez en vez; y darme ánimo en los momentos más difíciles.

Agradecimientos

- + Quisiera agradecerle en primer lugar a mi tutor, Andrés Ramos Álvarez, por confiar en mí, sé que es poco, pero lo hago con toda la sinceridad del mundo.*
- + Sería interminable una referencia hacia aquellas personas que con su sabiduría en ocasiones, con su constancia en otras, pero por sobre todas las cosas con su amor, confianza, amistad y apoyo han sembrado y cultivado junto a mí, este trabajo.*
- + Con el más profundo amor y cariño a mis padres: sin ustedes nada hubiera sido posible.*
- + A mi esposo por el amor y la comprensión día a día, a pesar de disgustarme de vez en vez.*
- + A mi suegra, a Oxšana, Clarita por el apoyo incondicional al cuidar de mi hija.*
- + A mi prima Katy y mi tía Llamilet por preocuparse en que me podían ayudar todos los días.*
- + A Katiuska por brindarme material de apoyo e indicarme y guiarme como debía ir desarrollando la investigación, además de escuchar mis tertulias de cómo lo iba haciendo.*
- + A los amigos de antes y de toda la vida: Maidelynes, Nela, Danay, Erenia, Miriam por saber que puedo contar con ustedes.*
- + A los amigos de ahora y para toda la vida: Ayaney, Yunerkys gracias por apoyarme y acompañarme a lo largo de la carrera.*
- + A mis compañeros de trabajo por su experiencia, apoyo y ayuda incondicional: Carmen, Deisy, Aida, Gleidys, Juan Carlos, Alexis, Gaby, Chiqui, Gracias a todos por dedicarme gran parte de su tiempo.*
- + A mi compañera y amiga Gladys que aunque lejos está, me ha apoyado espiritualmente.*
- + A todos los trabajadores de la Dirección de Economía y Transporte, en especial a: Arelis, Iliana, Justo, Quenia, Yaremys que en todo momento estuvieron dispuestos ayudarme.*
- + A todos mis compañeros de estudio que lucharon junto a mí por hacer realidad el sueño de una graduación universitaria.*

Gracias a todos por ayudarme en este empeño.

Resumen



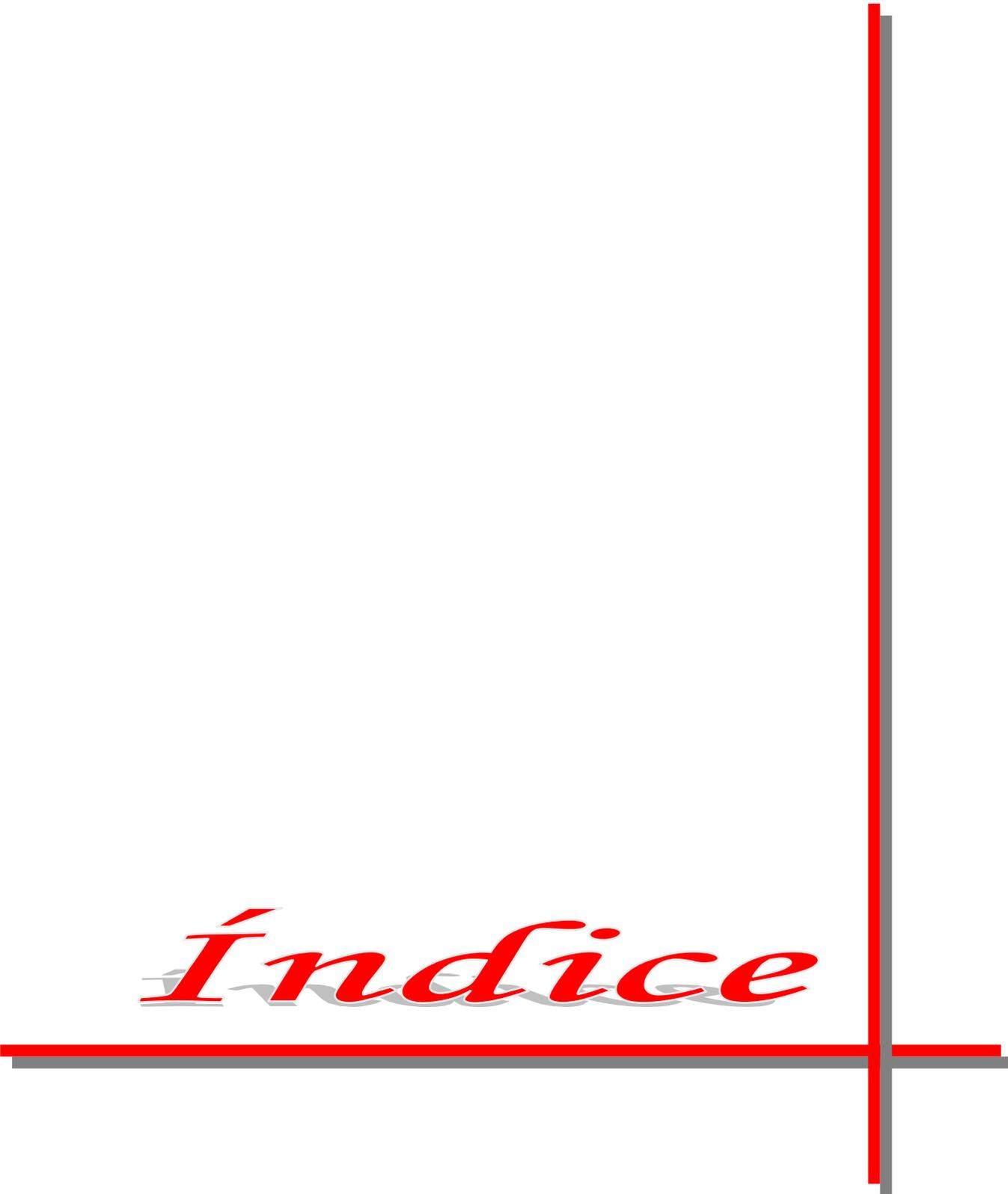
Resumen

El trabajo que a continuación se presenta tiene como objetivo de investigación la situación referente al uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible en la unidad objeto de estudio; el mismo surge por la necesidad de la dirección de la entidad de contar con un procedimiento que le permita tener dicho control. Partiendo de la hipótesis de que, con el diseño del procedimiento la administración dispone de una herramienta para desarrollar y controlar el recurso. Se realiza un estudio para conocer las funciones ejecutadas por cada funcionario que interviene en el proceso de planificación, compra, uso y control del combustible, para ello se tiene en cuenta la Norma Específica de Contabilidad No.4 " Control de las Tarjetas Prepagadas para Combustible (NEC. 4), y el Procedimiento de Control Interno No. 3 "Elementos claves para el Control de las Tarjetas Prepagadas para Combustible" (PCI No. 3), indicaciones, circulares, resoluciones, normativas y lineamientos de carácter obligatorio, emitidos por los ministerios correspondientes; logrando como resultado un procedimiento contable y de control interno. Se efectúan entrevistas personales con trabajadores de experiencias. Se utilizan paquetes informáticos como Word, Excel. La bibliografía es actualizada y de fuentes autorizadas.

Abstract

The work presented below has as an objective the situation regarding the use and control of prepaid cards for fuel in the unit under study; it arises from the need of the institution management to have a procedure that allows it to have such control. Assuming that the design of the procedure, the management has a tool to develop and manage the resource. It was performed a study to determine the functions performed by each staff member involved in the planning process, purchase, use and control of fuel, for it takes into account the Accounting Standard No. 4 " Specifies Control Fuel Prepaid Cards (NEC. 4), and Internal Control Procedure No. 3 "key elements for the Control of Fuel Prepaid Cards" (PCI No. 3), signs, circulars, resolutions, regulations and mandatory guidelines issued by ministries; achieving results in an accounting procedure and internal control. Interviews are conducted with employees of experiences. Using software packages such as Word, Excel. The bibliography is updated and authoritative sources.

Índice



Índice

Resumen	
Introducción	
Capítulo I: Fundamentación Teórica.....	4
1.1 Generalidades Teóricas de la Contabilidad.	4
1.2 Objetivos de la Contabilidad.....	5
1.3 Función de la contabilidad.....	6
1.4 Evolución de la Contabilidad como Ciencia.....	6
1.5 Campos de aplicación de la contabilidad.....	8
1.6 Surgimiento y desarrollo de la auditoria en el mundo.	10
1.6.1 Surgimiento y desarrollo de la Auditoria en Cuba.	11
1.7 Objetivos fundamentales de la Auditoria	13
1.7.1 Principios de Auditoria.....	14
1.7.2 Técnicas de Auditoria.....	15
1.7.3 Normas de Auditoria.....	17
1.8 Antecedentes Control Interno.....	19
1.8.1 El control Interno y la auditoria	20
1.8.2 Auditorias del Sistema de Control Interno.....	22
1.9 Manuales de Normas y Procedimientos	23
Capítulo II: Diagnóstico a la Entidad objeto de Estudio	27
2.1 La Universidad de Cienfuegos.....	27
2.2 Caracterización General de la Universidad de Cienfuegos.....	27
2.3.1 Caracterización de la Dirección de Economía	32
2.3.2 Caracterización de la Dirección de Aseguramiento Material y Transporte	33
2.4 El Modelo de Gestión Económico Financiero	33
2.5 Análisis Económico Financiero (2010-2011).....	36
2.6 Critica al subsistema objeto de investigación	39
Capitulo III: Diseño del Procedimiento para el uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible.....	43
3.1 Diseño del procedimiento para el uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible	43
3.2 La aplicación del procedimiento propuesto para el manejo, uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible	63
Conclusiones	71
Recomendaciones	72
Bibliografía	73

Anexo de la Investigación

Anexos del Procedimiento

Introducción



Introducción

Como consecuencia del avance de las relaciones mercantiles y el intercambio comercial los limitados recursos con que cuentan las entidades para efectuar sus operaciones y lograr los objetivos trazados se vuelven cada vez más frágiles ante los posibles hechos o manifestaciones de desvío de los mismos.

Toda actividad de control que se acomete ya sea ante un recurso, material, humano o financiero debe tener un antecedente legítimo y organizado. En el ciclo de la dirección dicho aspecto está enfocado hacia la planificación de los procesos. Cabe destacar que esta herramienta de dirección resulta esencial ante la buena utilización de los bienes y el manejo seguro de estos hacia la meta de la entidad.

Para que las actividades o procesos puedan ser controlados se debe partir de un recurso que permita encausar el proceso de fiscalización y determinación de la correcta o no utilización de los bienes destinados a la operatividad de la institución. Estos recursos o herramientas pueden estar basados en los programas de auditoría, de control interno o a manuales poco sofisticados que le sirvan a la administración como vía de control.

Antes de ejecutar dicho proceso se necesita un estándar que permita ante todo comprender por parte del ejecutor de las actividades, en qué consiste lo que hace y cómo lo debe hacer y en otro orden de elementos mantener homogenizada una actividad determinada que facilite su ejecución por cualquier persona capacitada para ellos sin que esta pierda calidad en su desarrollo. Es importante además pues constituye el punto de partida para la revisión y la base para posteriormente elaborar la guía o programas de control y con ello, el control en sí.

Esta técnica está sustentada en los manuales de normas y procedimientos que se deben establecer en todos los aspectos de la vida de una organización y que a su vez debe estar priorizado el sistema o subsistema de la contabilidad como soporte y herramienta o ciencia que se encargue de recopilar, procesar, registrar y analizar todos los hechos económicos financieros de una empresa o cualquier otra forma de gestión.

Desde que el hombre inicio cualquier forma de comercializar los recursos para cubrir las necesidades primarias y luego otras de satisfacción espiritual tuvo necesidad de recoger la memoria de cómo desarrollar cada paso, y no solo se ve como un ejemplo práctico en el caso de la contabilidad, cada civilización y cada ciencia ha dejado escrito el cómo hacer o desarrollar un proceso a través de los pasos o actividades que la integran.

En los últimos tiempos y como consecuencia del desarrollo de la ciencia y con ello la complejización de las diversas actividades que acomete el ser humano, los manuales de normas y procedimientos han destacado su necesidad e importancia ante el cumplimiento eficaz, razonable y confiable ante la información o el resultado que se arroje.

En Cuba como en cualquier otro país existe un aparato legislativo que se encarga de regular

y normal todas las funciones y actividades que el hombre desarrolla, ya sean estas sociales, económicas, productivas, civiles o de cualquier otra escala o categoría del derecho. Dichas normas o leyes se establecen de forma general y de obligatorio cumplimiento para las personas naturales o jurídicas para los que se dicte. Posteriormente a este proceso las instituciones, empresas o entidades del sector público deben implementarlos armónicamente para que se cumpla con lo regulado y se lleven a cabo los procesos con la mayor claridad y transparencia posible.

La Universidad de Cienfuegos como parte del perfeccionamiento en los sistemas de gestión contable y la actualización de los procesos en correspondencia con la legislación vigente en el país, ha establecido diferentes manuales de normas y procedimientos que le permitan hoy llevar a cabo procesos sustantivos en virtud del buen manejo de los recursos que el estado le facilita para el cumplimiento de los objetivos y la misión que tiene dentro de la formación de los futuros profesionales del territorio. En el año 2009 y como consecuencia del perfeccionamiento en todo el país del proceso de asignación y consumo del combustible y a raíz de la utilización para ello de las tarjetas magnéticas para combustible se emite por, parte del Ministerio de Finanzas y Precios la Resolución 60 de Combustible. Esta resolución norma de forma general cómo se debe establecer el proceso. Desde el entonces la unidad objeto de estudio no cuenta con una herramienta que le permita llevar a cabo según lo establecido la carga, uso y control de las tarjetas de combustible. Siendo así se plantea como problema a investigar el siguiente.

Problema de Investigación:

¿Cómo desarrollar y controlar el proceso referente al uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible en la Universidad de Cienfuegos?

Hipótesis de la Investigación:

Con el diseño del procedimiento la administración dispone de una herramienta de trabajo para el uso y control de las tarjetas prepagas para combustible.

Objetivo General:

Diseñar el procedimiento para el uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible en la Universidad de Cienfuegos.

Objetivos específicos:

1. Efectuar un estudio bibliográfico detallado de la temática a investigar.
2. Diagnosticar la entidad objeto de estudio.
3. Diseñar el procedimiento para el uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible en la Universidad de Cienfuegos.
4. Evaluación de la puesta en práctica del procedimiento.

El informe de investigación se estructura en introducción, tres capítulos, conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos, para ello se consultan varios autores que en sus

estudios se refieren al tema investigado y se utilizan paquetes informáticos.

En el capítulo I, se abordan y resumen los principales elementos de la contabilidad, la auditoría y el control interno, así como elementos referentes a los manuales de normas y procedimientos.

Al elaborar el capítulo II, se tienen en cuenta las características de la entidad objeto de estudio, efectuando un diagnóstico de la situación de esta y profundizando en los aspectos que se tiene en cuenta para el uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible en el subsistema combustible. Además se presenta una crítica al subsistema objeto del procedimiento.

En la elaboración del capítulo III, Se diseña el procedimiento para el uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible y recoge los resultados que se derivan de la implementación o aplicación del procedimiento seleccionado.

Las conclusiones y recomendaciones se presentan en correspondencia al objetivo trazado en función de darle cumplimiento a la hipótesis de investigación y como solución al problema planteado.

Con la conclusión de la investigación se le brinda a la Universidad de Cienfuegos y con ello a los especialistas del área contable y de transporte un instrumento que les permite llevar un manejo del combustible así como el control de todos los aspectos de este, en correspondencia con lo estipulado en la legislación vigente sobre la temática.

Por otra parte se puede confiar en la veracidad y exactitud de la información que brinda el subsistema combustible toda vez que se parte de una herramienta adecuada a las necesidades de la entidad y a lo establecido por el Ministerio de Finanzas y Precios para ello.

En la actualidad se hace un llamado por parte de la máxima dirección del país a mantener la profesionalidad y la calidad en todos los procesos ya sean productivos o de servicios; siendo así un manual de normas y procedimientos para el uso y control del combustible en la Universidad de Cienfuegos constituye un aspecto esencial en la racionalización y optimización de un recurso tan vulnerable y necesario.

Capítulo I



Capítulo I: Fundamentación Teórica

1.1- Generalidades Teóricas de la Contabilidad.

La contabilidad es una ciencia que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados. Por consiguiente, los gerentes o directores a través de la contabilidad pueden orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos. Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa. Se dice también que “la contabilidad es el lenguaje de los negocios”. No existe una definición universalmente aceptada.

La palabra contabilidad proviene del verbo latino “coputare”, el cual significa contar, tanto en el sentido de comparar magnitudes con la unidad de medida, o sea “sacar cuentas”, como en el sentido de “relatar”, o “hacer historia”.

“La contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados” (Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados 2006)

“La contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones”(Hornngren, Charles. 1940)

“La contabilidad es el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica” (Meiggs, Robert 1994)

“La contabilidad es el lenguaje que utilizan los empresarios para poder medir y presentar los resultados obtenidos en el ejercicio económico, la situación financiera de las empresas, los cambios en la posición financiera y/o en el flujo de efectivo” (Catacora, Fernando 2008)

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”...(Besta, Fabio 2007)

Peña, define la Contabilidad General como la ciencia basada en principios y conocimientos razonados y lógicos que tiene como objetivo fundamental registrar y resumir las operaciones de la empresa e informar sus resultados mediante la presentación de los estados financieros.(Peña 2009)

Por su parte, Miranda 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 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. (Miranda Justiniano, Antonio 2009)

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.

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.

1.2- Objetivos de la Contabilidad

Dentro de los múltiples objetivos que tiene la contabilidad como ciencia se encuentra los encaminados a facilitarle a terceros y a los dueños del negocio los siguientes elementos:

- Obtener en cualquier momento una información ordenada y sistemática sobre el desenvolvimiento económico y financiero de la empresa.
- Establecer en términos monetarios, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que posee la empresa. (estructura de capital)

- Llevar un control de los ingresos y egresos.
- Facilitar la planeación, ya que no solo da a conocer los efectos de una operación mercantil, sino que permite prever situaciones futuras.
- Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo contable.
- Servir de fuente fidedigna de información ante terceros (proveedores, bancos y Estado).

1.3- Función de la contabilidad.

La contabilidad está encaminada a regular y brindar información para que a través de ella se pueda cumplir con las funciones que seguidamente se plantean.

Controlar:

Para que los recursos de las entidades puedan ser administrados en forma eficaz, es necesario que sus operaciones sean controladas plenamente, requiriéndose establecer antes el proceso contable y cumplir con sus fases de: sistematización, valuación y registro.

Informar:

El informar a través de los estados financieros los afectos de las operaciones practicadas, independientemente de que modifiquen o no al patrimonio de las entidades, representa para sus directivos y propietarios:

- 1) Conocer cuáles son y a cuánto ascienden sus recursos, deudas, patrimonio, productos y gastos.
- 2) Observar y evaluar el comportamiento de la entidad.
- 3) Comparar los resultados obtenidos contra los de otros períodos y otras entidades.
- 4) Evaluar los resultados obtenidos previamente determinados.
- 5) Planear sus operaciones futuras dentro del marco socioeconómico en el que se desenvuelve.

La información contable pues es básica para la toma de decisiones de los propietarios y directivos de las entidades, además de otros usuarios, lo que determina que la información sea de uso general.

La contabilidad tiene diversas funciones, pero su principal objetivo es suministrar, cuando sea requerida o en fechas determinadas, información razonada, en base a registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente público o privado” (Redondo, Alberto 1994)

1.4- Evolución de la Contabilidad como Ciencia:

Para definirla es necesario que se tenga previos conocimientos de que es ciencia, que es conocer, que es conocimiento, clases de ciencia, etc.

Las disputas que se establece de lo normativo y lo positivo hacen que la contabilidad vista desde la ciencia tenga las siguientes posturas:

- Se aproxime a la ciencia matemática.
- Profundización en la ciencia social.

Existen intentos de los expertos en contabilidad en razón al tiempo en el cual se empezó a establecer la contabilidad como ciencia. Algunos como Requena, afirma que la contabilidad como ciencia se situó en los comienzos del siglo XX. (Requena 2007), Jorge tua pereda, dice que la contabilidad como ciencia se situó en 1846 en Francesco Villa cuando separa “la teneduría de libros de la verdadera ciencia contable. (Jorge tua pereda 2000)

Y finalmente según Montesinos, se consolida la etapa científica de la contabilidad en la década de los cincuenta, cuando Richard Mattessich desarrolla un modelo matemático, que consistía en registrar la contabilidad mediante matrices algebraicas. Pero hay que aclarar que el desarrollo de la contabilidad no fue incursionado simplemente por la implementación de modelos matemáticos que se aplicaban a la contabilidad, sino que esta tuvo que dar cabida a la economía, la estadística, el derecho, la sociología, y la administración. (Montesinos 2002)

Es así que se puede decir entonces que la contabilidad construye su cientificidad a partir de herramientas metodológicas e instrumentos conceptuales de otras disciplinas.

Pero hay quienes tienen la osadía de pensar que la contabilidad no tiene nada de teórica como lo afirma Golberg, donde plantea también que la contabilidad difiere de otras ciencias y que es fundamentalmente práctica. (Golberg 2006)

La contabilidad ha estado en constantes cambios y evolución por las nuevas necesidades que surgen, tanto de quienes están en formación académica como de quienes necesitan de sus conocimientos y por esto muchos países subdesarrollados han venido adaptando y/o reforzando sus conocimientos en lo metodológico.

La ciencia contable ha presentado una gran debilidad en el aspecto metodológico y al gran fortalecimiento del aspecto pragmático, en donde se confunde metodología contable con procedimientos técnicos contables.

Y para darle solución a este problema, se dan unas bases en características citadas por Mattessich, para ser base de una teoría general (Mattessich 2005):

- Formulación y utilización de términos bien definidos y conceptos empíricamente significativos.
- Adaptación de instrumentos científicos generales y métodos de otras ciencias a la teoría general de la contabilidad.
- Orientación de la contabilidad hacia objetivos específicos y modelos de información de gestión con objetivos concretos.
- Integración de áreas contables específicas en una unidad coherente y ampliada.
- Procedimientos sistemáticos de comprobación de modelos e hipótesis y alternativas para un objetivo idéntico.

La contabilidad hoy, con el proceso de estandarización, en los conceptos contables se ha ido cambiando, como el de empresa-propietario pasó a empresa-inversionista, como el de fe pública paso a interés público entre otras.

Además de un nuevo concepto que es la contabilidad social y este concepto está ligado con el de responsabilidad social, que trata de ver, cómo afecta las decisiones que tome la empresa frente a la sociedad sea positivamente o negativamente, en cuanto a la calidad de vida tanto de la sociedad como la de todos los miembros de la empresa.

1.5- Campos de aplicación de la contabilidad.

La contabilidad se aplica en las actividades que desarrollan las empresas o entidades públicas y las empresas privadas debidamente constituidas en un país. Su aplicación en la actividad pública está concentrada en las entidades estatales, gobiernos locales y organismos públicos descentralizados. Su aplicación en la actividad privada se encuadra dentro de las Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y en las formas societarias como la Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad Anónima, Sociedad Colectiva, Sociedad en comandita Simple, Sociedad en comandita por Acciones; estas formas societarias desarrollan actividades comerciales, industriales y de servicios, etc.

Usuarios de la información contable

Los usuarios de la información contable son aquellas personas que necesitan la información contable de la empresa para distintos fines, entre los principales usuarios se conocen a:

- **Acreedores.** Son personas naturales o jurídicas que comercializan con la empresa y necesitan conocer la situación económica y financiera de la empresa a fin de otorgarle crédito comercial.
- **Inversionista.** Los inversionistas son personas que requieren conocer la situación financiera y económica de la empresa con la finalidad de invertir capitales.
- **Entidades Financieras.** Las entidades financieras requieren de las empresas información relacionada a los estados contables con la finalidad de evaluar su situación financiera a una fecha determinada, a su vez las empresas necesitan de los bancos para obtener préstamos los cuales pueden ser solicitados como capital de trabajo o para la adquisición de activos fijos.
- **Organismos Fiscalizadores.** Las entidades fiscalizadoras solicitan información contable a la empresa para la verificación de la correcta aplicación de los impuestos en la determinación de la base imponible tributaria.
- **Oficina de Auditoria.** Corresponde a la labor que realizan las oficinas de auditoría en la verificación del cumplimiento de los objetivos prefijados por la empresa y en la buena administración de los recursos utilizados por la empresa. En relación a Cuba la Institución encargado de ello es la Contraloría General de la República.

- Gerencia. La gerencia necesita conocer periódicamente el resultado de las decisiones que va obteniendo la empresa en el transcurso del periodo, para ello se auxilia de la información contable que le permite cuantificar el resultado y evaluar la cifra obtenida. Así mismo, sobre la base contable obtenida, se puede proyectar la información para uno o varios periodos.
- Principios de contabilidad generalmente aceptados
- Los Principios de Contabilidad son enunciados normativos que se aplican en el registro de las operaciones y en la emisión de la información contable con la finalidad de uniformizar criterios contables. Los Principios de Contabilidad representan el producto de prácticas, acuerdos y convenios internacionales que permiten contar con una información uniforme por todas las empresas.
- Análisis de los principales Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Equidad: Es el principio fundamental que debe orientar la acción del profesional contable en todo momento. Este principio indica que la equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en contabilidad, puesto que los que se sirven de los datos contables pueden encontrarse entre el hecho de que los intereses particulares se hallen en conflicto. De lo indicado se desprende que: Los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen, con equidad, los distintos intereses en juego en una empresa.
- Ente: Los estados financieros siempre se refieren a un ente, donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. El concepto de ente es distinto del de persona ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios entes de su propiedad.
- Bienes económicos: Los estados financieros siempre se refieren a hechos económicos, es decir, bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por ende susceptible de ser valuados en términos monetarios.
- Moneda común denominador: Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compartirlos fácilmente. La moneda que se utiliza en nuestro país es el nuevo sol que es la moneda de curso legal debiendo llevarse la contabilidad en esta moneda.
- Empresa en marcha: Los estados financieros pertenecen a una empresa en marcha considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión se refiere a todo organismo económico cuya existencia temporal tiene plena vigencia y protección.
- Evaluación al costo: El valor de costo de adquisición o producción constituye el criterio principal y básico de valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados de situación, en correspondencia también al concepto de empresa en marcha razón por la cual esta norma adquiere el carácter de principio.

- **Período:** En la empresa en marcha es necesario medir el resultado de la gestión en el tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, tributarias o para cumplir compromisos financieros. El lapso que media entre una fecha y otra se llama periodo.
- **Devengado:** Las variaciones patrimoniales que se deben considerar para establecer el resultado económico son las que corresponden a un ejercicio sin entrar a distinguir si se han cobrado o pagado durante dicho periodo.
- **Realización:** Los resultados económicos sólo se deben computar cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundadamente todos los riesgos inherentes a tal operación. Se debe establecer con carácter general que el concepto realizado participa del concepto devengado.
- **Prudencia:** Cuando se deba elegir entre dos valores para un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la participación del propietario sea menor. En general: Contabilizar las pérdidas cuando se conocen y las ganancias cuando se realicen.
- **Uniformidad:** Los principios generales, cuando fueron aplicables, y las normas particulares - principios de evaluación - utilizados para formular los estados financieros de un determinado ente, deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio a otro. Se debe señalar por medio de una nota aclaratoria, el efecto en los estados financieros de cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y de las normas particulares - principios de valuación.
- Dentro de los campos de la Contabilidad, la auditoría representa uno de los más polémicos y este a su vez se ha diversificado con el fin de profundizar en el perfeccionamiento y control de los hechos económicos financieros que se efectúan en la empresa.

1.6- Surgimiento y desarrollo de la auditoría en el mundo.

La contaduría pública, de acuerdo a: Lazara, como auditoría o revisión de cuentas, tiene algunos antecedentes muy remotos, como el caso descrito en un papiro de Zenón, que refiere que en el año 254 (a.n.e) En la Europa feudal, esta profesión comenzó a precisarse más llegando a identificarse las funciones con el cargo y así nació el auditor. El feudo era una hacienda de amplias proporciones y requería varios funcionarios para atenderla, entre los cuales se destacaban: el agrimensor, el recibidor general y el auditor. El nombre "auditor" debe su origen a la forma en que se recibían (oyéndolas) las liquidaciones de las cuentas. (Lazara 2009)

Es lógico suponer que el desarrollo de esta profesión durante la época feudal no tuviera grandes avances, debido mayormente a la falta de una base técnica,

A partir del siglo XVII, el feudalismo se debilita., comienza así una era de gran desarrollo en las actividades comerciales e industriales, se entroniza la división del trabajo, comienzan a surgir los trabajadores asalariados, se realizan descubrimientos científicos, surgen los inventores y crecen las ciudades.

Entre las nuevas actividades que surgen, se encuentra la que se puede dominar ya con más propiedad contaduría pública. En efecto, según los antecedentes comúnmente aceptados por todos los tratadistas de la contabilidad, George Watson fue el primer contador que ofrece al público sus servicios como auditor, en el año 1645, en Escocia. Se desconoce la fecha exacta en que comenzó a ejercer la contaduría pública, pero se sabe que durante muchos años desempeñó cargos de tesorero, cajero y contador del banco de Escocia, donde sin duda adquirió la experiencia y prácticas que le llevaron a ofrecer sus servicios al público.

Es indudable que en el desarrollo de la contaduría pública en el mundo, principalmente en Inglaterra, influyeron notablemente las convulsiones económicas y financieras experimentadas por la humanidad en el siglo XIX, en el período que media entre la terminación de las guerras napoleónicas y el final de la guerra civil de los Estados Unidos.

Estas crisis crearon la demanda de hombres especializados en problemas financieros y contables, capaces de brindar el análisis de las situaciones económicas, así como las soluciones a los problemas planteados. En 1799 había varias firmas de contadores públicos ejerciendo en Inglaterra, lo que mas tarde dio lugar a la creación de varias asociaciones de la nueva profesión, siendo la primera la formada en Escocia en el año 1854. En 1885 se fundó la de Contadores Incorporados y Auditores de Inglaterra y en 1896 la Asociación de Contadores Públicos de Estados Unidos de Norteamérica.

El desenvolvimiento de la contaduría pública fue un proceso lento, en las primeras etapas.

Puede afirmarse que esta ciencia alcanzó su actual desarrollo en el pasado siglo, a partir del año 1916, bajo el influjo del crecimiento de las industrias y el comercio registrando a partir de la terminación del primer conflicto mundial.

1.6.1- Surgimiento y desarrollo de la Auditoria en Cuba.

Durante la Cuba colonial, la actividad comercial era dirigida y controlada por España, que se identificaba como dueña de los negocios y por tanto era revisada por inspectores.

A finales del siglo XIX con el comienzo de la enseñanza de los estudios Comerciales en el país comienzan a surgir los especialistas de esta ciencia que paulatinamente van demostrando su capacidad para desarrollar la Auditoria en Cuba.

En este periodo se realizan revisiones a los resultados obtenidos en los diferentes negocios o actividades económicas del país, teniendo en cuenta el aporte que tenía que hacer el Gobierno español a la Isla.

A partir de 1902 con el predominio del capital norteamericano en Cuba, surge la necesidad de Auditores y contadores de alta calificación, los cuales provenían del extranjero, ya que la gran mayoría de las grandes empresas organizadas en Cuba eran sucursales de Compañías norteamericanas.

Sin embargo en estas sucursales se requería también del personal cubano subalterno con conocimientos técnicos para realizar las tareas auxiliares de Auditoría de estas firmas. Esto hizo que el contador cubano asimilara rápidamente las técnicas más modernas de Contabilidad y Auditoría.

En la primera mitad del siglo XX y luego de surgir los estudios superiores de Contabilidad en 1927, aparecieron las primeras firmas privadas de auditores cubanos y surgieron instituciones públicas como tribunal de cuentas. El Ministerio de Haciendas y el Banco Nacional de Cuba, que se dedicaban a realizar auditorías de balances o financieras tanto privadas como públicas.

En estos años la práctica de la auditoría en Cuba se asemejaba a la que existían en los países desarrollados del mundo y los auditores se agrupaban en el Colegio de Contadores Públicos.

Después de 1959 la actividad de auditoría en Cuba se debilitó producto de diversas causas, entre las que se pueden señalar:

- Éxodo de profesionales de la contabilidad que abandonaron el país.
- Debilitamiento de la actividad de control a partir de 1965 como resultado del falso de que la economía socialista no necesitaba de controles estrictos.
- Eliminación de relaciones mercantiles en el ámbito empresarial.

Luego de la implantación de un nuevo sistema de dirección de la economía en la segunda mitad de los años 70 vuelve a cobrar auge el trabajo de los auditores. A partir de este momento y hasta la actualidad la Auditoría cubana ha ido desarrollándose.

En los últimos años y con la aparición de las empresas privadas y mixtas se ha ampliado el campo de acción de los auditores. En la actualidad estas empresas están obligadas a presentar los Estados Financieros dictaminados por firmas cubanas de auditores independientes sobre la base de las normas internacionales de Auditoría.

En Cuba se hace necesario aplicar procedimiento para la correcta revisión de los recursos, de ahí el surgimiento de un organismo rector capaz de orientar mediante guías, procedimientos y resoluciones todo el proceso de control y revisión.

La Contraloría General de la República de Cuba surge como resultado de un proceso de fortalecimiento de la entidad fiscalizadora superior; proceso durante el cual en 1995 se crea

la Oficina Nacional de Auditoría (ONA) y en el 2001 nace de ella el Ministerio de Auditoría y Control (MAC), el cual surge mediante el decreto ley 219 correspondiente al acuerdo 4045 y 4374 del Comité ejecutivo del consejo de ministros el 25 de Abril del 2001, hasta que es aprobada el 1ro de agosto de 2009 la Ley No. 107 “De la Contraloría General de la República”, dictada por la Asamblea Nacional del Poder Popular, la cual establece procedimientos para realizar las auditorías al control interno de las entidades cubanas. Para tales efectos se aprueba la resolución 60/2010, la que establece las normas del sistema de control interno, y con ello la implementación de los manuales de normas y procedimientos para la correcta planificación y control de todas las actividades y procesos que se acometen en una organización.

Esta ley no solo regula las funciones de la Contraloría, sino que es mucho más integral y abarcadora, porque define el sistema de control del estado y el gobierno; así como perfecciona la organización y el funcionamiento de la actividad de control económico y administrativo, sobre la base del uso correcto y eficaz de los limitados recursos con que se cuenta para operar.

1.7- Objetivos fundamentales de la Auditoría.

Dentro de los principales objetivos que plantea la auditoría en si, se encuentra:

- Evaluar el control de la actividad administrativa y sus resultados.
- Examinar las operaciones contables y financieras y la aplicación de las correspondientes disposiciones legales, dictaminando sobre la racionalidad de los Estados Financieros; así como evaluar cuales quieras otros elementos que permitan elevar la eficiencia, economía y eficacia en la utilización de los recursos.
- Prevenir el uso indebido de recursos de todo tipo y propender su correcta protección.
- Fortalecer la disciplina administrativa y económica financiera.
- Coadyuvar al mantenimiento de la honestidad en la gestión administrativa y a la preservación de la integridad moral de los trabajadores.

A escala internacional, es propósito de los auditores, actuar como agentes del cambio y, por tanto, es su responsabilidad estar a la vanguardia del cambio.

Las prácticas de auditorías, posibilitaran obtener información sobre la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, proporcionando recomendaciones para su fortalecimiento si correspondiera.

De las experiencias que a diario se van acumulando, resulta un tanto sorprendente las faltas graves, que en materia de auditoría y control interno padecen las empresas e instituciones, tales como:

La falta de cumplimiento de las normas básicas y fundamentales en materia de control interno.

La ausencia de amplitud de conceptos en cuanto al patrimonio a proteger, y de los métodos

e instrumentos de análisis a ser utilizados por los auditores internos.

La poca planificación y prevención en lo relativo tanto al control interno, como al accionar de la auditoría interna. Por ello no es de sorprenderse ver a los auditores tratando de analizar qué es lo que salió mal, por qué y qué hacer para evitar su repetición, cuando lo correcto es actuar preventivamente y llegar a la causa o raíz del problema.

Por otra parte, aspecto importante a cuestionar en las auditorías es que la misma sea percibida como una entidad dedicada sólo a la inspección (bajo una perspectiva policíaca), y no al asesoramiento con el objetivo de proteger y mejorar el funcionamiento de la organización.

Es importante significar que sólo el dirigente que reconozca la necesidad de considerar la empresa como un conjunto de sistemas interrelacionados y entrelazados, habrá descubierto la clave para entender cómo opera realmente la empresa.

La auditoría interna tradicional pone todo su acento en los activos físicos, derechos y obligaciones de las instituciones cuando de custodia de activos o patrimonios se trata; dejando en parte desprotegido los activos tan importantes como son los clientes y la satisfacción de los mismos, el personal y su nivel de satisfacción, el personal y su capital intelectual, y la calidad de los bienes y servicios producido por las empresas.

La auditoría interna es una parte importante del control de la administración. Cuando requiere una evaluación de los resultados de esta, el trabajo de los auditores internos puede ser usado para proporcionar una seguridad razonable de que los controles están funcionando adecuadamente.

1.7.1- Principios de Auditoría.

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

La auditoría:

1. Debe practicarse sobre una base de ética profesional. Debe ser un individuo discreto y objetivo en el trabajo, ejercer este en el plano de la mayor responsabilidad.
2. Debe practicarse sobre una base de independencia profesional. Objetividad del trabajo sin ningún tipo de interés para salvaguardar los intereses de la sociedad.
3. Debe ejecutarse de acuerdo con la práctica profesional generalmente aceptada. Si la auditoría se ejerce sobre determinadas reglas morales ha de establecerse una regulación para dicha actividad que permita que la misma alcance un determinado prestigio en su desarrollo.
4. Debe ajustarse a un programa de comprobaciones.
5. Debe comprobar el sistema en uso. Fundamentalmente el Sistema de Control Interno (SCI), o sea se basa en el sistema de registro en uso y del SCI de principio a fin con el objetivo de garantizar la confiabilidad en sus datos en todas sus fases.

6. Debe comprobar las anotaciones de sus tres elementos: exposición, valuación y clasificación. Cerciorarse que las transacciones expuestas son reales, que hayan sido valuadas conforme al método de la contabilidad y clasificadas de acuerdo con el sistema de clasificación en uso.
7. Debe resultar de una opinión profesional clara.
8. Debe demostrarse objetivamente en los papeles de trabajo.

Todos estos principios son de gran importancia para el desarrollo y desenvolvimiento del auditor y ven su materialización en las Normas de Auditoría.

1.7.2- Técnicas de Auditoría.

Las técnicas de auditorías son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

Existen numerosas técnicas, se mencionan algunas de ellas:

Estudio General: Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinaria. Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del contador público, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Por ejemplo, el auditor puede darse cuenta de las características fundamentales de un saldo, por la simple lectura de la redacción de los asientos contables, evaluando la importancia relativa de los cargos y abonos anotados. En esta forma semejante, el auditor podrá observar la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la comparación de los estados de resultados del ejercicio anterior y del actual. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación antes de cualquier otra. El estudio general, deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

Análisis. Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

- a) **Análisis de saldos:** Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros, por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc., son compensaciones totales o parciales de los cargos por ventas. En este caso, el saldo de la cuenta está formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas

partidas que se registraron en la cuenta. En este caso, se pueden analizar solamente aquellas partidas que forman parte del saldo de la cuenta. El detalle de las partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldo.

- b) **Análisis de movimientos:** En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, por ejemplo, en las cuentas de resultados; y en algunas cuentas de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien. Por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta.
- c) **Inspección:** Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros. En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad. En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales, en los cuales, de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada. En todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.
- d) **Confirmación:** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida. Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

Positiva. Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

Negativa. Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo o a instituciones de crédito.

Investigación: Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa. Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Por

ejemplo, el auditor puede formarse su opinión sobre la contabilidad de los saldos de deudores, mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa.

Declaración: Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa. Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan. Aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participarlo en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se de está examinado.

Certificado: Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

Observación: Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza. Por ejemplo, el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando cómo se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos.

Cálculo: Verificación matemática de alguna partida partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas. En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al ampliado originalmente en la determinación de las partidas. Por ejemplo, el importe de los intereses ganados originalmente calculados sobre la base de cálculos mensuales sobre operaciones individuales, se puede comprobar por un cálculo global aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del periodo.

Otra de las cláusulas del dictamen del auditor es “que la auditoría se lleve a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, y que influye en los procedimientos de auditoría que el auditor considere necesarios”.

1.7.3- Normas de Auditoría.

Son las condiciones mínimas del perfil que debe poseer el contador público, sus actitudes y aptitudes personales, para seguir obligatoriamente su aplicación en cada proceso de su actividad como auditor.

Clasificación de las normas de auditoría generalmente aceptadas.

1. **Personales:** Se refiere a la persona del contador público como auditor independiente; éste debe ser: experto en la materia, siendo profesional a su actuación y observando siempre principios éticos.

- a) Entrenamiento técnico y capacidad profesional: el auditor debe tener conocimientos técnicos adquiridos en Universidades o Institutos superiores del país, habiendo culminado sus estudios con recepción profesional de Contador Público, además se requiere que el joven profesional adquiera una adecuada práctica o experiencia, que le permita ejercer un juicio sólido y sensato para aplicar los procedimientos y valorar sus efectos o resultados.
 - b) Cuidado y diligencia profesional: todo profesional forma parte de la sociedad, gracias a ella se forma y a ella debe servir. El profesional de la Contaduría Pública, al ofrecer sus servicios profesionales debe estar consciente de la responsabilidad que ello implica. Es cierto que los profesionales son humanos y que por lo tanto se encuentra al margen de cometer errores, estos se eliminan o se reducen cuando el contador público pone a su trabajo (cuidado y diligencia profesional).
 - c) Independencia mental: Para que los interesados confíen en la información financiera este debe ser dictaminado por un contador público independiente que de antemano haya aceptado el trabajo de auditoría, ya que su opinión no este influenciada por nadie, es decir, que su opinión es objetiva, libre e imparcial.
2. Relativas a la ejecución del trabajo: Estas normas se refieren a elementos básicos en el que el contador público debe realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesionales para lo cual exigen normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo.
- a) Planeación y supervisión: antes de que el contador público independiente se responsabilice de efectuar cualquier trabajo debe conocer la entidad sujeta a la investigación con la finalidad de planear su trabajo, debe asignar responsabilidades a sus colaboradores y determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como la oportunidad en que serán aplicadas.
 - b) Estudio y evaluación del control interno: el contador público independiente debe analizar a la entidad sujeta a ser auditada, esto, es evaluar y estudiar el control interno, con la finalidad de determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como, la oportunidad en que serán aplicadas.
 - c) Obtención de la evidencia suficiente y competente: el contador público al dictaminar Estados Financieros adquiere una gran responsabilidad con terceros, por lo tanto, su opinión debe estar respaldada por elementos de prueba que serán sustentables, objetivos y de certeza razonables, es decir, estos hechos deben ser comprobables a satisfacción del auditor.
3. Relativas a la información: el objetivo de la auditoría de Estados Financieros es que el contador Público independiente emita su opinión sobre la razonabilidad de los mismos, ya que, se considera que el producto terminado de dicho trabajo es el dictamen.

- a) Normas de dictamen e información: el profesional que presta estos servicios debe apegarse a reglas mínimas que garanticen la calidad de su trabajo.
- b) Debe aclarar que el contador público independiente: al realizar cualquier trabajo debe expresar con claridad en que estriba su relación y cuál es su responsabilidad con respecto a los estados financieros.
- c) Base de opinión sobre estados financieros: con la finalidad de unificar criterios, el IMCP por medio de su comisión de principios de contabilidad, ha recomendado una serie de criterios, a los que los profesionales se deben de apegar y así, eliminar discrepancias, al procesar y elaborar la información.
- d) Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad: para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.
- e) Suficiencia de las declaraciones informativas: la contabilidad controla las operaciones e informa a través de los Estados financieros que son los documentos sobre los cuales el contador público va a opinar, la información que proporcionan los estados financieros deben ser suficiente, por lo que debe de revelar toda información importante de acuerdo con el principio de “revelación suficiente”.

1.8 - Antecedentes Control Interno:

La necesidad de ejercer el control dentro de las organizaciones fue constatada por los primeros gobernantes, jefes religiosos y dirigentes empresariales. Debido a la necesidad de dirigir y supervisar las actividades de la organización, se establecieron controles para asegurar la consecución de los objetivos. Con el tiempo, la importancia del control interno para el éxito de una entidad ha sido reconocida, no sólo por sus responsables sino también por un gran número de terceros. Algunos han acudido al control interno para resolver temas que van más allá de aquellos que los empresarios consideran, a priori, relevantes para sus necesidades.

En los últimos años, diversos órganos públicos, privados y profesionales han dedicado una considerable atención al control interno y han propuesto recomendaciones o directrices sobre el tema. De este creciente interés han surgido diversas filosofías que han originado distintas opiniones sobre la naturaleza, el objetivo y la forma de conseguir un control interno eficaz.

En 1985, en los Estados Unidos de Norteamérica se crea un grupo de trabajo por la Treadway Comisión, denominado Comisión Nacional de Informes Financieros Fraudulentos (National Commission of Fraudulent Financial Reporting), bajo las siglas en inglés COSO

(COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), nombrado Comité de Organizaciones Patrocinadores de la Comisión Treadway.

Refiere González, "El control interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno". (González, María 2007)

Expresa Gómez, El control interno una responsabilidad de todos dice: "El control interno ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta mas importante para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos y para obtener la productividad, además de prevenir fraudes, errores violación a principios y normas" (Giovanny E. Gómez. 2008)

Desde entonces se han adoptado diversas iniciativas en el ámbito del control interno, siempre con el fin de definir claramente la obligación por parte de la dirección de evaluar e informar sobre la eficacia de sus controles internos, y que un auditor externo acreditara la validez de dichos informes. La proliferación de códigos de buen gobierno, así como la publicación y debate sobre ciertos escándalos protagonizados por algunos directivos de grandes corporaciones mostraron la necesidad de que los ejecutivos y los órganos directivos de las grandes empresas desplieguen un comportamiento ético adecuado.

En la Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba se señala: "...En las nuevas condiciones en que opera la economía, con un mayor grado de descentralización y más vinculados a las exigencias de la competencia internacional, el control oportuno y eficaz de la actividad económica es esencial para la dirección a cualquier nivel..." y más adelante se señala "...Condición indispensable en todo este proceso de transformaciones del sistema empresarial será la implantación de fuertes restricciones financieras que hagan que el control del uso eficiente de los recursos sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas..." (Partido Comunista de Cuba 2005)

El Control Interno ha sido preocupación de las entidades en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminología, lo que ha permitido que al pasar del tiempo se hayan planteado diferentes concepciones acerca del Control Interno, sus principios y elementos que se deben conocer e instrumentar en la entidad cubana actual.

1.8.1- El control Interno y la auditoría:

Por mucho tiempo el control interno constituyó una temática de interés para aquellos profesionales dedicados a ejercer la contabilidad y la auditoría para las entidades. En la actualidad ha cambiado la percepción sobre el tema, ya que se considera al control interno como una función inherente al proceso administrativo de toda organización, con el objetivo de garantizar la eficiencia, eficacia y la transparencia de sus actuaciones; ello fundamenta la

necesidad de que cada entidad se controle a sí misma, lo que ayuda a evaluar de forma sistemática todas las actividades que en ella se producen.

El control interno es un instrumento gerencial por excelencia que permite a las entidades alcanzar sus objetivos e identificar aquellos cambios internos y externos que pudieran afectar el logro de los mismos. Los cambios ocurridos en la economía cubana contemporánea han incidido en la necesidad de que las entidades se introduzcan en un proceso de perfeccionamiento.

La importancia del control interno y el interés creciente sobre el mismo ha hecho surgir diversas filosofías que han originado distintas opiniones sobre la naturaleza, el objetivo y la forma de conseguir un Control Interno eficaz, siendo visto de diferentes formas: como sistema, o sea como conjunto de medidas o procedimientos.

El control interno, o siendo más exactos, las actividades de control interno, lo constituyen tareas y funciones inherentes a la propia actividad de la organización. Son las actividades del día a día, que tratan de verificar que los procesos se realicen según lo establecido. Son tareas distribuidas, que desarrollan desde los directivos hasta los técnicos y operarios. Hay actividades de control tan sencillas y acotadas, tales como: verificar que todas las piezas fabricadas están dentro del umbral permitido, y otras que pueden ser tan difusas como comprobar el grado de aprovechamiento de las acciones formativas. Ligado al control interno deben aparecer los indicadores (tanto estratégicos como tácticos y operativos), o sea los parámetros a evaluar dentro de esas actividades de control interno.

Por otro lado está la auditoria; a diferencia de lo anterior, las auditorias son acciones puntuales y ajenas a los elementos auditados, cuyo objetivo es tratar de identificar el grado de cumplimiento de determinadas normativas y objetivos asociados. Las auditorías son análisis puntuales, cuyo objetivo es primordialmente emitir un diagnóstico objetivo y neutral sobre el estado del elemento auditado.

La confusión entre ambos conceptos nace del hecho de que ambas actividades están encaminadas a la evaluación del elemento controlado o auditado. Sin embargo, la diferencia es que las auditorías buscan más el análisis de estado y la consiguiente identificación de fortalezas y debilidades, mientras que el control interno se centra más en la identificación de tendencias. Además, las primeras son acciones puntuales, mientras que las segundas son continuas.

La auditoria es el examen crítico y sistemático que realiza un contador de los libros y registros contables de una entidad para opinar sobre la razonabilidad de los mismos y su apego a las Normas de información financiera o principios contables; para tal efecto se basa en técnicas específicas y en las normas de auditoria generalmente aceptadas.

Más que totalmente diferentes habría que decir que son complementarias. De todos modos, hay dos formas de entender el control interno: desde el punto de vista de las actividades de

control interno, o desde el punto de vista de un sistema de control interno. En este último caso, entendido como Sistema, tanto las actividades de control interno como las auditorías formarían parte de él. Es decir, son conceptos diferentes, pero siempre interrelacionados.

Morea, plantea: "El control es la acción que compara la actuación real con la prevista y marca los desvíos para corregir la acción, o bien prever las decisiones o los planes". (Lucas Morea, S. S. 2009)

Está claro que existen muchas más connotaciones que habría que analizar a la hora de dar una definición y diferenciación completa entre ambos conceptos.

El control interno varía mucho entre las organizaciones, según factores como el tamaño, la naturaleza de las operaciones y los objetivos. No obstante, ciertas características son esenciales para un buen control interno en las grandes empresas. Incluye cinco componentes:

- 1) Ambiente de Control.
- 2) Gestión y Prevención de Riesgos.
- 3) Actividades de Control.
- 4) Información y Comunicación.
- 5) Supervisión y Monitoreo.

1.8.2 Auditorías del Sistema de Control Interno.

Deben practicarse auditorías, las que informarán sobre la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, proporcionando recomendaciones para su fortalecimiento, si correspondiera. En el juego de interrelaciones de elementos que configuran y sustentan el Sistema de Control Interno, las auditorías desempeñan un papel importante.

Estos exámenes, practicados sobre bases de normas y procedimientos generalmente aceptados, permiten obtener una opinión técnica válida sobre el estado y funcionamiento de un Sistema de Control Interno.

La naturaleza, extensión y frecuencia de las evaluaciones del Sistema de Control Interno deben variar en función del nivel de riesgo determinado y de la ponderación de la importancia del control para reducirlo.

La auditoría debe ajustarse a un método objetivo y sistemático, que razonablemente incremente la probabilidad de la formación de un juicio acertado.

La función de la auditoría interna es un aspecto importante del sistema de monitoreo. Los auditores internos investigan y evalúan el control interno, así como la eficiencia con que varias unidades de la organización están desempeñando sus funciones, o sea, es la encargada de evaluar de forma independiente, la eficiencia, efectividad, aplicabilidad y actualidad del sistema de control interno de la organización y proponer a la máxima autoridad de la respectiva organización las recomendaciones para mejorarlo. Es decir, la

auditoría interna es una medida de control y un elemento del sistema de control interno.

Por su parte, el auditor externo deberá relevar y evaluar el control interno con el objeto de depositar confianza o no en los controles de los flujos de información que generan los saldos a ser auditados y de esta manera modificar o no la naturaleza, alcance y oportunidad de su procedimiento.

Dentro de este relevamiento y evaluación se encuentra el control circundante. Si alguno de los factores adoleciera de falencias importantes. La conclusión es que no se podrá confiar en los controles internos para modificar la naturaleza y alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

1.9- Manuales de Normas y Procedimientos.

¿Qué es un manual de normas y procedimientos?

Un manual de procedimientos es un documento que contiene la descripción de actividades y/o tareas que deben seguirse a lo largo de un proceso. También recoge los procedimientos a seguir a través de las diferentes actividades.

El manual puede incluir los puestos y/o unidades de negocios que intervienen en determinado procedimiento.

Es común que los manuales de procedimientos contengan formularios, políticas, instructivos y/o documentos con detalle accesible que apoyen el desarrollo de las actividades contenidas en dicho manual. Son la base para establecer un sistema de gestión por proceso y llegar hasta el ciclo de mejora continua de una manera estructurada y ordenada.

Los manuales tienen sus propias características, deben estar escritos en lenguaje sencillo, preciso y lógico que permita garantizar su aplicabilidad en las tareas y funciones del trabajador. Deben estar elaborados mediante una metodología conocida que permita flexibilidad para su modificación y/o actualización mediante hojas intercambiables, de acuerdo con las políticas que emita la organización.

Los manuales de funciones, procesos y procedimientos deben contar una metodología para su fácil actualización y aplicación. El esquema de hojas intercambiables permite acondicionar las modificaciones sin alterar la totalidad del documento. Cuando el proceso de actualización se hace en forma automatizada, se debe dejar registrada la fecha, tipo de novedad, contenido y descripción del cambio, versión, el funcionario que lo aprobó, y el del que lo administra, entre otros aspectos.

Los manuales deben ser dados a conocer a todos los funcionarios relacionados con el proceso, para su apropiación, uso y operación. Las dependencias de la organización deben contar con mecanismos que garanticen su adecuada difusión. Los manuales deben cumplir con la función para la cual fueron creados; y se debe evaluar su aplicación, permitiendo así

posibles cambios o ajustes. Cuando se evalúe su aplicabilidad se debe establecer el grado de efectividad de los manuales en las dependencias de la organización.

La utilidad del manual de procedimiento permite explorar la operatividad de una o varias unidades de negocios interactuando, ya que este contiene una descripción estructurada y ordenada de las tareas, requisitos y responsables de cada tarea del proceso. Permite además realizar entrenamiento de personal ya que es un documento escrito de lo que se hace y cómo se hace en la organización, unidad de negocio y/o puesto de trabajo.

Da las bases para un análisis integral de procesos que va desde la mejora de procesos hasta la reingeniería de procesos.

A pesar de la importancia de la salud financiera de una empresa, también se le debe reconocer la gran utilidad que tiene la organización, tener al día una serie de documentos que enmarcan las actividades diarias de la compañía en sus procesos productivos. Estos documentos tienen diferentes nombres e incluso algunos son reunidos en uno solo. Tales documentos reúnen normas internas, procedimientos, reglamentos, directrices y formatos de los que todos los empleados deben tener conocimiento.

Estos documentos permiten que una compañía pueda evolucionar independientemente de que sus dueños o accionistas principales estén encima de la compañía permanentemente. Con la implementación de unas reglas de juego claras y conocidas por todos los empleados, solo se requiere hacer un control de gestión básico para hacerle el seguimiento a una compañía e ir haciendo los correspondientes correctivos para que los normales procesos de producción de la compañía no se detengan y toda la empresa se mantenga en sintonía.

Se debe ser consiente que lo más difícil no solo es montar una empresa en una franja del mercado en el momento oportuno, sino también mantenerla en el mercado y que trascienda en el tiempo. Esto último es una ardua tarea y que requiere el mayor de todos los esfuerzos de la organización. Para mantener una empresa ya constituida en un mercado que aparentemente puede ser a largo plazo, se debe preparar para que esta pueda ser autónoma y que toda la organización se pueda acostumbrar a los continuos cambios que se le avecinen.

Aunque el manual de funciones es bastante conocido, es evidente que por si solo no tiene una aplicación práctica en una empresa sino se combina con una serie de elementos fundamentales que hacen de su implementación un proceso exitoso.

Los elementos que complementan un manual de funciones para proceder a su implementación contienen una serie de actividades para realizar una tarea específica. Estos documentos los hay de varios tipos:

- Manual de funciones y responsabilidades.
- Manual de procedimientos y diligenciamiento de formatos.
- Estructura orgánica de la Empresa.

- Manual de normas administrativas.
- Delineamientos o directrices de contratación de Personal.
- Reglamento laboral.

Para implementar exitosamente todos los documentos en una empresa, se requiere de un compromiso y un apoyo racional en todos los niveles de la organización. Es de recordar que no solo se requiere introducir en el proceso a todos los empleados de bajo nivel sino también a los empleados de más alto rango, llámese gerentes, jefes de departamento, dueños, o accionistas administradores. Todos deben ser conscientes de la importancia de estos documentos y también lo deben aplicar sin restricción alguna como miembros activos de la organización. De no ser así, no vale la pena poner esfuerzos en un tema que de antemano no va a tener éxito.

Capítulo II



Capítulo II: Diagnóstico a la Entidad objeto de Estudio.

2.1- La Universidad de Cienfuegos.

En el presente capítulo del informe de investigación se describe la situación, de la Universidad de Cienfuegos (UCf) efectuando una caracterización de la misma enfocada hacia el manejo, tratamiento y control del combustible teniendo en cuenta la legislación vigente al respecto (resolución 60 de 2009 del Ministerio de Finanzas y Precios).

2.2- Caracterización General de la Universidad de Cienfuegos.

En 1979 se funda el Instituto Superior Técnico de Cienfuegos, nacido de la filial universitaria de la Universidad Central de Las Villas que existía en Cienfuegos. En 1991 se le incorporan las carreras de Cultura Física y Pedagógicas, resultado del cual en 1994 se crea la Universidad de Cienfuegos. En 1998 adopta el nombre de “Carlos Rafael Rodríguez”. La misma se organiza y estructura a partir de órganos de dirección, los que hacen cumplir las políticas, normas, procedimientos y regulaciones establecidas por los organismos competentes para el desarrollo de las actividades.

Para cumplir la misión y funciones asignadas, la Universidad de Cienfuegos cuenta con el Aparato Central integrado por el Rector, cuatro (4) Vicerrectores, cuatro (4) Decanos, diecinueve (19) Departamentos Docentes, cinco (5) Departamentos Independientes, cuatro (4) Centros de Estudios, ocho (8) Direcciones y siete (7) Centros Universitarios Municipales, como se muestra en la gráfico 1.1

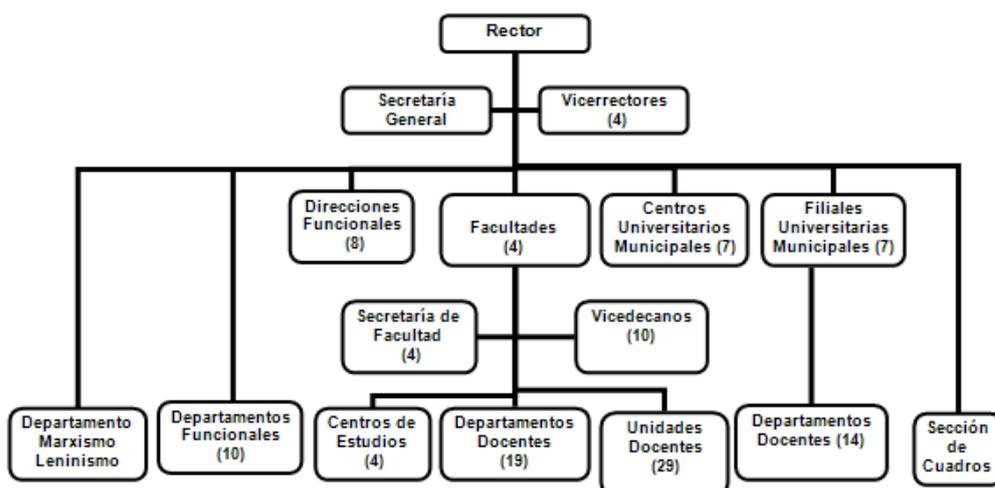


Gráfico 1.1: Aparato central de la Universidad de Cienfuegos. Fuente: Tomado del Reglamento Orgánico de la Universidad de Cienfuegos. |

En el Reglamento Orgánico están establecidos los tres procesos de la Universidad de Cienfuegos. (Proceso directriz o de anticipación, procesos misionales y procesos de apoyo). Dentro del proceso directriz se encuentra la Planeación Estratégica, la cual es un enfoque que concibe a las universidades como un sistema abierto y dinámico, sensible a la influencia

externa y preparada para responder a las exigencias de sus clientes. La Universidad de Cienfuegos comienza a trabajar con este enfoque desde el curso 1994-95, quedando establecida la misión y la visión de la Universidad hasta el 2015. Estos elementos se describen a continuación.

Misión:

La Universidad de Cienfuegos tiene como misión garantizar la formación integral y la superación continua de los profesionales que demanda la sociedad. Además, consolida, desarrolla y promueve la ciencia, la innovación y la cultura acorde con las exigencias del desarrollo sostenible del territorio y el país.

Visión:

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

Para garantizar el cumplimiento de su misión, visión y demás procesos, la Universidad de Cienfuegos cumple con las funciones comunes y específicas siguientes:

Las principales Funciones Comunes de la Universidad de Cienfuegos son: Cumplir lo dispuesto en la Constitución de la República. Coordinar las actividades para la defensa de la patria, Asegurar la protección, cuidado y conservación del patrimonio, Dirigir la aplicación de las políticas aprobadas, Elaborar, el anteproyecto de presupuesto, Promover el desarrollo de producciones y servicios, Elaborar propuestas de inversiones, Exigir el control y uso eficiente de los recursos, Incorporar la dimensión ambiental en las políticas, planes, proyectos y programas, Establecer las relaciones económicas, científico-técnicas y culturales con organismos nacionales y extranjeros, Desarrollar el perfeccionamiento

continúo de las estructuras y formas organizativas de dirección, Disponer la realización de auditorias, comprobaciones e inspecciones y Aplicar y evaluar la política laboral.

Las principales Funciones Específicas de la Universidad de Cienfuegos son:

Dirigir la aplicación de la política educacional, Dirigir la formación integral de los estudiantes universitarios, Promover la elaboración de materiales docentes, Desarrollar en los estudiantes la conciencia de productores, Dirigir y controlar la formación académica de postgrado, Dirigir la investigación científica y la innovación, Realizar eventos nacionales e internacionales, Aplicar el programa nacional de extensión universitaria, Perfeccionar la preparación y superación de cuadros, Dirigir el sistema de ingreso a la educación superior, Elaborar y controlar los planes de acreditación, Dirigir los procesos de categoría docente, Dirigir el proceso de evaluación de los trabajadores y Establecer las normas de planificación y aseguramiento de los recursos materiales y financieros.

El mapa general de procesos de la universidad (Gráfico 2) permite visualizar cada una de las operaciones y subprocesos involucrados, de manera aislada o interrelacionada, desde el inicio de ellas hasta su culminación. Impulsa a la organización a poseer una visión más allá de sus límites geográficos y funcionales; tales mapas dan la oportunidad de mejorar la coordinación entre los elementos clave de la organización.

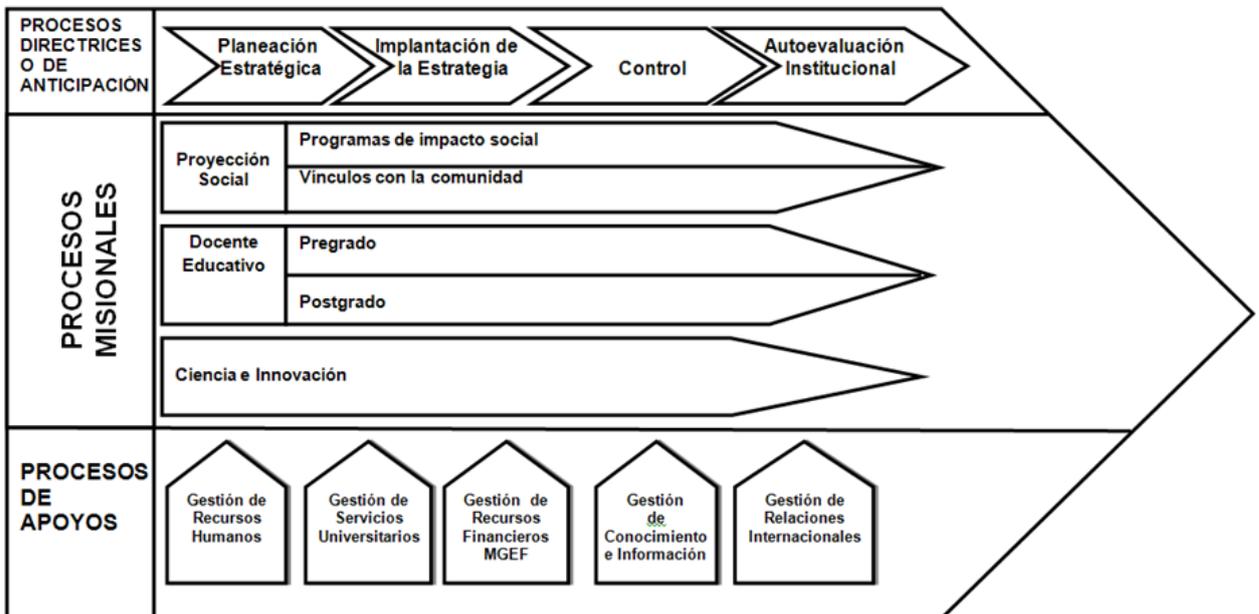


Figura 1.2: Mapa de Procesos de la Universidad de Cienfuegos. Fuente: Elaboración propia.

Dentro de los procesos directrices o de anticipación se encuentra la planeación estratégica, su implementación y el control de su gestión.

Los Procesos Misionales de la Universidad de Cienfuegos son los siguientes:

- Proceso de Proyección Social, que incluye los programas de impacto social y los vínculos con la comunidad.

El programa de Impacto Social propicia que la comunidad estudiantil participe en múltiples

tareas para que se reconozca su papel en la sociedad y su compromiso de aportar al desarrollo de la misma para crear una mentalidad de productores. Existen diversas vías para desarrollar este proceso tales como la práctica laboral, investigaciones curriculares y extracurriculares, labores en la agricultura y otras. El Vínculo con la Comunidad es un proceso que garantiza promover el desarrollo cultural de la universidad para contribuir a la formación integral de estudiantes, profesores, trabajadores, y elevar el desarrollo cultural de la población en general, a través del trabajo sociocultural, estimulando la educación permanente, la difusión de la cultura científica y tecnológica, la artística-literaria, la cultura física y el deporte, la educación ambiental, la cultura política, económica, y otras dimensiones de la cultura.

➤ **Proceso Docente Educativo.**

El proceso docente educativo está relacionado con la educación de pregrado y de postgrado. La Educación de Pregrado es un proceso que está dirigido a garantizar la formación integral de los estudiantes universitarios que responda a una sólida cultura política ideológica y social humanística y una elevada competencia profesional en cualquier tipo de curso con calidad y pertinencia, para defender la Revolución en el campo de las ideas y cumplir cualquier tarea que se les encomiende. La Educación de postgrado es un proceso por el cual se concreta una propuesta docente-educativa que satisface las necesidades y demandas de la elevación de las capacidades y las competencias de los profesionales de distintas áreas del conocimiento, procedentes de los diversos sectores de la producción de bienes y servicios, que participan en el desarrollo económico y social del territorio; así como el nivel académico de aquellos profesionales que participan de la docencia y la investigación en los distintos escenarios universitarios. La docencia de postgrado, a través de sus diferentes modalidades, sigue criterios de pertinencia, calidad y racionalidad económica. Se organiza por programas que cumplen estándares de acreditación cada vez más exigentes.

➤ **Ciencia e innovación.**

Es un proceso por el cual se concreta la producción científica y la innovación de los profesores y los estudiantes para satisfacer las demandas de la producción de bienes y servicios y la sociedad en el territorio y en el país, atendiendo a las prioridades de la producción de alimentos, la energía, el agua, la vivienda, la defensa y el medio ambiente, que además repercute en escenarios priorizados de desarrollo local y sectorial, que también se integre y se revierta en la calidad de la educación superior en cuanto al desarrollo de su capital intelectual propio, con el máximo aprovechamiento del potencial científico que representan su claustro y estudiantado.

Los procesos de apoyo son:

➤ **Gestión de recursos humanos.**

Es proceso que asegura la proyección social universitaria, la docencia y la investigación a través del desarrollo del capital intelectual involucrado, de manera que se cuente con directivos, profesionales, técnicos y trabajadores en general, que sean idóneos y capaces de enfrentar las distintas actividades con el máximo nivel de capacidades y competencias, nivel académico, categorías docentes y grados científicos para un desempeño eficiente y eficaz de la misión de la universidad.

➤ **Gestión de servicios universitarios.**

Es un proceso que garantiza los servicios y aseguramientos que requieran todos los procesos y programas de la universidad, mediante una correcta planificación de los recursos materiales y financieros requeridos para el adecuado funcionamiento y desarrollo del centro; así como el control y gestión del uso eficiente de los mismos, haciendo las valoraciones y análisis adecuados para la oportuna toma de decisiones, en cumplimiento de lo establecido para la gestión económica y financiera.

➤ **Gestión de recursos financieros.**

Es un proceso que garantiza mediante la planificación el aseguramiento de los recursos materiales y financieros requeridos para el adecuado funcionamiento y desarrollo de los procesos, de acuerdo a los procedimientos aprobados, así como controlar y gestionar el uso eficiente de los mismos, haciendo valoraciones y análisis para la adecuada y oportuna toma de decisiones.

➤ **Gestión de conocimientos e información.**

Es un proceso que asegura la docencia, la investigación, la transferencia de tecnologías y la innovación social a través de la movilización, la socialización y la capitalización del conocimiento, mediante el desarrollo de los recursos para el aprendizaje y la investigación, las tecnologías educativas, los soportes y flujos de información científica y tecnológica, el intercambio académico y la inteligencia tecnológica, implementando tecnologías informáticas avanzadas y sistemas novedosos de gestión.

➤ **Relaciones internacionales.**

Es un proceso de internacionalización de la universidad que garantiza un acercamiento a los estándares de calidad internacional y contribuye a asegurar la vitalidad de todos los procesos misionales a través del intercambio académico, el trabajo en redes internacionales, la ejecución de proyectos de colaboración, la contratación de profesores invitados, la exportación de servicios científico técnicos, la realización de eventos científicos, el fomento del pregrado compensado y el postgrado internacional, así como la visibilidad y reconocimiento de la universidad. Contribuye al fortalecimiento de las relaciones entre países con intereses comunes de integración y al principio internacionalista que rige la sociedad cubana.

En la actualidad, los esfuerzos para garantizar el mejoramiento continuo de la gestión

universitaria han estado centrados en los procesos misionales y los directrices, a través del desarrollo de diferentes investigaciones que facilitan la introducción de nuevos enfoques de gestión como el enfoque basado en procesos. No obstante se han descuidado los procesos de apoyo, los cuales aseguran las bases que permiten un adecuado contexto físico para el funcionamiento de los demás procesos. De ahí el interés de la alta dirección de la Universidad de Cienfuegos en el levantamiento de estos procesos, especialmente en aquellos que proveen el aseguramiento económico y que pertenecen funcionalmente a la Dirección de Economía.

2.3- Caracterización del Vicerrectorado de Economía, Administración y Servicios.

El Vicerrectorado de Economía, Administración y Servicios tiene una estructura plana con una plantilla de 3 trabajadores, desglosada de la siguiente forma: un Vicerrector, una Secretaria y un Especialista B en Ahorro y Uso Racional de la Energía. Esta plantilla está cubierta en un 100 %.

Las funciones que le corresponden al Vicerrectorado de Economía, Administración y Servicios están relacionadas con el asesoramiento metodológico, al Rector, de los aspectos tecnológicos de la contabilidad, de la administración financiera y del control interno, en cuanto a políticas, normas y procedimientos.

El Vicerrectorado de Economía Administración y Servicios atiende las direcciones y departamentos siguientes:

- Dirección de Economía.
- Dirección de Residencia de Postgrado.
- Dirección de Aseguramiento Material y Transporte.
- Dirección de Mantenimiento e Inversiones.
- Departamento de Alimentación.
- Departamento de Servicios.

El tema a investigar relaciona los procesos misionales y de apoyo que tiene la universidad como organización, pero es la Dirección de Economía y la Dirección de Aseguramiento Material y Transporte los niveles encargados de gestionar en sentido amplio el recurso combustible para el cumplimiento de los objetivos de la organización.

2.3.1- Caracterización de la Dirección de Economía.

La Dirección de Economía, que atiende el Vicerrector de Economía, Administración y Servicios, tiene una estructura plana con una plantilla de 16 trabajadores, desglosada de la siguiente forma: un Director, una Secretaria, ocho Técnicos en Gestión Económica, cinco Especialistas B en Gestión Económica y un Especialista en Ciencias Informáticas. Estos se estructuran en cuatro grupos de acuerdo al cumplimiento de las funciones de cada uno de ellos, es decir: los Grupos de Contabilidad, Cobros y Pagos, Finanzas y Planificación y Estadística. La plantilla está cubierta al 100%.

La función de la Dirección de Economía es:

- ✓ Gestión de los recursos financieros en función del cumplimiento de los objetivos trazados y planificados en el plan de la economía.
- ✓ Asesorar, al Vicerrectorado de Economía, Administración y Servicios en los aspectos tecnológicos de la contabilidad, de la administración financiera y el control interno, en cuanto a políticas, normas y procedimientos y dirigir la política de informatización de la gestión contable.

2.3.2- Caracterización de la Dirección de Aseguramiento Material y Transporte.

La Dirección de Aseguramiento Material y Transporte, subordinada al Vicerrector de Economía, Administración y Servicios, tiene una estructura plana con una plantilla de 28 trabajadores, desglosada de la siguiente forma: un Director, un Encargado de Almacén, tres Dependientes de Almacén, dos Especialistas en Abastecimiento Técnico Material, un Técnico en Abastecimiento Técnico Material, dos Técnicos B en Gestión Comercial, un Chofer C, diez Chóferes D, cinco Chóferes de ómnibus, un Especialista B en Mantenimiento y Reparación de Vehículos Automotores y un Mecánico Automotor B. Cubriéndose la plantilla a un 100%.

La misión de la Dirección de Aseguramiento Material y Transporte es brindar los servicios de aseguramiento material y transporte, que garanticen la vitalidad, continuidad y desarrollo de los procesos de la universidad, teniendo como base un control eficiente de los recursos, así como la agilidad y eficiencia necesarias; en cumplimiento de las normas y regulaciones establecidas en la legalidad socialista.

Las funciones de la Dirección de Aseguramiento Material y Transporte están relacionadas con garantizar el funcionamiento de la infraestructura, para el desarrollo de los procesos y programas que se requieran en el centro. (Transporte, almacenes, compras y distribución de insumos).

Para cumplir con sus funciones, los directores de Economía y de Aseguramiento Material y Transporte, tienen que cumplir obligaciones, las cuales están establecidas en el Reglamento Orgánico de la Universidad de Cienfuegos.

2.4- El Modelo de Gestión Económico Financiero.

Como parte de la actualización y certificación del Modelo de Gestión Económica Financiera (MGEF) presente en todos los centros de Educación Superior del país se ha descrito el Subsistema Organizacional.

En éste se soportan los Objetivos Estratégicos, que son garantizar la:

1. Actualización de los registros contables de acuerdo con los Principios Generalmente Aceptados y control de los medios según las Normas Generales de la Contabilidad.
2. Actualización de las operaciones bancarias garantizando las conciliaciones de las cuentas.

3. Agilidad en las respuesta y servicio a los clientes en cada puesto de trabajo, con énfasis en las operaciones de caja, emisión de cheque, nóminas y divisa.
4. Cumplimiento en la entrega de la información contable y financiera en tiempo y con Calidad.
5. Integración a la facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, desarrollando una estrategia que incluya actividad docente, investigación y superación.

Es por eso que proyecta su Visión como:

1. Automatizados todos sus procesos esenciales.
2. Un sistema de control administrativo moderno eficaz, desarrollado sobre la base del sistema ASSETS y una moderna administración financiera.
3. Asesora al área docente en determinados aspectos de la Contabilidad y Finanzas presupuestadas, integrando estudiantes y profesores por diversas modalidades al trabajo económico de Universidad.
4. Realiza comercialización de determinados servicios científicos-técnicos y mantienen relaciones estrechas de colaboración con otras instituciones.
5. Garantizar el funcionamiento de la infraestructura para el desarrollo de los servicios y actividades que se requieran en el centro.
6. Organizar, dirigir y controlar las actividades de la residencia de postgrado.
7. Exigir el cumplimiento estricto de la documentación primaria de control.
8. Garantizar con la calidad e higiene requerida, los servicios de alimentación y hospedaje, necesarios para el funcionamiento del centro.
9. Garantizar el orden, higiene y limpieza de las instalaciones de manera sistemática y con calidad.
10. Desarrollar una estrategia de comercialización que permita el cumplimiento del presupuesto de ingresos previstos para el año.
11. Revisar, tramitar y coordinar los contratos de servicios necesarios para el funcionamiento del área, así como el control de la calidad de los mismos.
12. Garantizar el control interno contable y administrativo de los recursos humanos, materiales y financieros del área, así como las informaciones que del mismo se deriven.
13. Garantizar la presencia de todos los valores éticos y morales, de los trabajadores de la dirección, en cumplimiento de las normas y regulaciones establecidas en la legalidad socialista.
14. Instruir y capacitar a los trabajadores, con el fin de brindar un servicio en correspondencia con la calidad hotelera requerida.

Entre sus principales objetivos específicos, derivados del proceso de perfeccionamiento en que se encuentra inmersa, se tienen:

1. Lograr la explotación estable del sistema ASSETS en su versión más actualizada según normas y orientación del Ministerio de Educación Superior (MES).
2. Aprobar el Control Interno con calificación de: "Control Aceptable".
3. Aprobar como mínimo de aceptable las calificaciones de las auditorias externas.
4. Perfeccionar los Registros de la contabilidad presupuestaria y utilizarla como herramienta de dirección.
5. Perfeccionar la metodología para desarrollar el análisis económico - financiero de la universidad.
6. Actualización del sistema de control interno.
7. Recibir asesorías externas en temas de mayor interés para el perfeccionamiento de la actividad económica.

Entre las tareas definidas por la Universidad de Cienfuegos aparece el Control Interno, el que aborda la importancia de que la estructura organizativa debe dirigir, organizar y controlar el funcionamiento de los grupos de trabajo, así como la atención de la función de informática y automatización de las áreas económicas y la supervisión a través de los diferentes grupos que componen ésta área:

- Finanzas
- Cobros y Pagos
- Planificación y Estadística
- Analista de Informática
- Contabilidad

A continuación se describen las funciones de cada uno de los grupos de trabajos antes mencionados.

a) *Finanzas.*

1. Garantiza la actualización de las finanzas del centro.
2. Controla la emisión de cheques y anticipos.
3. Desarrolla y administra un esquema financiero para cada moneda que defina la tesorería del centro.
4. Garantiza el pago de estipendio a los estudiantes.
5. Realiza todas las operaciones de caja según las normas y procedimientos establecidos.

b) *Cobros y pagos.*

1. Garantiza el control de los cobros y pagos en ambas monedas a empresas y organismos mediante la documentación primaria y su gestión eficaz.

c) Planificación y estadística

1. Elabora la planeación económica - financiera con los planes de la entidad y sus objetivos tanto estratégicos como operativos.
2. Garantiza la información estadística desde las áreas según actividades y niveles de dirección para la toma de decisiones y el eficaz desempeño de la entidad.

d) Analista de informática

1. Mantiene actualizado en el área económica los sistemas de computación en explotación, conjuntamente vela porque el equipamiento de cómputo se encuentre en óptimas condiciones para la calidad del trabajo.

e) Contabilidad

1. Controla 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.
2. Logra la utilización eficaz de las cuentas establecidas para el control de medios almacenados mediante la supervisión sistemática de las mismas.
3. Logra la efectividad en el uso de los Activos Fijos Tangible (AFT) y su óptimo control.
4. Garantiza la aplicación correcta de los precios por productos y/o servicios según lo establecido.
5. Garantiza que la contabilidad presupuestada este actualizada y correctamente contabilizada en correspondencia con los hechos económicos.
6. Garantiza la contabilidad de nóminas, deducciones y otros fines.

La Dirección de Economía está compuesta por diferentes grupos que se muestran en el Organigrama elaborado por la autora en el gráfico1.3.



Gráfico1.3: Organigrama de la Dirección de Economía. Fuente: Elaboración propia.

2.5 Análisis Económico Financiero (2010-2011).

En los dos períodos analizados la universidad opera con un capital de trabajo positivo

siempre que se está en presencia de una unidad presupuestada que recibe los recursos del estado para cumplimentar con su objeto. En el año 2011 los recursos presupuestados estuvieron muy por encima del nivel de gastos alcanzados por lo que en todo momento los recursos financieros asignados fueron muy superior a las necesidades reales de esta manera se cuenta con recursos en exceso y al concluir el período contable se aportaron al presupuesto del estado.

Las razones de liquidez se ven mejoradas de un período a otro, cabe señalar que en el año 2011 se dispara de forma significativa la liquidez general, dicha irregularidad se encuentra justificada ya que al cierre contable del período no se cerró la partida de activo circulante, adeudos del presupuesto del estado que en realidad no representa un recurso que vaya a entrar a la entidad pero que se registra por el concepto de los ingresos socioculturales devengados en el año.

Para el período 2010 la rotación de los inventarios muestra índices adecuados lo que trae consigo que el ciclo de los inventarios sea bajo, resultando un aspecto positivo ya que se disminuyen los riesgos de pérdidas por deterioro de los mismos, en el caso de las materias primas y materiales son las que tienen un ciclo un tanto elevado y esto se debe a que en los inventarios por elementos del gasto que responden a esta partida se cuenta con medios que no se usan por lo que mantiene en el valores elevados.

Para el año 2011 los indicadores se mejoran aún, con relación al año anterior, según se relacionan en el (Anexo A), en el caso de los alimentos se nota un ligero decrecimiento en un día por lo que se recomienda a la administración tomar las medidas requeridas para evitar las posibles pérdidas por los productos clasificados como tal.

Específicamente el combustible en el año 2011 rota cada 21 días por lo que se encuentra aceptado entre los valores que debe tener, si se tiene en cuenta que el combustible entra de forma mensual y que por lo general al final de cada período se quedan inventarios mínimos en existencia.

Como parte de la política establecida por la unidad para la administración de sus deudas en el año 2010 como promedio se efectuaban los pagos cada 32 días, para el 2011 este se redujo considerablemente a 17 días por lo que hubo un mejoramiento significativo en el indicador de esta manera la entidad contribuye al mejoramiento de las finanzas internas de los proveedores a quienes les liquida las deudas contraídas en un plazo menor a los 30 días, cumpliendo así con lo establecido por el Banco Central de Cuba y el Ministerio de Educación Superior de mantener las obligaciones en los límites establecidos.

Como una entidad presupuestada se nota en los estados financieros que se opera con pérdidas en el caso del año 2011 se obtiene una utilidad significativa por la facturación de los servicios no mercantiles o sea la facturación por ingresos socioculturales pero como se explica anteriormente esto no representa entradas de recursos a la organización.

Si se comparan los períodos en análisis se nota que en el año base se mejora la mayoría de los indicadores financieros de la organización. Se debe tener en cuenta que el análisis de estos indicadores no se pueden interpretar de igual forma que en una empresa puesto que las características operativas son muy diferentes. Siendo así, se debe señalar que el presupuesto asignado no fue todo lo eficazmente ejecutado ya que de una notificación inicial de 23.779,00MP solo se ejecutaron 19.000,00 MP. Se recomienda tener en cuenta esta sub ejecución para la planificación de períodos futuros.

Finalmente para el ejercicio fiscal finalizado en diciembre 2011 a la Universidad de Cienfuegos se le notificó un presupuesto de 21.522,00MP los que se ejecutaron según se presentan en el análisis que a continuación se muestra

Gastos de Personal

Los Gastos de Personal ascienden hasta el mes diciembre a 13.826,4 MP de un plan anual de 16.365,00 MP que representa un 84.5%. La ejecución del gasto de personal está por debajo de lo planificado debido fundamentalmente a la reducción de la contratación de profesores a tiempo parcial reflejándose a continuación:

- En nuestro presupuesto está incluida la Facultad de Cultura Física la cual redujo sus filiales municipales de 8 a 3 pues existían pocos estudiantes. Esto ocurrió en el 1er semestre de este año 2011.
- Un porcentaje considerable de profesores no se pudo contratar por tener la categoría docente vencida.
- Las carreras en este curso no abren en el 1er año.

Dichos elementos han estado afectando la ejecución presupuestaria durante todo el año

Gastos de Bienes y Servicios

Los gastos de Bienes y Servicios ascienden hasta el mes de diciembre a 5.067,4 MP de un plan anual de 5.157,00 MP, lo que representa un 98%. Estando así en los parámetros establecidos de acuerdo al período que se analiza.

Nota: Cuando se efectúa el análisis de los inventarios se ve que estos se encuentran muy elevados pero es por las partidas de Libros y Revistas y por la de Libros en uso, ambas representan más del 90% de los inventarios que posee la Universidad.

A continuación se muestra el comportamiento de algunas partidas con su explicación:

- Energía

De un plan anual de 136.5 MP, se han pagado hasta la fecha 156.1 MP para un 114.3% de ejecución. La sobre ejecución se debe al alza de los precios de los combustibles que provocaron un aumento en el factor k y con ello en el costo de la energía.

- Combustibles y Lubricantes

Hasta la fecha se ha ejecutado 150.9 MP con un plan anual de 140.9 MP lo que representa un 107% con un 7% de sobre ejecución. Esta partida se encuentra sobre ejecutada debido

al aumento de los precios de los combustibles en el último trimestre del año. En el mes de noviembre se hizo una asignación adicional a la planificada por un aumento de la demanda en actividades fuera de la provincia que necesitaron de transportación y que no se habían planificado por resultar elementos eventuales.

- Estipendio Estudiantil

De un plan anual de 1.338,3 MP se han ejecutado 1.320,9 MP lo que representa un 98%. De igual forma esta partida se encuentra en los rangos establecidos.

- Materias Primas y Materiales

Hasta el mes de diciembre se han ejecutado 1.281,3 MP de un plan anual de 1.576,0 MP para un 81%. La sub ejecución se encuentra en los subelementos Materiales para la Construcción, dada por un error en la planificación; Vestuario y Lencería, Útiles y Herramientas y Partes y Piezas de Repuesto. Esta irregularidad se debe fundamentalmente a la poca oferta de recursos en el mercado. En el caso de Materiales de Construcción al pasar de un clasificador por objetos de gasto a otro se incluyó en este elemento un monto muy elevado para la adquisición de este inventario.

En sentido general, hasta el mes de diciembre de 2011 se han ejecutado 18.893,8 MP de un plan 21.522,0 MP lo que representa un 87.8% teniendo una sub ejecución, esta se encuentra motivada por los aspectos antes mencionados.

- Ciencia y técnica

Del total de gastos de bienes y servicios 50.0 MP corresponden a ciencia y técnica de los cuales se han ejecutado 43.0 lo que representa un 86%

2.6 Crítica al subsistema objeto de investigación.

Manejo de los combustibles en la universidad

Según la política establecida por la Contraloría General de la República y el resto de los ministerios que además de contar con la normativa vigente en el país para operar en relación a una temática o al uso de los recursos destinados para ello, es necesario implementar por todas las instituciones los manuales de normas y procedimientos que recojan los pasos y aspectos de interés tanto para los especialistas y técnicos que operan el subsistema como para los directivos de la institución y los controladores internos y externos. En el periodo de enero del 2005 a febrero del 2012 se han recibido en la universidad 63 controles o auditorías entre internas y externas por los diferentes niveles;

- ✓ Una de la Contraloría General de la República.

En el 2010, que verificó la correcta aplicación de las orientaciones y procedimientos elaborados por CUPET; sobre combustible así como su uso y control.

- ✓ Dos de la Dirección de Auditores del MES,

En el 2010 se recibe una comprobación especial que entre sus objetivos estuvo una muestra de transporte y combustible.

En el 2008 una auditoria especial que verificó el subsistema combustible.

✓ Tres Internas

En el 2011 se realiza una auditoria Especial de Transporte y Combustible, esta auditoria tuvo como objetivos verificar el cumplimiento de la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República, relacionada con las Definiciones del Control Interno, para ello fueron aplicadas la Guía de Control sobre la aplicación de las Resoluciones N° 60/09 del Ministerio de Finanzas y Precios y N° 184/2000, N° 272/02 del Ministerio de Transporte, así como los programas de auditoría establecidos en los manuales de normas en lo referente a combustibles y compensación de autos particulares.

Una auditoria especial de combustible en el 2008, siendo importante señalar que desde ese momento se detectó como una deficiencia que no existía un Manual de Normas y Procedimientos específico interno al respecto, confeccionándose el plan de medidas para darle respuesta a la deficiencia detectada, en el cual aparece confeccionar dicho manual con fecha de cumplimiento febrero del 2008; no encontrándose complementada dicha medida, persistiendo el incumplimiento en este año 2012.

En el 2007 se realiza una auditoria especial de transporte, detectándose como deficiencia que existen problemas en los documentos primarios, la falta de firma en los documentos que permite delimitar responsabilidades, siendo esta una deficiencia reiterada.

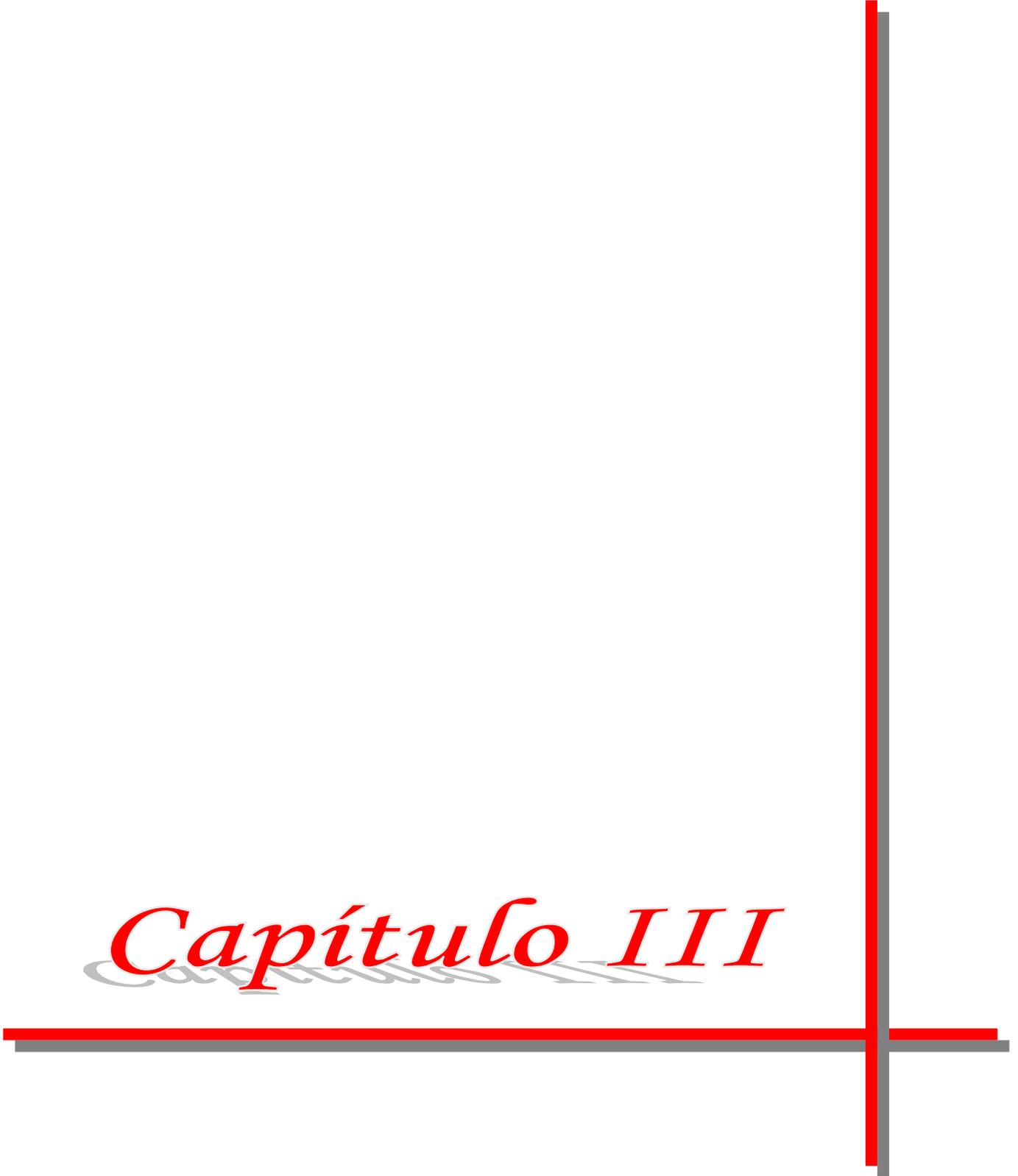
En el periodo comprendido solamente se realizan al subsistema combustible seis controles lo que representa del total de las auditorías realizadas el 9,5% pudiendo inferir que el porcentaje de controles realizados no es significativo; siendo este un portador energético de tanta importancia en los tiempos actuales.

De las seis auditorias en que se verifica específicamente el combustible tres son netamente combustible, lo que representa un 4,8 del total y las tres restante la revisan como uno de los aspectos de la auditoria.

Las auditorias realizadas no revisan resoluciones, guías, manuales, circulares, normas, técnicas, indicaciones y documentos regulatorios internos específicos de la entidad al no estar diseñados, así como procedimientos como lo establece la Resolución 60/2009 del Ministerio de Finanzas y Precios.

En el año 2009 se pone en vigor la Resolución 60 del Ministerio de Finanzas y Precios sobre el uso y control de los combustibles a través de las tarjetas magnéticas para combustible. Hasta la fecha la Universidad de Cienfuegos no tiene diseñado un procedimiento que le permita guiarse para el trabajo, tanto a la parte técnica como contable, que se debe llevar a cabo con las tarjetas magnéticas para combustible.

Capítulo III



CAPITULO III: Diseño del Procedimiento para el uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible.

En este capítulo se abordan los elementos referentes al diseño y aplicación del procedimiento para el uso y control de las tarjetas de combustible en la unidad objeto de estudio. Para el diseño del procedimiento se tiene en cuenta la legislación vigente en materia de control interno y en materia de registro contable.

Como parte del manejo del combustible y teniendo en cuenta lo establecido por la Resolución 60 del 2009 del Ministerio de Finanzas y Precios, la que aprueba la norma específica de Contabilidad No. 4 Control de las Tarjetas Prepagadas para Combustible y el procedimiento de control interno; se propone el siguiente procedimiento para el uso y control del combustible a través de las tarjetas prepagadas para combustible en la Universidad de Cienfuegos.

3.1 Diseño del procedimiento para el uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible.

Teniendo en cuenta las necesidades de controlar las tarjetas prepagadas para combustible se propone un procedimiento que cuenta con los aspectos que se relacionan como un sistema integrado, se determina diseñarlo por fases y tareas a los distintos niveles de trabajo.

En el procedimiento se establecen fases y tareas, en el gráfico 3.1 se relacionan estas:

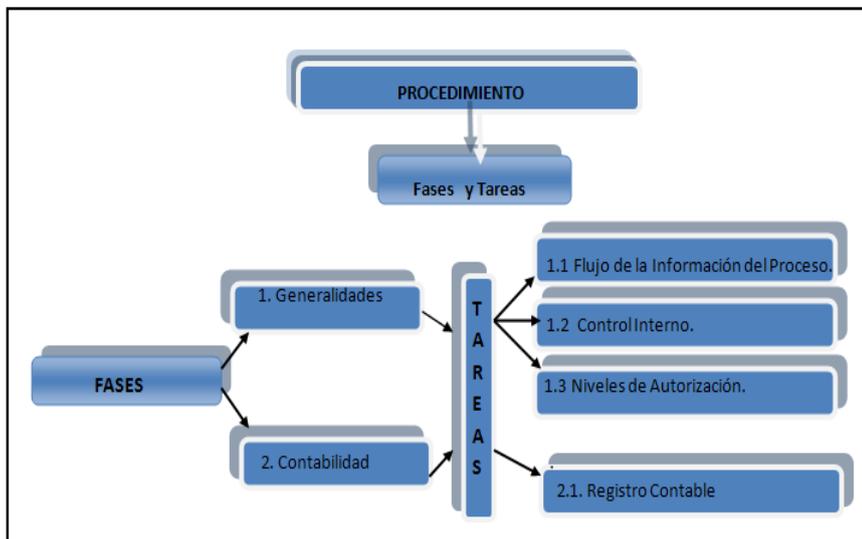


Gráfico 3.1: Fases y Tareas del Procedimiento para el Uso y Control de las Tarjetas Prepagadas para Combustible. Fuente: Elaboración propia.

Fase 1 Generalidades

Los aspectos recogidos en el procedimiento que se presenta se basan en los elementos legislados por las instituciones facultadas al respecto.

Dicho procedimiento es de obligatorio cumplimiento a todas las personas implicadas en el uso, manejo y control del combustible.

En los casos necesarios el procedimiento se actualizará por los posibles cambios en la legislación vigente o por situaciones especiales dentro de la institución.

El procedimiento será divulgado a todos los niveles y especialistas que requieran de este para su trabajo.

La aplicación del procedimiento será aprobado por la máxima dirección de la institución en este caso el rector de la universidad.

Tarea 1, Flujo de la información del proceso.

Es todo el flujo de la información del proceso desde cada una de las etapas por las que transitan las tarjetas prepagadas de combustible, como se muestra en el gráfico 3.2

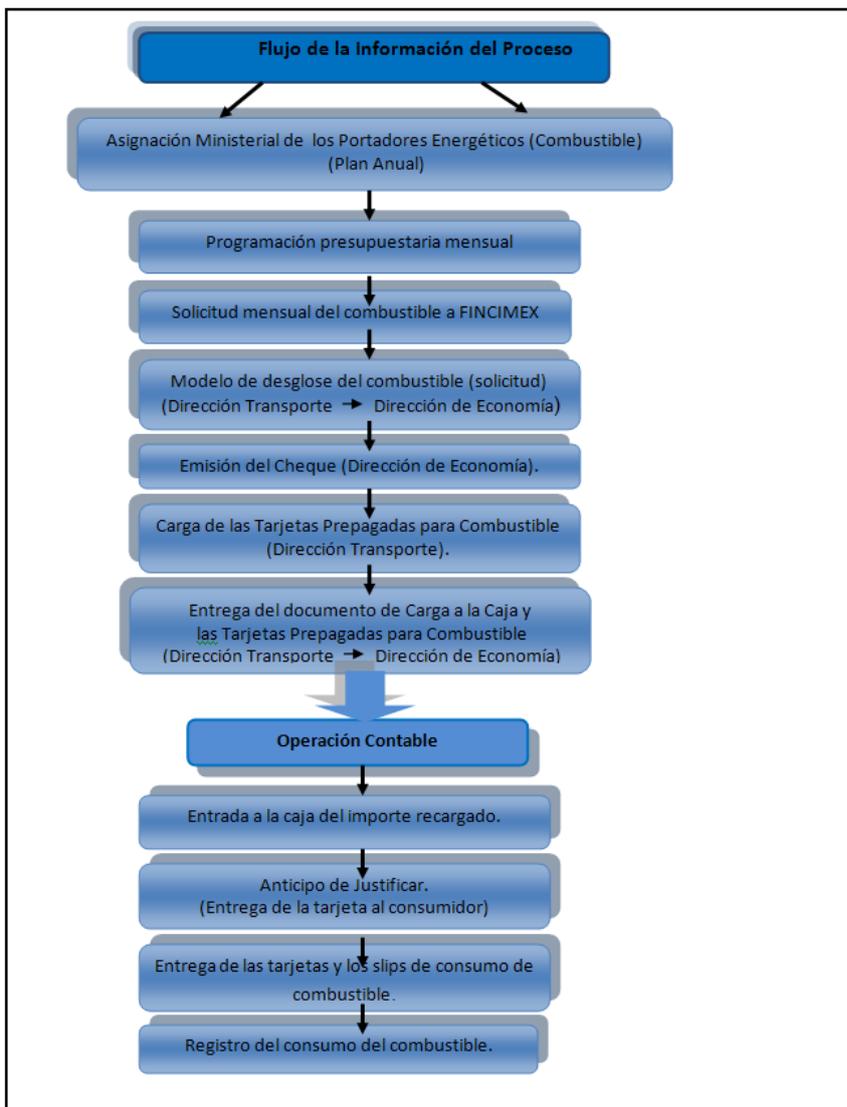


Gráfico 3.2: Flujo de la Información del Proceso. Fuente: Elaboración propia.

Tarea 2, Control Interno

El sistema de Control Interno está regulado por la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República que establece sus cinco componentes y sus normas de forma explícita la responsabilidad que asume la máxima dirección en ajustar las normas y

procedimientos de manera coherente con cada uno de los procesos que se desarrollan para lograr una eficiente labor en el Sistema de Control Interno. A su vez los aspectos generales que recoge el Control Interno para el Control de las Tarjetas Prepagadas para Combustible, están basados en las Resolución 60/2009 del Ministerio de Finanzas y Precios, la que aprueba el Procedimiento de Control Interno No.3, "Elementos claves para el Control de las Tarjetas Prepagadas para Combustible" estableciendo los elementos claves que se tendrán en cuenta.

En esta tarea de la fase 1 del diseño, también se debe tener en cuenta la flexibilidad del procedimiento desde los documentos normativos.

Se parte de lo que acuerde el máximo responsable de la entidad quien indica el lugar donde se custodian las tarjetas y el responsable de la custodia. Dicho lugar debe cumplir con una serie de requisitos entre los que se encuentran: (Anexo -1)

- Caja de seguridad o caja fuerte.
- Local asegurado con rejas.

Además el responsable de esta debe contar con el acta de responsabilidad material por el total de bienes o tarjetas que se custodian. (Anexo-2)

Se debe habilitar un registro para el control de las tarjetas en caja, el que debe tener la siguiente información: (Anexo-3)

- Nombre de la entidad.
- No. De la tarjeta.
- Tipo de combustible.

Sobre la adquisición de las tarjetas prepagadas para combustible:

La entidad deberá contar como mínimo con 2 tarjeta prepagada para combustible por cada vehículo u otro equipo consumidor de combustible (máquinas chapeadoras, tractor y otros) así como con las tarjetas prepagadas para combustible necesarias para cargar el combustible de reserva aprobado (en caso que se defina) y un stock para reponer las averiadas o pérdidas.

Siempre que sea necesario la Dirección de Economía solicitará al compañero que atiende los portadores energéticos de la entidad la compra de las tarjetas a FINCIMEX, este último tramitará el pago con la dirección económica y el traslado del efectivo a la cuenta de FINCIMEX, garantizando que esta pueda efectuar la adquisición de las tarjetas solicitadas.

Una vez realizada la compra de las tarjetas prepagadas para combustible serán depositadas en la caja mediando un documento con la relación de las tarjetas compradas, señalando código de la tarjeta y tipo de combustible, la fecha de la entrega en la Caja y la firma de quien recibe y quien entrega.

La cajera entregará el original de este documento al Especialista de Contabilidad para que

actualice el " Registro de Control de Tarjetas Prepagadas para Combustible " el que deberá coincidir con la existencia de tarjetas en FINCIMEX para que proceda contablemente.

Sobre la carga de las tarjetas prepagadas para combustible:

La carga de las tarjetas prepagadas para combustible se realiza a partir de la Programación Presupuestaria Mensual aprobada por la entidad (Anexo 4) (este puede o no variar en dependencia de la necesidad y posibilidades tanto de la entidad como del Organismo Rector) (MES); la Solicitud de Servicio de Carga de Tarjeta Prepagada para Combustible para la elaboración del cheque se confeccionará por la Dirección de Transporte y se entrega en la Dirección de Economía; evidenciando además el modelo " Solicitud de Servicio de Carga de Tarjeta Prepagada para Combustible por Tarjeta " para que el Especialista del subsistema de cobros y pagos proceda a elaborar la emisión del cheque a FINCIMEX para la operación señalada como carga por el monto total de combustible, esto debe ocurrir siempre el último día del mes anterior a que corresponde la carga. (Anexo 5; 5A)

Las tarjetas prepagadas para combustible serán extraídas de la caja para ser cargadas por la persona o personas autorizadas para ello según Resolución Rectoral ya que la misma responde a las condiciones actuales de reestructuración y está a fin con las normativas establecidas para el Control Interno, como se establece en la Res. No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, regula en la Sección tercera ACTIVIDADES DE CONTROL en su Artículo 12 como el componente de Actividades de Control establece las políticas, disposiciones legales y procedimientos de control necesarios para gestionar y verificar la calidad de la gestión, su seguridad razonable con los requerimientos, institucionales, para el cumplimiento de los objetivos y misión de los órganos, organismos, y organizaciones y demás entidades. (Anexo 6) debe existir copia de esta en la caja de la entidad y en poder del proveedor, de su recepción y entrega quedará constancia en el modelo " Acta de Entrega y Devolución de Tarjetas Prepagadas de combustibles para recargar ", firmado por ambas partes. (Anexo 7)

Antes de comenzar la carga la persona autorizada para la misma deberá imprimir el reporte de "Consulta de balance inicial" para verificar el efectivo depositado en FINCIMEX; en la ejecución de la carga de las tarjetas imprimirá dos copias de los comprobantes de los slips de carga emitidos por el post, una la adjuntará a las tarjetas cargadas para su devolución a la caja y la otra la entregará al técnico del subsistema. Al finalizar la carga imprimirá el reporte "Consulta de balance final"

Una vez realizada la carga, la persona autorizada para la carga entrega en la caja de la entidad los slips (comprobantes de consumo) emitidos por el post (Ver Anexo 8) y la cajera en ese mismo momento registra los datos recogidos en la columna (14, 15), del modelo " Plan de Distribución, Entrega, Control y Liquidación de Tarjetas prepagada para

Combustible ". (Ver Anexo 9)

El modelo que se diseñó resume e incluye la información necesaria que establecen las guías, normas y resoluciones vigentes para el uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible, así como agiliza el procesamiento de esta información; como se muestra en el anexo.

Al quedar realizada la carga del combustible en las tarjetas, se cancela automáticamente el efectivo depositado anticipadamente en FINCIMEX, pasando dichas tarjetas a formar parte de los documentos de valor depositados en la caja. Para registrar esta operación el técnico del subsistema contable deberá contar con el documento que acredita la carga (slips de carga de cada tarjeta prepagada emitido por el post en el momento de la carga con fecha del mes que se está cerrando contablemente) y el modelo de "Solicitud de Servicio de Carga de Tarjeta Prepagada para Combustible por Tarjeta ", elaborado por el responsable de dicha actividad, debiendo, antes de recepcionar el mismo, cotejar el total cargado en tarjetas por tipo de combustible (según slips) con el que refleja dicho pedido, de existir diferencias lo informará al responsable de la actividad de la carga para que rectifique el mismo en correspondencia a las cantidades realmente cargadas.

Si existe coincidencia entre el pedido de compra y la carga de combustible efectuada, el técnico del subsistema contable procederá a recepcionar el mismo, registrándose el total de combustible cargado en las cuentas de Efectivo en Caja habilitada para ello, asignándose inmediatamente esta existencia a nivel de tarjeta.

Por último archivará los slips de carga de cada tarjeta como soporte del registro contable de la carga, el reporte "Consulta de Balance Inicial " como soporte del efectivo depositado en FINCIMEX recibido por la cuenta de operaciones entre dependencia y el reporte de "Consulta de Balance final " como soporte de saldo de la cuenta Pagos Anticipados - Fuera del Organismo - Moneda - Proveedores.

Sobre la entrega de las tarjetas prepagadas para combustibles:

En el área de la caja de la entidad, deberá existir un listado firmado por el jefe máximo con los nombres, apellidos, y las firmas de las personas autorizadas a recoger la tarjeta; por área o vehículo según se designe. (Ver Anexo 10)

Para la entrega y control de las tarjetas prepagadas para la adquisición de combustible, el encargado del control deberá contar con un listado actualizado del combustible asignado a cada tarjeta.

Las tarjetas serán extraídas de la caja por la persona autorizada al consumo (chofer) mediante el modelo emitido por la Dirección de Transporte " Autorización a extraer tarjetas prepagadas para combustible de la caja " (Ver Anexo 11)

Llenando en ese momento, en el modelo " Plan de Distribución, Entrega, Control y

Liquidación de Tarjetas prepagada para Combustible ", los datos recogidos en la columna 16, 17, 22,23 y 24 del mismo y con un registro para cada una de ellas. (Ver Anexo 9)

El proceso de entrega de tarjetas prepagadas para combustible es personal e intransferible, excepto en los casos en que se cuente con la correspondiente autorización.

Las tarjetas que se extraigan de la caja por los chóferes serán para su consumo hasta que la existencia final sea cero, de no ser así se especificará en el modelo de autorización a extraer tarjeta prepagada para combustible de la caja.

Las tarjetas prepagadas para combustible cargadas con la asignación del combustible a consumir el próximo mes se entregarán a partir del último día hábil de cada mes, quedando prohibido consumir combustible de las tarjetas entregadas antes del día primero del mes siguiente. No se podrá realizar esta entrega con liquidaciones pendientes.

El modelo " Plan de Distribución, Entrega, Control y Liquidación de Tarjetas prepagada para Combustible ", se utilizará además para exigir responsabilidad material cuando proceda.

Sobre el registro de las entregas de tarjetas prepagadas para combustible:

El cajero deberá informar diariamente al área de contabilidad las tarjetas prepagadas para combustible entregadas mediante el modelo "Tarjetas Prepagadas para Combustibles Entregadas para el consumo" (Anexo 12), el cual se debe elaborar en original y copia, enumerándose de forma consecutiva dentro del mes; el original lo entregará al técnico del subsistema el día hábil siguiente a la entrega de las tarjetas prepagadas para combustible y la copia se archivará en la caja.

Al recibir este documento, el Técnico del Subsistema contable procede a registrar la entrega de las tarjetas como Anticipo a Justificar, disminuyendo el Efectivo en Caja.

Sobre la liquidación del combustible consumido:

El control del uso de las tarjetas prepagadas para la liquidación de combustible, se llevará mediante la entrega de los slips que avalen el consumo total de combustible los cuales, al dorso deberán estar firmados por el chofer del vehículo y contener el número de chapa del auto que fue serviciado, para que el responsable del control (la cajera) realice las anotaciones correspondientes en original y copia. (Ver Anexo 13)

Para ello debe llenar los datos recogidos en la casilla (18, 19, 25, 26, 27, 28,29) del modelo " Plan de Distribución, Entrega, Control y Liquidación de Tarjetas prepagada para Combustible ", donde se recoja la suma de los comprobantes de pago durante el mes. (Anexo 9)

La totalidad de las tarjetas prepagadas de combustible entregadas por la caja, serán liquidada como máximo el último día hábil del mes, aún cuando no haya sido consumido su saldo completamente; por la persona a quien le fue entregada la misma.

Se debe tener extremo cuidado con el extravío de algún comprobante de pago. En tal caso será necesaria una declaración al respecto del jefe inmediato superior de la persona que

incurrió en ello, El especialista del Grupo de Contabilidad verificará el consumo en la página Web de FINCIMEX e imprimirá el reporte de consulta adjuntándolo al modelo de " Plan de Distribución, Entrega, Control y Liquidación de Tarjetas prepagada para Combustible ", con el objetivo de poder contar con el justificante del consumo real de combustible.

Una vez asentada la liquidación del consumo de combustible la cajera le entregará al técnico del subsistema contable el original del modelo " Plan de Distribución, Entrega, Control y Liquidación de Tarjetas Prepagada para Combustible " con los slips, (vales de consumo) que se emiten donde se serviciaron los vehículos, el día hábil siguiente de efectuada la misma, para que este proceda a registrar la liquidación, cancelando el anticipo a justificar y reconociendo el gasto incurrido por el consumo real efectuado dentro del mes que corresponda.

Al agotarse la tarjeta dentro del mes será liquidada en caja en el momento en que se quede en cero su saldo.

Si al final del período se encuentran saldos en las tarjetas, estas, luego de ser liquidadas en caja lo consumido se podrán recargar según la asignación y distribución por necesidades ya establecidas por el plan del centro.

Las tarjetas que se hayan liquidado al finalizar el mes y poseen saldo, debe traspasarse el mismo de la cuenta Anticipo a Justificar a la cuenta Efectivo en Caja.

Si la liquidación de la tarjeta prepagada no se puede realizar dentro del término establecido por situaciones excepcionales (estar en otro territorio u otras) el jefe inmediato comunicará por escrito el combustible consumido y la existencia en la tarjeta, al Director Económico, para que este proceda a efectuar el registro del consumo de combustible, debiendo el mismo conciliar el consumo reportado con el Reporte " Consulta de Tarjetas " que brinda la pagina Web de FINCIMEX. La liquidación para estos casos se efectuará dentro de los tres días hábiles posteriores al regreso del portador de la tarjeta.

Si al efectuarse el registro del consumo de estas tarjetas por la pagina Web de FINCIMEX, las mismas poseen saldo, este permanecerá en la cuenta Anticipo a Justificar hasta tanto se efectuó la liquidación según lo establecido.

El día primero de cada mes el Director Económico le informará al Director de Transporte las personas que recibieron tarjetas prepagadas para combustible y que no fueron liquidadas en el término establecido.

Tarjetas Prepagadas para combustible perdidas y/o averiadas.

a) Sobre las tarjetas prepagadas para combustible perdidas.

Ante la pérdida de la tarjeta prepagada de combustible, la persona que tiene asignada la tarjeta notificará por escrito y de inmediato al Director de Economía de la entidad para que proceda a informar a FINCIMEX con vista a su posible localización o cancelación.

Siempre que FINCIMEX detecte por la investigación realizada que exista saldo, procederá a la devolución del mismo a la cuenta cliente Universidad de Cienfuegos afectado.

En el término de 72 horas siguiente a la notificación a FINCIMEX, el jefe inmediato del responsable de la pérdida emitirá documento al responsable de la actividad de portadores energéticos y a la Dirección de Economía de la entidad explicando las causas que provocaron la misma y la medida a aplicar en caso que el hecho implique responsabilidad material en correspondencia al decreto Ley 249.

Para reponer el combustible de una tarjeta perdida o extraviada por la caja, será necesaria la liquidación de la tarjeta según lo establecido en este procedimiento y un documento emitido por responsable de la actividad de portadores energéticos, el cual debe contener los siguientes datos: fecha, área, chapa del vehículo y cantidad de combustible a reponer, así como los nombres, apellidos, y firma de las personas que emiten y autorizan y reciben la tarjeta en la Caja.

Los documentos entregados a la Dirección de Economía por la persona que tiene asignada la tarjeta notificando el hecho, así como el comprobante de verificación de saldo de FINCIMEX serán los documentos que servirán de soportes para elaborar el expediente de baja de la tarjeta. De existir diferencia entre el saldo existente en la tarjeta según la declaración del reclamante y lo informado por FINCIMEX, la Dirección de Economía notificará el incidente al jefe inmediato para que se tomen las medidas que procedan.

b) Sobre las tarjetas prepagadas para combustible averiadas.

Las tarjetas prepagadas para combustible averiadas serán notificadas a la Dirección Económica por la persona que la custodia en ese momento, con el objetivo de solicitar a FINCIMEX la comprobación de saldo y su adjudicación, así como la cancelación de la tarjeta en el inventario. Una vez recibida la documentación solicitada a FINCIMEX se procederá a la devolución de la diferencia no consumida en el término de 72 horas. Para efectuar esta devolución deberá liquidarse la tarjeta averiada mediante el modelo " Plan de Distribución, Entrega, Control y Liquidación de Tarjetas prepagada para Combustible ", (Anexo 9). Valorando la urgencia en el uso del combustible se podrá aplicar el mismo procedimiento explicado para la entrega de las tarjetas prepagadas perdidas o extraviadas.

Tarjetas prepagadas para combustible destinada para los autos particulares en la modalidad de compensados.

Los autos particulares en la modalidad de compensados, se registrarán bajo el mismo procedimiento establecido para el resto de los vehículos de la entidad, debiendo además poseer un documento oficial de carácter permanente, emitido por el Rector del centro, certificando la compensación y la autorización para servir el combustible a través de la tarjeta de combustible, (Anexo 14)

Este documento debe incluir los siguientes datos: Nombre, apellidos y Número de Identidad Permanente de la persona que tiene el vehículo compensado, Marca del vehículo, Modelo del vehículo, Chapa del vehículo, Número del motor, Número de la resolución que autoriza la compensación, Número de la tarjeta de consumo de combustible que se utilizará para servir el vehículo. (Anexo 14-A)

Sobre el control y Supervisión de las tarjetas prepagadas para combustible:

Al finalizar cada mes, el especialista del Grupo de Finanzas de la entidad deberá imprimir el reporte consulta de balance en FINCIMEX de la Cuenta 1 (Depósito de efectivo sin recargar), el cual entregará al Especialista de Contabilidad para que este coteje los saldos de la cuenta Pagos Anticipados. De existir diferencia deberá solicitarse el Estado de Cuenta a FINCIMEX con el registro de todos los movimientos de efectivo, para identificar las causas de la diferencia, procediendo a efectuar la reclamación o rectificación según corresponda.

Una vez concluido el registro de las operaciones del combustible del mes, el Especialista del Grupo de Contabilidad deberá realizar los siguientes controles:

1. Cotejar los saldos de las cuentas Efectivo en Caja y Anticipo a Justificar.
2. Imprimir de la página Web de FINCIMEX, la Cuenta 2 (registro pormenorizado de cada tarjeta) el cual cotejara con el stock de las tarjetas liquidadas en la Caja, comprobando este por su saldo final.
3. Revisar que los saldos de las tarjetas de combustible no sean superiores a los límites máximos establecidos, de detectarse tarjetas con esta dificultad deberá informarlo de inmediato al Director Económico.

Se debe definir una persona para el Control y Supervisión del uso de las tarjetas prepagadas para la adquisición de combustible, como mínimo una vez al mes dejando evidencia documental.

La persona que se designe deberá realizar el arqueo a las Tarjetas prepagadas para combustible de forma sorpresiva cualquier día del mes e invariablemente uno al finalizar el registro contable de las operaciones del mes. La verificación se efectuará cotejando el saldo de cada tarjeta por el modelo (Anexo 9) contra los importes de los slips adjuntados a las tarjetas existente en la caja, de existir diferencia deberá quedar reflejado mediante un documento escrito con la debida argumentación, dicho documento deberá firmarse por el custodio y la persona asignada que realizó el arqueo.

También en este acto, llena el Modelo " Arqueo de Tarjetas de Combustibles existentes en la caja " (original y copia) (Ver Anexo 15)

El modelo " Arqueo de Tarjetas de Combustibles existentes en la caja " será archivado como constancia del arqueo realizado, el original en Contabilidad y la copia en la Caja.

Como parte de las acciones de Control y Supervisión en la dirección de transporte se debe contar con un modelo de control del uso del combustible a partir de las hojas de ruta y de los comprobantes de consumo el que se tendrá en cuenta para el análisis del consumo de portadores energéticos y para el control interno de los combustibles. (Ver Anexo 16)

Esto garantizará el control y chequeo del uso de las tarjetas prepagadas de combustible para la adquisición del combustible, como mínimo una vez al mes.

La información recogida sirve de base para el análisis de la explotación mensual de transporte.

Podrán realizarse cuantos controles sean necesarios por el área de Transporte o de Portadores Energéticos, las que podrán solicitar a la Dirección de Economía cuanta información necesite para efectuar las acciones de control sobre el consumo de combustible.

Tarjetas prepagadas para combustible destinadas para la reserva:

Las tarjetas destinadas a la Reserva, en caso de que se definan, permanecerán bajo custodia en la caja, hasta tanto se realice la entrega de la misma cumpliendo todos los requisitos comprendidos en la Norma.

Tarea 3, Niveles de Autorización.

Son los niveles de autorización por los que transitan las tarjetas prepagadas para combustibles como se muestra en el siguiente gráfico 3.4

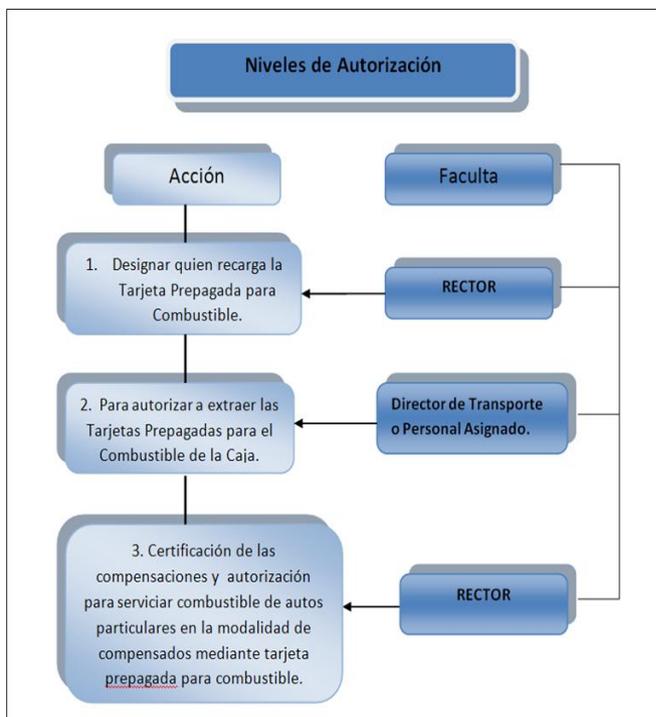


Gráfico 3.4 Niveles de Autorización por los que transitan las tarjetas prepagadas para combustible. Fuente: Elaboración propia

Fase 2; Contabilidad

Tarea 1; Registro Contable:

El procedimiento contable debe estar referido a todos los posibles hechos u operaciones a ocurrir durante el proceso desde la adquisición de las tarjetas prepagadas hasta el consumo del combustible.

Se basa en la legislación vigente por lo que en el momento de su puesta en vigor se establece la consulta a las resoluciones 401 y 402 ambas del Ministerio de Finanzas y Precios de diciembre de 2011.

- ✓ En el momento que se emite el cheque para adquirir (compra) las tarjetas prepagadas para el combustible se procede contablemente de la siguiente forma:
 - Se debita la partida Pagos Anticipados con análisis al proveedor y se acredita la cuenta Efectivo en Banco.

Ejemplo:

Cód	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
146				Pagos Anticipados	\$ XX,XX	
	0020			Fuera del Organismo		
		01		Cup.		
			26600001	Financiera Cimex		
109				Efectivo en Banco		\$ XX,XX
	0080			Cuenta de Gasto		
		01		Cup		
Registrando la adquisición de las tarjetas para combustible						

Si se diese el caso de que en vez de realizar el pago anticipado se hiciese mediante una compra a crédito.

- ✓ En el momento que se adquieren (compraron) las tarjetas prepagadas para combustible se procede contablemente de la siguiente forma:
 - Se debita la partida Gastos Financieros con análisis a otros y se acredita la partida Cuentas por Pagar con análisis al proveedor.

Ejemplo:

Cód	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
835				Gastos Financieros	\$ XX,XX	
	865001			División-Clase del NAE		
		08		Otros		
405				Cuentas por Pagar		\$ XX,XX
	0020			Fuera del Organismo		
		01		Cup		
			26600001	Financiera Cimex		
Registrando la adquisición de las tarjetas para combustible mediante crédito.						

- ✓ En el momento que se pagan las tarjetas prepagadas para el combustible se procede contablemente de la siguiente forma:
 - Se cancela la partida por pagar a través de un cargo con el análisis correspondiente al proveedor y se acredita la cuenta Efectivo en Banco.

Ejemplo:

Cód	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
405				Cuentas por Pagar	\$ XX,XX	
	0020			Fuera del Organismo		
		01		Cup		
			26600001	Financiera Cimex		
109				Efectivo en Banco		\$ XX,XX
	0080			Cuenta de Gasto		
		01		Cup		
Registrando la adquisición de las tarjetas para combustible.						

- ✓ En el momento que se adquieren (compraron) las tarjetas prepagadas para combustible mediante un Pago Anticipado, se procede contablemente de la siguiente forma:
 - Se carga la partida Gastos Financieros con análisis a otros y se acredita la partida Cuentas por Pagar con análisis al proveedor, en este mismo momento se cancela la partida por pagar a través de un cargo con el análisis correspondiente al proveedor y se abona para su cancelación la partida Pagos Anticipados con el respectivo análisis al proveedor.

Ejemplo:

Cód	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
835				Gastos Financieros	\$ XX,XX	
	865001			División- Clase del NAE		
		08		Otros		
405				Cuentas por Pagar	XX,XX	
	0020			Fuera del Organismo		
		01		Cup		
			26600001	Financiera Cimex		
405				Cuentas por Pagar		\$ XX,XX
	0020			Fuera del Organismo		
		01		Cup		
			26600001	Financiera Cimex		
146				Pagos Anticipados		XX,XX
	0020			Fuera del Organismo		
		01		Cup		
			26600001	Financiera Cimex		
Registrando la adquisición de las tarjetas prepagadas para combustible.						

- ✓ En el caso del proceso de carga cuando se emite el cheque para la carga de las tarjetas prepagadas para combustible se procede al siguiente registro contable:
 - Se debita la cuenta Pagos Anticipados con análisis al proveedor y se acredita la cuenta de Efectivo en Banco con análisis a la Cuenta de Gasto.

Ejemplo:

Cód	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
146				Pagos Anticipados	\$ XX,XX	
	0020			Fuera del Organismo		
		01		Cup.		
			26600001	Financiera Cimex		
109				Efectivo en Banco		\$ XX,XX
	0080			Cuenta de Gasto		
		01		Cup		
Registrando la emisión del cheque para la carga de las tarjetas prepagadas de combustible.						

- ✓ Cuando las tarjetas se depositan cargadas en la caja se procede contablemente de la siguiente forma:
 - Se acredita la cuenta Efectivo en Caja con análisis a documentos de valor y la partida Cuentas por Pagar con análisis al proveedor, en este mismo momento se cancela la partida por pagar a través de un cargo con el análisis correspondiente al proveedor y se abona para su cancelación la partida Pago Anticipado con el respectivo análisis al proveedor.

Ejemplo:

Cód	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
101				Efectivo en Caja	\$ XX,XX	
	0080			Tarjetas Magnéticas		
		01		Cup		
			#	Documento de Valor Combustible		
405				Cuentas por Pagar	XX,XX	
	0020			Fuera del Organismo		
		01		Cup		
			26600001	Financiera Cimex		
405				Cuentas por Pagar		\$ XX,XX
	0020			Fuera del Organismo		
		01		Cup		
			26600001	Financiera Cimex		
146				Pagos Anticipados		XX,XX
	0020			Fuera del Organismo		
		01		Cup		
			26600001	Financiera Cimex		

Registrando la carga de las tarjetas de combustible y la entrada a caja de estas.

- ✓ Cuando se le entrega a la persona responsable (chofer) para el consumo de la tarjeta se procede contablemente de la siguiente forma:
 - Se debita la cuenta Anticipo a Justificar con el análisis correspondiente al trabajador y se acredita Efectivo en Caja con el análisis correspondiente a documentos de Valor.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
161				Anticipo a Justificar	\$ XX,XX	
	0030			Tarjetas Magnéticas-Combustible		
		01		Cup		
			#	Documentos de valor (Combustible)		
101				Efectivo en Caja		\$ XX,XX
	0080			Cuenta de Gasto		
		01		Cup		
			#	Documentos de valor (Combustible)		

Registrando la entrega de la tarjeta No. para el consumo del combustible

- ✓ Cuando se liquida la tarjeta en la caja por los responsables (choferes) que la consumieron.

Se pueden presentar dos situaciones:

1. Se liquida la tarjeta en la caja y esta se consumió completamente.

- Se debita la cuenta Gastos Corrientes de la Entidad con los análisis al elemento combustible y se acredita la partida Anticipo a Justificar con el análisis correspondiente al trabajador que liquida el anticipo.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
875				Gastos Corrientes de la Entidad	\$ XX,XX	
	8650010500			Actividad de Apoyo		
		5008		Dpto. de Transporte		
			30-02	Combustible		
161				Anticipo a Justificar		\$ XX,XX
	0030			Tarjeta Magnética-combustible		
		01		Cup		
			#	Documentos de valor (Combustible)		
Registrando el consumo del combustible de la tarjeta No.						

2. Se liquida la tarjeta en la caja y aún a esta le queda saldo:

- Se debita la partida Gastos Corrientes de la Entidad por lo consumido, con el análisis correspondiente al objeto de Gasto y Efectivo en Caja por el saldo existente en la tarjeta con el análisis a documento de valor, y se acredita la partida Anticipo a Justificar con el análisis correspondiente al trabajador.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
875				Gastos Corrientes de la Entidad	\$ XX,XX	
	8650010500			Actividad de Apoyo		
		5008		Dpto. de Transporte		
			30-02	Combustible		
101				Efectivo en Caja	XX,XX	
	0080			Cuenta de Gasto		
		01		Cup		
			#	Documentos de valor (Combustible)		
161				Anticipo a Justificar		\$ XX,XX
	0030			Tarjeta Magnética-combustible		
		01		Cup		
			#	Documentos de valor (Combustible)		
Registrando el Consumo y la Entrada del saldo existente a Caja.						

- ✓ Tarjetas Prepagadas para combustible perdidas y/o averiadas.

Cuando se pierde o se avería una tarjeta por el uso, tiene saldo y se transfiere a otra se procede contablemente de la siguiente forma:

- Se debita la cuenta Efectivo en Caja y se acredita la cuenta Efectivo en Caja, con el análisis correspondiente a Documentos de Valor para ambas.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
101				Efectivo en Caja	\$ XX,XX	
	0080			Tarjetas Magnéticas		
		01		Cup		
			#	Documentos de valor (Combustible-Nueva)		
101				Efectivo en Caja		\$ XX,XX
	0080			Tarjetas Magnética		
		01		Cup		
			#	Documentos de valor (Combustible-Deteriorada)		
Registrando el traspaso del saldo de una tarjeta por Deterioro a otra.						

- ✓ Cuando se pierde o falta una tarjeta y estaba bajo custodia de la cajera, se procede contablemente de la siguiente forma:

Perdida:

- Se debita la cuenta Perdidas en Investigación con el análisis a otros y se acredita la partida Efectivo en Caja por el análisis documentos de valor.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
330				Pérdidas en Investigación	\$ XX,XX	
	0999			Otros		
		01		Cup		
101				Efectivo en Caja		\$ XX,XX
	0080			Cuenta de Gasto		
		01		Cup		
			#	Documentos de valor (Combustible)		
Registrando la perdida en investigación bajo custodia de la cajera.						

Falta:

- Se debita la cuenta Faltante en Investigación con el análisis a otros y se acredita la cuenta Efectivo en Caja por el análisis correspondiente a Documentos de Valor.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
332				Faltante en Investigación	\$ XX,XX	
	0999			Otros		
		01		Cup		
101				Efectivo en Caja		\$ XX,XX
	0080			Tarjetas Magnéticas		
		01		Cup		
			#	Documentos de valor (Combustible-Faltante)		
Registrando el Faltante en Investigación de la tarjeta prepagada en custodia de la cajera.						

- ✓ Cuando se pierde o falta una tarjeta y esta estaba en poder del consumidor, se procede contablemente de la siguiente forma:

Pierde:

- Se debita la cuenta Pérdidas en Investigación con análisis a otros y se acredita la cuenta Anticipo a Justificar con el análisis correspondiente al trabajador.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
330				Pérdidas en Investigación	\$ XX,XX	
	0999			Otros		
		01		Cup		
161				Anticipo a Justificar		\$ XX,XX
	0030			Tarjeta Magnética-combustible		
		01		Cup		
			# tarjetas	Documentos de valor (Combustible)		
Registrando la Pérdida en Investigación de la tarjeta entregada.						

Falta:

- Se debita la cuenta Faltante en Investigación con análisis a otros y se acredita la partida Anticipo a Justificar con el análisis correspondiente al trabajador.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
332				Faltante en Investigación	\$ XX,XX	
	0999			Otros		
		01		Cup		
161				Anticipo a Justificar		\$ XX,XX
	0030			Tarjeta Magnética-combustible		
		01		Cup		
			# tarjetas	Documentos de valor (Combustible)		
Registrando el Faltante en Investigación de la tarjeta entregada.						

- ✓ Cuando se define que la pérdida ó el faltante de la tarjeta prepagada para combustible es responsabilidad de la persona que la custodiaba se procede contablemente de la siguiente forma:

Perdida:

- Se acredita la Cuenta por Cobrar Diversas con el análisis correspondiente y se acredita la cuenta Pérdidas en Investigación con análisis a otros y se fija la Obligación con el Presupuesto del Estado, aportándose al presupuesto la responsabilidad material.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
334				Cuentas por Cobrar Diversas	\$ XX,XX	
	0040			Responsabilidad Material		
		#		Código del trabajador		
330				Pérdidas en Investigación		\$ XX,XX
	0999			Otros		
		01		Cup		
440				Obligaciones con el Presupuesto de Estado		XX,XX
	0010			Ingresos no Tributarios		
		01		Responsabilidad Material		
Registrando la Responsabilidad Material del Trabajador por perdida de tarjeta y fijando el pago del Presupuesto.						

Falta:

- Se debita la cuenta Cuentas por Cobrar Diversas con el análisis correspondiente y se acredita la cuenta Faltante en Investigación con análisis a otros y Obligaciones con el Presupuesto del Estado aportándose al presupuesto la responsabilidad material.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
334				Cuentas por Cobrar Diversas	\$ XX,XX	
	0040			Responsabilidad Material		
		#		Código del trabajador		
332				Faltante en Investigación		\$ XX,XX
	0999			Otros		
		01		Cup		
440				Obligaciones con el Presupuesto de Estado		XX,XX
	0010			Ingresos no Tributarios		
		01		Responsabilidad Material		
Registrando la Responsabilidad Material del Trabajador por Faltante de tarjeta y fijando la Obligación al Presupuesto del Estado						

- ✓ Cuando se liquida la Cuenta por Cobrar Diversa por responsabilidad de la persona que la custodiaba:
 - Se debita la cuenta Efectivo en Caja con el análisis a documento de valor, y se acredita la Cuenta por Cobrar Diversas con el análisis correspondiente.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
101				Efectivo en Caja	\$ XX,XX	
	0080			Tarjetas Magnéticas		
		01		Cup		
			#	Documentos de valor (Combustible)		
334				Cuentas por Cobrar Diversas		\$ XX,XX
	0040			Responsabilidad Material		
		#		Código del trabajador		
Registrando la liquidación de la deuda Contraída.						

- ✓ Cuando se deposita en Banco lo correspondiente a la aplicación de Responsabilidad Material:
 - Se debita la cuenta Efectivo en Banco con el análisis a Cuenta de Ingresos y se acredita la cuenta Efectivo en Caja con el análisis documento de valor.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
109				Efectivo en Banco	\$ XX,XX	
	0090			Cuenta de Ingreso		
		01		Cup		
101				Efectivo en Caja		\$ XX,XX
	0080			Tarjetas Magnéticas		
		01		Cup		
			#	Documentos de valor (Combustible)		
Registrando al Banco el importe por Responsabilidad Material.						

- ✓ Cuando se elabora el documento para aportar o transferir lo cobrado por concepto de Responsabilidad Material al Presupuesto del Estado se procede contablemente:
 - Se debita la cuenta Efectivo Depositado al Presupuesto del Estado con el análisis a operaciones monetarias y se paga la Obligación con el Presupuesto del Estado, y se acredita la cuenta Efectivo en Banco con el análisis correspondiente a Cuenta de Ingreso.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
655				Efectivo Depositado al Presupuesto del Estado.	\$ XX,XX	
	0010			Operaciones Monetarias		
		06		Tarjetas Magnéticas		
440				Obligaciones con el Presupuesto de Estado	XX,XX	
	0010			Ingresos no Tributarios		
		01		Responsabilidad Material		
109				Efectivo en Banco		\$ XX,XX
	0090			Cuenta de Ingreso		
		01		Cup		
Registrando el pago de la Responsabilidad Material al Presupuesto del Estado.						

- ✓ Cuando se determina que la pérdida o el faltante no es responsabilidad de la persona que la custodiaba se procede contablemente de la siguiente forma:

Pérdida:

- Se debita la cuenta Gastos por Pérdidas con análisis a otros y se acredita la cuenta Pérdidas en Investigación con el análisis correspondiente a otros.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
845				Gastos por Pérdidas	\$ XX,XX	
	0050			Otros		
330				Pérdidas en Investigación		\$ XX,XX
	0999			Otros		
		01		Cup		
Registrando el Gastos por Pérdidas de la Tarjeta.						

Faltante:

- Se debita la cuenta Gastos por Faltantes con análisis a otros y se acredita la cuenta Faltante en Investigación con el análisis a otros.

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
850				Gastos por Faltantes	\$ XX,XX	
	0999			Otros		
332				Faltantes en Investigación		\$ XX,XX
	0999			Otros		
		01		Cup		
Registrando el Gasto por Faltante de la Tarjeta.						

3.2 La aplicación del procedimiento propuesto para el manejo, uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible.

A continuación se presentan los resultados obtenidos con la aplicación del procedimiento diseñado.

El procedimiento fue aplicado para el Mes de marzo del año 2012, en el área de Contabilidad de la entidad objeto de estudio.

Fase 1; Tarea 2: Control Interno

En el mes de Marzo se realizó un control que fue desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Res. No. 60/2011, Aprueba las Normas del Sistema de Control Interno definidas por la Contraloría General de la República.

La revisión tuvo como objetivo general evaluar integralmente la adecuada implementación del Sistema de Control Interno, para las tarjetas prepagadas de combustible en el subsistema combustible de la Universidad de Cienfuegos.

Se partió de lo acordado por el máximo responsable de la entidad, el cual indicó el lugar donde se custodian las tarjetas magnéticas de combustible y el responsable de la custodia de las mismas; Dicho lugar cuenta con los siguientes requisitos:

Se comprobó que las tarjetas magnéticas de combustible se encuentran en la caja fuerte, la misma se encuentra en un lugar seguro y con sistema de seguridad (alarma), asegurada con reja y candado. (Ver Anexo 1)

Además existe un alta de responsabilidad material que consta con el total de tarjetas prepagadas para combustible que se custodian, así como a cumplir con todas las normas y procedimientos del subsistema de caja y banco y las normas específicas para este tipo de valor. (Ver Anexo 2)

Se encuentra además habilitado un registro para el control de las Tarjetas prepagadas para combustible. (Ver Anexo 3)

Sobre la carga de las tarjetas prepagadas para combustible.

La carga de las tarjetas prepagadas para combustible se realizó a partir de la Programación Presupuestaria Mensual aprobada por la entidad. (Ver Anexo 4).

Una vez que se confirmó el efectivo trasladado a FINCIMEX se procedió a elaborar el cheque mediante el Modelo de Solicitud de Servicio de Carga de Tarjetas Prepagadas para Combustible por la Dirección de Transporte y se entregó en la Dirección de Economía. (Ver Anexo 5)

Se comprobó que las tarjetas prepagadas para combustible extraídas de la caja para la recarga está establecida mediante la Resolución Rectoral No.76/2012, donde define el listado del personal autorizado para extraer Tarjetas Prepagadas para combustible, en la Universidad de Cienfuegos, de la cual existe una copia en la caja de la entidad, así como en poder del proveedor. (FINCIMEX) (Ver Anexo 6)

En el momento de la recarga fueron extraídas de la caja las tarjetas prepagadas para combustible por las personas autorizadas para ello, dejando evidencia mediante el modelo " Acta de Entrega y Devolución de Tarjetas Prepagadas para Combustible para Cargar " (Ver Anexo 7)

Una vez cargadas las tarjetas se depositaron a la caja con los slips de carga emitidos por el post, (Ver Anexo 8) en ese mismo momento el encargado de la custodia de las tarjetas prepagadas para combustible cargadas, registró las correspondientes anotaciones en el modelo " Plan de Distribución, Entrega, Control y Liquidación de Tarjetas prepagada para Combustible " (Ver Anexo 9)

Se le entregó a la técnico del subsistema contable una copia de los slips de carga emitidos por el post en el momento de la carga y este procedió a registrar la operación con la constancia de los slips de carga emitidos por el post en el momento de la carga y el modelo de "Solicitud de Servicios de carga de Tarjetas Prepagadas para combustible ".

Archivó los slips de carga de cada tarjeta prepagada para combustible.

Cuando se le entregan las tarjetas prepagada para combustible a la persona responsable (chofer) para el consumo del combustible.

Se evidenció que en la caja se encuentra el listado actualizado del combustible asignado a cada tarjeta prepagada para el combustible y el registro para cada una de ellas; entregándosele la tarjeta prepagada para combustible al responsable del consumo mediante el documento emitido por transporte con la autorización a extraer la tarjeta de la caja. (Ver Anexo 11)

No existe evidencia del registro de autorización a extraer de la caja las tarjetas prepagadas para combustible por vehículo, ya que este no se ha definido.

Sobre el registro de las entregas de tarjeta prepagadas para combustible.

El cajero informa diariamente la entrega al área de contabilidad las tarjetas prepagadas para combustible mediante el modelo " Tarjetas Prepagadas para Combustible Entregadas para el Consumo", entregándole el original al técnico del subsistema contable. (Ver Anexo 12)

Sobre la liquidación del Combustible:

La liquidación de combustible se realizó mediante la entrega de los comprobantes que avalan el consumo total de combustible, comprobándose que estos al dorso estuviesen firmados por los chóferes del vehículo y el número de chapa del auto que fue serviciado. Realizando la cajera las anotaciones correspondiente en el modelo " Plan de Distribución, Entrega, Control y Liquidación de Tarjetas prepagada para Combustible " en original copia y entregando el original a la técnico del subsistema.

La totalidad de las tarjetas prepagadas para combustible fueron entregadas a la caja antes del último día hábil del mes mediante el modelo, " Plan de Distribución, Entrega, Control y Liquidación de Tarjetas prepagada para Combustible "; anexándosele todos los comprobantes que avalan el consumo. (Ver Anexo 13)

La cajera le entregó al técnico del subsistema contable el original del modelo para que procediera a registrar la liquidación.

Las tarjetas que fueron agotadas dentro del mes fueron liquidadas en caja en el momento en que se quedó en cero su saldo.

Tarjetas Prepagadas para combustible destinada para los autos particulares en la modalidad de Compensados.

Se verificó que existe el documento oficial de carácter permanente (Carta Circular No.1/2012) la cual certifica la compensación y la autorización para serviciar el combustible a través de las tarjetas prepagadas para combustible. (Ver Anexo 14; 14-A)

Control y supervisión de las tarjetas prepagadas para combustible.

Se realizó el arqueo de la caja el día 29 del mes de marzo de forma sorpresiva, llenándose

el Modelo " Arqueo de Tarjetas de Combustibles existentes en la caja " (Ver Anexo 15).

Se comprobó que la Dirección de Transporte existe el modelo de control del uso del combustible a partir de las hojas de ruta y de los comprobantes de consumo. (Ver Anexo 16)

Fase 2 Registro Contable

El primer paso a seguir en el registro contable del procedimiento es la adquisición de las Tarjetas Magnéticas para Combustible, el cual no procede registrar en el mes de marzo (mes donde se aplicó el procedimiento para el manejo, uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible) por no haberse adquirido en ese mes tarjetas prepagadas para combustible.

Para la recarga de las tarjetas magnéticas con los combustibles asignados para el mes de marzo de 2012, la dirección de transporte solicitó a la dirección de economía de la Universidad a través del modelo que se presenta como (Anexo 5) la emisión del cheque a Fincimex para la operación señalada como recarga.

Cuando se efectuó en el mes de marzo el proceso de recarga se emitió el cheque para la recarga de las tarjetas magnéticas, esto ocurre siempre el último día del mes anterior por lo que el cheque fue emitido según solicitud de la dirección de transporte con fecha 29 de febrero de 2012 por un importe de \$ 11 091,00 quedando registrado en la contabilidad de la siguiente forma:

Ejemplo:

Cód	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
146				Pagos Anticipados	\$ 11 091.00	
	0020			Fuera del Organismo		
		01		Cup		
			26600001	Financiera Cimex		
109				Efectivo en Banco		\$ 11 091.00
	0080			Cuenta de Gasto		
		01		Cup		
Registrando la emisión del cheque para la carga de las tarjetas prepagadas de combustible.						

Luego de efectuada la recarga la persona encargada para ello depositó en la caja como estaba previsto las tarjetas dejando el documento donde se evidencia el importe recargado por tarjetas prepagadas para combustible, dándole una copia de este a la técnico del subsistema, la cual en este momento efectuó el registro contable debitando la cuenta (146) Pagos Anticipados a Suministradores y acreditando la cuenta (109) Efectivo en Banco por un importe de \$ 11 091,00, mostrándose de la siguiente forma:

Ejemplo:

<u>Cód</u>	<u>Sub-Cta</u>	<u>Análisis</u>	<u>Sub-anal</u>	<u>Descripción</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
101				Efectivo en Caja	\$ 11 091.00	
	0080			Tarjetas Magnéticas		
		01		Cup		
			# Tarjetas	Documento de Valor Combustible		
405				Cuentas por Pagar	11 091.00	
	0020			Fuera del Organismo		
		01		Cup		
			26600001	Financiera <u>Cimex</u>		
405				Cuentas por Pagar		\$ 11 091.00
	0020			Fuera del Organismo		
		01		Cup		
			26600001	Financiera <u>Cimex</u>		
146				Pagos Anticipados		11 091.00
	0020			Fuera del Organismo		
		01		Cup		
			26600001	Financiera <u>Cimex</u>		
Registrando la carga de las tarjetas <u>prepagadas</u> de combustible y la entrada a caja de estas.						

En el mes de marzo no procedió contablemente la entrega y liquidación de una tarjeta prepagada para combustible a la persona responsable para su consumo, (chofer) de acuerdo a lo establecido en este procedimiento, por lo que se recomienda a partir de este momento efectuar los registros en correspondencia a lo diseñado.

Para la contabilización mensual (total) de las Tarjetas Prepagadas para Combustible a medida que se fueron consumiendo los combustibles según tarjeta prepagada, proceso que conllevó a que se despacharan los comprobantes de consumo de combustible (slips) y fueron entregados en la caja, dándole en este momento al técnico del subsistema que registra la operación el original del modelo (Ver Anexo 9) el 31 de marzo procedió contablemente debitando la cuenta (875) Gastos Corrientes de la Entidad y acreditando la cuenta (161) Anticipos a Justificar, por un importe de \$ 12 358, 11

Ejemplo:

Cód.	Sub-Cta	Análisis	Sub-anal	Descripción	Débito	Crédito
875				Gastos Corrientes de la Entidad	\$ 12 358, 11	
	8650010500			Actividad de Apoyo		
		5008		Dpto. de Transporte		
			30-02	Combustible		
161				Anticipo a Justificar		\$ 12 358, 11
	0030			Tarjeta Magnética-combustible		
		01		Cup		
			# tarjetas	Documentos de valor (Combustible)		
Registrando el consumo Total de las tarjetas <u>prepagadas</u> de combustible						

En el mes de marzo no procedió contablemente el deterioro de una tarjeta por el uso con saldo y se transfirió a otra por no haberse deteriorada ninguna en el momento que se aplicó el procedimiento para el manejo, uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible.

Como tampoco se pudo contablemente proceder a la contabilización de la pérdida o deterioro de la tarjeta prepagada por responsabilidad de la persona que la custodia ya que en este mes no ocurrió perdida ni deterioro alguno.

La diferencia entre el gasto y la recarga es por la existencia en saldo del mes anterior.

Al Cierre del mes se puede señalar que:

Saldo Anterior Cierre Febrero	\$ 3 529, 25
(Más) Entradas del mes Marzo	11 091, 00
(Menos)Consumos de Marzo	12 358, 11
Saldo Cierre Marzo	\$ 2 262, 14

Conclusiones



Conclusiones

Teniendo en cuenta los elementos tratados en el cuerpo de la investigación y en correspondencia a los objetivos definidos se concluye que:

1. Con el diseño del procedimiento para el uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible en la Universidad de Cienfuegos, se demuestra la hipótesis planteada y se contribuye a organizar y controlar el uso del mencionado portador energético.
2. El diseño propuesto aporta una herramienta a la entidad para el uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible y se contribuye a facilitar las labores de auditorías.
3. La puesta en práctica de las fases y tareas del procedimiento permite señalar las debilidades del uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible:
4. La entidad no está registrada en la página Web de FINCIMEX.
5. En el área de la Caja no existe registro de vínculo (documento) entre la tarjeta y el vehículo al que está asignado.
6. No se registro contablemente el Anticipo a Justificar cuando se le entrega al responsable del consumo de la tarjeta.

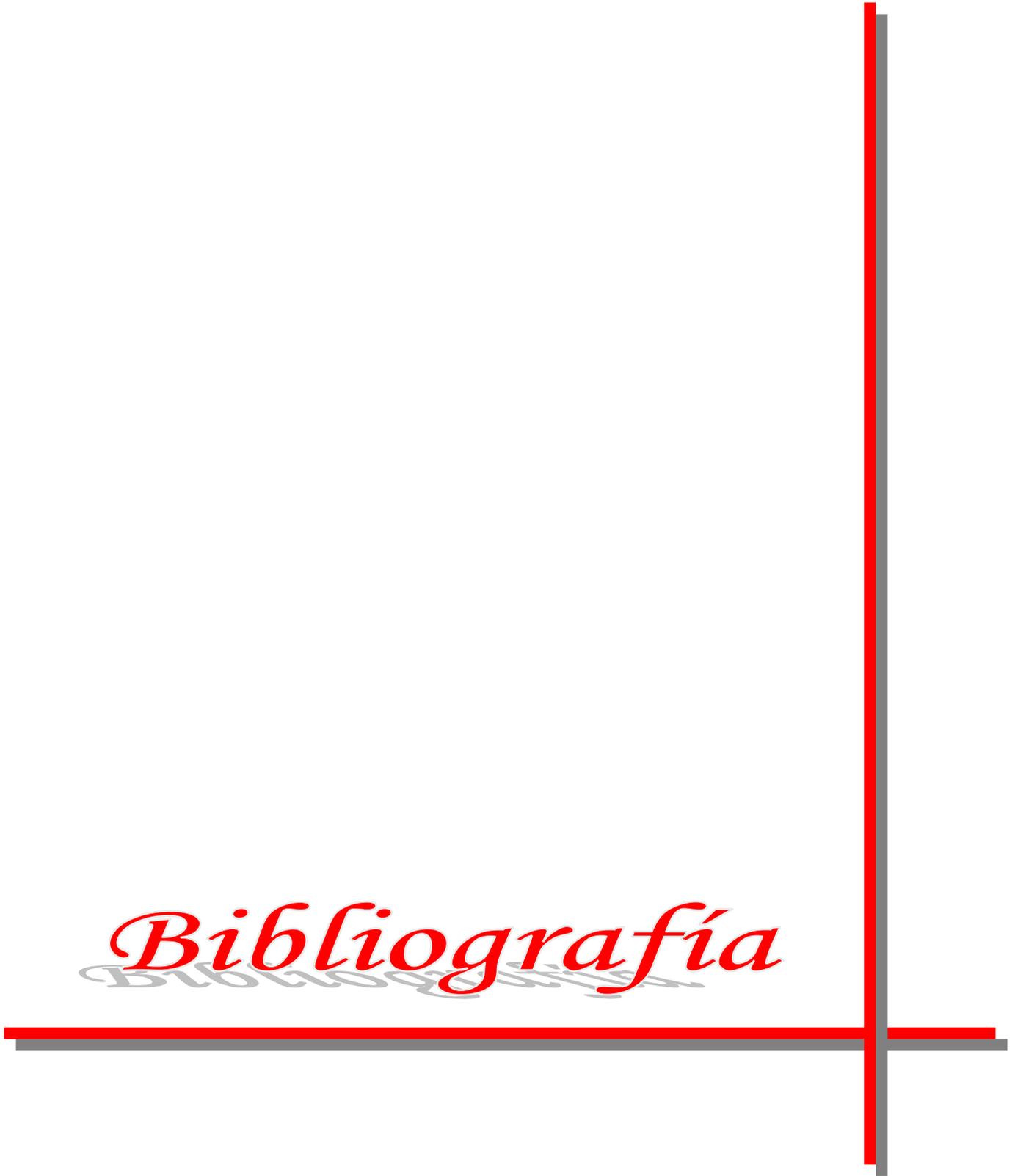
Recomendaciones



Recomendaciones.

1. Utilizar la teoría resumida en la investigación como medio didáctico para todos los directivos, especialistas, técnicos y chóferes implicados en la actividad.
2. Continuar con la aplicación del procedimiento para el uso y control de las tarjetas prepagadas para combustible en la Universidad de Cienfuegos.
3. La Entidad debe solicitar la acreditación a la página Web que brinda FINCIMEX, ya que la institución cuenta con conectividad a la red nacional, para de esta manera obtener de forma automática para el período del mes emisor (anterior y últimos tres meses) estados de cuenta, registro pormenorizado de cada una de las tarjetas prepagadas así como otros medios de control que sirven para un control más eficiente.
4. Crear el registro de vínculo entre tarjeta y vehículo para lograr un mejor control tanto en la dirección de economía como en la dirección de transporte.
5. Puesto en vigor en la institución, debe garantizarse su control sistemático a través de evaluaciones periódicas, que permitan medir el impacto de los resultados.
6. Efectuar chequeo mensual del cumplimiento de lo establecido en el procedimiento.

Bibliografía



Bibliografía.

2009. Método de Heinrich. Available at:

<http://seguridadindustrialapuntes.blogspot.com>.

2011. *Resolución 60/2011 Contraloría General de la República*, La Habana.

Armada Trabas, Elvira, 2006. *Control Interno*, La Habana: Progreso.

Besta, Fabio, 2007. *La Contabilidad*, s.l.: s.n.

Catacora, Fernando, 2008. *El control de gestión estratégico: la gestión por actividades.*, Barcelona: Boixareo Editores.

Giovanny E. Gómez., 2008. Manuales de procedimientos y su aplicación dentro del control interno. Available at: www.GestioPolis.com.

Golberg, 2006. Desarrollo científico de la Contabilidad y calidad de vida Tomado: Available at: <http://www.monografias.com/trabajos16/investigacion-contable/investigacion-contable.shtml>.

González, María, 2007. El Control Interno. Available at:

<http://www.gestiopolis.com/dirgp/fin>.

Hornngren, Charles., 1940. *La contabilidad de costos, un enfoque gerencial.*, Bogotá: Mc Graw-Hill, interamericana S.A.

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

Objetivo de la contabilidad. Available at:

http://cceempresarial.com/index2.php?option=com_content&do_pdf=1&id=67.

<http://www.ayudacontador.cl/ayudacontador/monografias/diccionariocontable.PDF>,

2010. Conbalidad como ciencia. Available at:

<http://www.ayudacontador.cl/ayudacontador/monografias/diccionariocontable.PDF>.

<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin1/tecaudito.htm>, 2010.

Las técnicas de auditoría. Available at:

<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin1/tecaudito.htm>.

<http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/fin/43/norminiaudit.htm>, 2008. Normas de Auditoria. Available at:

<http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/fin/43/norminiaudit.htm>.

<http://www.mailxmail.com/curso-auditoria-administracion-publica-control-interno/auditoria-objetivos-fundamentales-1-3>, 2009. Objetivos fundamentales de la Auditoria. Available at: <http://www.mailxmail.com/curso-auditoria-administracion-publica-control-interno/auditoria-objetivos-fundamentales-1-3>.

<http://www.mailxmail.com/curso-contabilidad-documentacion/campos-aplicacion-contabilidad-principios-generalmente-aceptados>, 2010. Los campos de la contabilidad. Available at: <http://www.mailxmail.com/curso-contabilidad-documentacion/campos-aplicacion-contabilidad-principios-generalmente-aceptados>.

<http://www.monografias.com/trabajos13/conta/conta.shtml>, 2010. Contabilidad. Available at: <http://www.monografias.com/trabajos13/conta/conta.shtml>.

<http://www.monografias.com/trabajos16/investigacion-contable/investigacion-contable.shtml>, 2010. La contabilidad. Available at: <http://www.monografias.com/trabajos16/investigacion-contable/investigacion-contable.shtml>.

<http://www.monografias.com/trabajos16/normas-y-procedimientos/normas-y-procedimientos.shtml>, 2007. Normas y procedimientos. Available at: <http://www.monografias.com/trabajos16/normas-y-procedimientos/normas-y-procedimientos.shtml>.

<http://www.sica.int/busqueda/Informaci%C3%B3n%20Entidades.aspx?IDItem=14345&IDCat=29&IdEnt=1&Idm=1&IdmStyle=1>, 2009. Desarrollo de la contabilidad en cuba. Available at:

<http://www.sica.int/busqueda/Informaci%C3%B3n%20Entidades.aspx?IDItem=14345&IDCat=29&IdEnt=1&Idm=1&IdmStyle=1>.

http://www.uniquindio.edu.co/uniquindio/ntic/trabajos/5/grupo1/dignory/paginas/camp_o.htm, 2011. Función de la contabilidad. Available at:

<http://www.uniquindio.edu.co/uniquindio/ntic/trabajos/5/grupo1/dignory/paginas/campo.htm>.

<http://www.uniquindio.edu.co/uniquindio/ntic/trabajos/5/grupo1/dignory/paginas/campo.htm>, La contabilidad. Available at:

<http://www.uniquindio.edu.co/uniquindio/ntic/trabajos/5/grupo1/dignory/paginas/campo.htm>.

http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/ECONÓMICAS/2006862/lecciones/capitulo%209/cap9_f.htm, 2010. Manual de normas y procedimientos. Available at:

http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/ECONÓMICAS/2006862/lecciones/capitulo%209/cap9_f.htm.

Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados, 2006. La Contabilidad y el Sistema Contable. Available at:

<http://www.ayudacontador.cl/ayudacontador/monografias/diccionariocontable.PDF>.

Jorge tua pereda, 2000. Desarrollo científico de la Contabilidad y calidad de vida. Available at: <http://www.monografias.com/trabajos16/investigacion-contable/investigacion-contable.shtml>.

Lazara, 2009. *Manual de normas y procedimientos para el subsistema combustible en la UCLV*. Tesis de Maestría. Universidad Central de Las Villas.

Lucas Morea, S. S., 2009. Control Interno-Informe COSO-Monografías. Available at: <http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso.shtml>.

Martínez Calderin, Leidisara, 2009. El control interno: Un medio eficaz para la toma de decisiones en el control de la gestión. Available at: http://bvs.sld.cu/revistas/san/vol_14_6_10/san12610.htm.

Martínez Trujillo , Katuska, 2009. *Procedimiento para la gestión del proceso contable en la Universidad de Cienfuegos*. Tesis de Grado. Universidad de Cienfuegos.

Mattessich, 2005. La ciencia contable. Available at:

www.eumed.net/cursecon/libreria/2004/rgl-conta/2.1.htm.

Meiggs, Robert, 1994. *Contabilidad Financiera, Métodos de valoración de los accidentes de trabajo*,

Ministerio de Finanzas y Precio, 2009. Resolución 60/2009 Combustible

Ministerio de Finanzas y Precio. Resolución 402 Nomenclador de Cuentas-Unidades Presupuestadas.

Ministerio de Finanzas y Precio, 2011. Resolución 117 /2011

Ministerio de finanzas y precio. Resolución 401 Clasificador por Objetos de Gastos del Presupuesto del Estado

Ministerio de transporte, 2009. Guía de control sobre la aplicación de las resoluciones 60/2009 MFP y No 184/2000, No 272/2002

Ministerio de la industria básica, 2012. Guía de supervisión: origen – destino CUPET

Miranda Justiniano, Antonio, 2009. *El sistema contable*, La Habana: Pueblo y Educación.

Montesinos, 2002. Desarrollo científico de la Contabilidad y calidad de vida.

Available at: <http://www.monografias.com/trabajos16/investigacion-contable/investigacion-contable.shtml>.

Partido Comunista de Cuba, 2005. *Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba*, La Habana: PCC.

Peña, 2009. Contabilidad general. Available at: <http://buscon.rae.es/dpd/>.

Redondo, Alberto, 1994. *Contabilidad Financiera*, Municipio Barinas.

Requena, 2007. Desarrollo científico de la Contabilidad y calidad de vida. Available at: <http://www.monografias.com/trabajos16/investigacion-contable/investigacion-contable.shtml>.

Sardina , G Leidy, 2010. *Sur*

Unión CUBAPETROLEO. Instrucción guía origen destino.

*Anexo
de la
Investigación*

Anexo - A. CALCULO DE RAZONES FINANCIERAS

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		PERIODOS					
3		2010	2011				
4	Resumen para calculo de razones	Valor		Razones	Fórmulas	2010	2011
5	Activo Circulante	3357949.32	36003372.66	Razones de Liquidez			
6	Pasivo Circulante	1813843.60	1749196.91	Indice de Solvencia	Act Circ/Pasiv Circul	1.85	20.58
7	Activo Totalmente líquido	721456.57	1370320.52	Liquidez Inmediata	Act Cic-Inventario/Pasiv Circul	0.47	19.03
8	Recursos Ajenos	1856549.00	1774369.17	Liquidez Instantánea	Act totalm. líquido/Pasiv Circul	0.40	1
9	Inventarios	2503620.37	2718692.97	Razones de Admon de Activos			
10	Efectivo	721456.57	1370320.52	Rotación de Inventarios			
11	Cuentas por Cobrar	54542.98	45877.42	- Alimentación		19.9341	20.3369
12	Pasivo Total	1856549.00	1774369.17	- Energía y Combustible	Costo de Ventas	13.3881	11.7395
13	Activo Total	13080234.24	44922492.26	- Vestuario y lencería	-----		
14	Recursos Propios	32401529.89	43148123.09	- Libros	Inventario promedio	2.9685	0.0349
15	Inventario Promedio			- Útiles y Herramientas		3.6435	0.1056
16	- Alimentación	61100.03	48021.66	- Materias Primas y Materiales		1.0390	3.7759
17	- Energía y Combustible	6817.68	9237.83	Ciclos de Inventarios en días			
18	- Vestuario y lencería	664.33	1185.40	- Alimentación		18.0595	17.7018
19	- Libros	1638584.41	1757295.61	- Energía y Combustible	360 días comerciales del año	26.8896	30.6656
20	- Útiles y Herramientas	382611.51	392805.00	- Vestuario y lencería	-----		
21	- Materias Primas y Materiales	309226.1	339337.25	- Libros	Razón de Rotación de Invent.		
22	Costo de Ventas			- Útiles y Herramientas		98.8051	3272.7200
23	- Alimentación	1217976.62	976612.32	- Materias Primas y Materiales		346.4712	95.3409
24	- Energía y Combustible	91275.63	108447.74	Razones de Administración de Deuda			
25	- Vestuario y lencería	140839.36	2395.44	Apalancamiento	activo total / patrimonio	0.40	1.04
26	- Libros	4864108.19	61337.30	Endeudamiento	Pasivo total / Activo Total	0.14	0.04
27	- Útiles y Herramientas	1394059.00	41466.37	Fuentes Prop - Ajenas	Patrimonio / Pasivo Total	17.45	24.32
28	- Materias Primas y Materiales	321300.58	1281311.37	Rotación Ctas x Pagar	Comp Netas / Ctas x Pagar promedio	10.82	21.01
29	Compras al Crédito	1110737.85	1269827.86	Ciclo de Pago	360 / Rotac de Ctas x Pagar en días	33	17.14
30	Promedio de las Cuentas por Pagar	102660.52	60434.79	Razon de Pago	Ctas x Pagar / Comp Netas	0.08	0.02
31	Cuentas por Pagar	90234.00	30635.57	Razones de Rentabilidad			
32	Rotacion de las Cuentas por Pagar(días)	11	21	Rendim sobre Act Total	Uti Net desp Impues /Act Total	-0.13	0.29
33	Activos Fijos	13619850.38	8846922.05	Rendim sobre el Capital	Util Net desp Impues/Patrimonio	-0.05	0.30
34	UDI	-1719569.24	-13143943.98	Rentabilidad General	Gast Totales / Ingres Totales	0.17	0.59
35	Capital o Patrimonio	32401529.89	43148123.09	Razón de apalancamiento	activo total / patrimonio	0.40	1.04
36	Otros Pasivos	42705.40	25172.26	Capital de Trabajo	Activo Circulantes - Pasivo Circulante	1544105.72	34254175.75
37	Activo Fijo neto	9245266.49	8733675.09				
38	Activos Diferidos	-4374583.89	0.00				
39	Activo Total Neto	13080234.24	44922492.26				
40	Otros Activos	477018.43	66816.40				
41	Recursos Permanentes	32401529.89	43148123.09				
42	Deuda a largo plazo	0.00	0.00				
43	Inversion Estatal	9230153.06	10494988.02				
44	Compras Netas	1110737.85	1269827.86				
45	Gastos Totales	1729538.00	18893769.28				
46	Ingresos Totales	9968000.76	32037713.26				
47	Utilidades del Período.	-1719569.24	13143943.98				

*Anexos
del
Procedimiento*

*Anexos
del
Procedimientos*

ANEXO - 1 APROBACION DE LA SUCURSAL 4821

PROFORMA

SOLICITUD DE FONDO FIJO AL COMITÉ DE CREDITO DE LA SUCURSAL 4821

A. DATOS DEL CLIENTE

1. Nombre: UPR UNIVERSIDAD "CARLOS R. RODRIGUEZ" CFGOS
 2. Código: 223.0.718 3. Organismo: MINISTERIO EDUCACION SUPERIOR
 4. Tipo de propiedad (marcar con una X)
 Estatal Privada Cubana UBPC CPA CCS Otro
 5. Cuenta No. 0648208018302812

B. OPERACIÓN SOLICITADA

TIPO DE OPERACION	Tipo de Moneda	IMPORTE (Pesos)	Cantidad de Reembolsos Mensuales
1) Creación del Fondo Fijo			
2) Modificación del Fondo Fijo	<u>CUP</u>	<u>8000.00</u>	<u>4</u>

C. FUNDAMENTACION DE LA OPERACION

frecuentemente se aplica la concesion de anticipo para dietas y por el mesarse por falta de efectivo en cada se adjunta fundamentacion detallada.

D. GASTOS PROMEDIO MENSUAL A REEMBOLSAR (ULTIMOS 6 MESES)

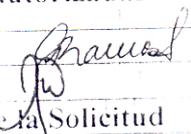
TIPOS DE GASTOS	Importe (Pesos)
1) Dietas por gastos de alimentacion y alojamiento	<u>5341.42</u>
2) Transporte por omnibus, autos y otros medios	<u>176.88</u>
3) Compra de alimentos preparados para trabajadores que laboran fuera de la jornada laboral	
4) Compra de sellos de correo y del timbre	<u>221.25</u>
Otros: (Detallar)	
5) <u>Almorcios</u>	<u>10.00</u>
6) <u>Servicios</u>	<u>171.02</u>
7)	

E. OTRAS INFORMACIONES

1) Cantidad de reembolsos promedio mensual realizados (últimos 6 meses)	<u>4</u>
2) Importe promedio por cada reembolso realizado (últimos 6 meses)	<u>2178.96</u>
3) Medidas de seguridad para operar el fondo (detallar):	
a) <i>Caja fuerte protegida con alarma y combinacion</i>	
b) <i>Servicio de seguridad permanente</i>	
c) <i>Hormas de Control Interno y Resp. Mat. actualizadas</i>	

PARA USO DEL CLIENTE

Firmas autorizadas:

1) 

Fecha de la Solicitud

PARA USO DE LA SUCURSAL

Revisado por:

Nombre y apellidos:

Firma:

Fecha:





	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.	Organismo:	MES
		Vigente:	
			

DIRECCIÓN ECONÓMICA

ANEXO 2 – ACTA DE RESPONSABILIDAD MATERIAL TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE.

Yo: Quenia Zerquera Liriano, me responsabilizo con la custodia de 119 Tarjetas Prepagadas para combustible existentes en la caja, así como a cumplir con todas las normas y procedimientos del subsistema de Caja y Banco y las normas específicas para este tipo de valor.

Y para que así conste firmo la presente a los 3 días del mes de febrero del 2012.

 Quenia Zerquera Liriano.
 Cajera de la Entidad

 MsC. Arelys Domínguez González
 Especialista Principal de Finanzas.

 MsC. Andrés Ramos Álvarez
 Director de Economía

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.	Organismo:	MES
		Vigente:	
			

DIRECCIÓN ECONÓMICA

ANEXO- 3 REGISTRO PARA EL CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE

NOMBRE DE LA ENTIDAD: UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS

No.	Tipo de Combustible	No. Tarjeta	
1.	GASOLINA REGULAR	185816	
2.	GASOLINA REGULAR	180432	
3.	GASOLINA REGULAR	545472	
4.	GASOLINA REGULAR	180457	
5.	GASOLINA REGULAR	180465	
6.	GASOLINA REGULAR	180473	
7.	GASOLINA REGULAR	180481	
8.	GASOLINA REGULAR	180523	
9.	GASOLINA REGULAR	027043	Auto Compensado
10.	GASOLINA REGULAR	027050	Auto Compensado
11.	GASOLINA REGULAR	027068	Auto Compensado
12.	GASOLINA REGULAR	027076	Auto Compensado

Aprueba
Nombre y Firma

Autoriza
Nombre y Firma

PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.

Organismo: **MES**
Vigente:



81	Gastos por Importación de Servicios	47	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
82	Del Presupuesto de la Seguridad Social	48	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1	Pensiones a Corto Plazo	49	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2	Pensiones a Largo Plazo	50	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
83	De la Asistencia Social	51	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1	Prestaciones en Efectivo	52	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2	Prestaciones en Especies	53	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3	Garantías de Ingreso	54	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
84	Transferencias, Subsidios y Subvenciones	55	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
M	Subsidios por Perjudicados Empresariales	56	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2	Subvención a Organizaciones y Asociaciones	57	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3	Gastos Específicos en Organizaciones	58	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4	Financiamiento a la Exportación y Sus Derivados	59	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5	Precios Minoristas Subsidizados	60	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
6	Rebajas de Precios Minoristas	61	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
7	Transferencias al Sector Cooperativo	62	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8	Compensación por Ventas Directas a Minoristas	63	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
9	Subsidios a Unidades Presupuestadas	64	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0	Donaciones del Estado al Exterior	65	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2	Otras Transferencias Corrientes	66	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
90	Transferencias	67	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sección III - Gastos de Capital																
Total de Gastos de Capital																
82	Inversiones Materiales	82	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Contrucción y Montaje																
84	Equipos	84	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
85	Otros	85	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Plan de Preparación de Inversiones																
87	Compras de Activos Fijos Tangibles	87	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Total de Gastos																
89		89	21600.0	0.0	2001.0	1790.0	1885.0	1837.4	1788.2	1899.6	2405.0	530.6	1833.0	1812.8	1824.3	1806.2
Confeccionado: Kenia Rodríguez Gó... Revisado: Armando Lauchy Sañudo... Aprobado: Miriam Aljazar Santana																
Especialista Director Viceministra																
Fecha 10/ 2/ 2012																



PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.

Organismo: MES
Vigente:



ANEXO 5 – SOLICITUD DE SERVICIO DE CARGA DE TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE.

"CORPORACION CIMEX S.A."
SOLICITUD DE SERVICIO DE RECARGA DE TARJETAS DE COMBUSTIBLE
MONEDA NACIONAL

CLIENTE Universidad de Cienfuegos CODIGO (Financiera) 08011016

NIT 30000615194

Código (FEUP) 60374

FECHA 29/02/2012

Cuenta 3648201139100610

Código 60374

Cheque No

TIPO DE SERVICIO	PRECIO	CANTIDAD	IMPORTE
13 Gasolina compensados	1,00	300	300,00
13 Gasolina Regular	1,00	5346	5346,00
14 Diesel	0,99	5500	5445,00
15 Gasolina Motor B83			0,00
Total Combustible	XXXX	XXXX	11091,00


Elier Card Rodríguez
Dir. Transporte
Universidad de Cienfuegos

ING. ELIER CARD RODRIGUEZ.
77101410282
DTOR. TRANSPORTE
UCF



PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.

Organismo:	MES
Vigente:	

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE

ANEXO- 5 A SOLICITUD DE SERVICIO DE CARGA DE TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE POR TARJETA

"CORPORACION CIMEX S.A "
SOLICITUD DE SERVICIO DE RECARGA DE TARJETAS DE COMBUSTIBLE
MONEDA NACIONAL

CLIENTE: Universidad de Cienfuegos (COCUBO-Fincimer) 03012018
 NIT: 30000810194 Código (REUP): 80374
 FECHA: 04/03/2022 Cuenta: 0643201133400610
 Código: 80374 Cheque No:

	No. De tarjeta	Servicio	Cantidad de litros	Importe de Carga
1	9570009000180622	14	300	297.00
2	9570009000180630	14	300	297.00
3	9570009000180698	14	300	297.00
4	9570009000180655	14	0	0.00
5	9570009000180663	14	300	297.00
6	9570009000180671	14	300	297.00
7	9570009000180697	14	300	297.00
8	95700090004449536	14	300	297.00
9	9570009000180713	14	300	297.00
10	95700090003203959	14	300	297.00
11	95700090003203967	14	300	297.00
12	95700090003203975	14	300	297.00
13	95700090003203983	14	300	297.00
14	95700090003204007	14	300	297.00
15	95700090003204015	14	0	0.00
16	95700090003204023	14	300	297.00
17	95700090003204031	14	300	297.00
18	95700090003204049	14	0	0.00
19	95700090003204058	14	300	297.00
20	95700090003204062	14	300	297.00
21	95700090003204087	14	300	297.00
22	95700090005545480	14	100	99.00
23	95700090003204105	14	0	0.00
24	95700090003204114	14	0	0.00
25	95700090003204122	14	0	0.00
26	95700090003204130	14	0	0.00
27	95700090003204149	14	0	0.00
28	95700090003204155	14	0	0.00
29	95700090003204163	14	0	0.00
30	95700090003204171	14	0	0.00
31	95700090003204185	14	0	0.00
32	95700090003204197	14	0	0.00
33	9570009000407330	14	0	0.00
34	9570009000407349	14	0	0.00
35	9570009000407355	14	0	0.00
36	9570009000407363	14	0	0.00
37	9570009000407371	14	0	0.00
38	95700090004113766	14	0	0.00
39	9570009000407397	14	0	0.00
40	9570009000407405	14	0	0.00
41	95700090004113753	14	0	0.00
			5500	5445.00

Armando Fernandez Cruz
 Tac. Transporte



PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.

Organismo:	MES
Vigente:	
 9510110101236363 	

"CORPORACIÓN CIMEX S.A."
SOLICITUD DE SERVICIO DE RECARGA DE TARJETAS DE COMBUS
MONEDA NACIONAL

CLIENTE: Universidad de Cienfuegos CODIGO (Findimex): 09012013
 NIT: 30000610194 Código (REUP): 60374
 FECHA: 01/03/2012 Cuenta: 0648201139100610
 Código: 60374 Cheque No:

No. De tarjeta	Servicio	Cantidad de litros	Importe de Carga
1	13	0	0.00
2	13	0	0.00
3	13	100	100.00
4	13	0	0.00
5	13	100	100.00
6	13	0	0.00
7	13	0	0.00
8	13	106	106.00
9	13	200	200.00
10	13	150	150.00
11	13	150	150.00
12	13	100	100.00
13	13	100	100.00
14	13	100	100.00
15	13	100	100.00
16	13	100	100.00
17	13	100	100.00
18	13	100	100.00
19	13	100	100.00
20	13	100	100.00
21	13	100	100.00
22	13	100	100.00
23	13	100	100.00
24	13	100	100.00
25	13	100	100.00
26	13	100	100.00
27	13	100	100.00
28	13	100	100.00
29	13	100	100.00
30	13	100	100.00
31	13	0	0.00
Compensados		2706	
32	13	50	50.00
33	13	50	50.00
34	13	100	100.00
35	13	100	100.00
		300	

Armando Fernandez Cruz
 Tec. Transporte
 Universidad de Cienfuegos

DIRECCIÓN ECONÓMICA

ANEXO-6 RESOLUCION RECTORAL



RESOLUCIÓN RECTORAL No. 76/2012

POR CUANTO: La Ley No. 107 "De la Contraloría General de la República de Cuba" aprobada por la Asamblea Nacional del Poder Popular, de fecha 1 de agosto de 2009, establece la creación, definición, integración, objetivos y misiones de la Contraloría General de la República, estableciendo en el artículo 3f inciso ii) como funciones específicas las de normar, supervisar y evaluar los sistemas de control interno y formular las recomendaciones necesarias para su mejoramiento y perfeccionamiento continuo.

POR CUANTO: La Resolución No. 60 de fecha 1 de marzo de 2011, Normas del Sistema de Control interno, aprobada por la Contraloría General de la República de Cuba, regula en la Sección tercera ACTIVIDADES DE CONTROL en su Artículo 12 como el componente de Actividades de Control establece las políticas, disposiciones legales y procedimientos de control necesarios para gestionar y verificar la calidad de la gestión, su seguridad razonable con los requerimientos, institucionales, para el cumplimiento de los objetivos y misión de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades.

POR CUANTO: Se hace necesario actualizar el listado de personal autorizado para firmar Tarjeta de Combustible y Tarjetas Magnéticas, en la Universidad Carlos Rafael, ya que el mismo debe responder a las condiciones actuales de reestructuración y estar a fin con las normativas establecidas para el Control Interno.

POR CUANTO: La Resolución 57 de fecha 31 de marzo de 1977 Reglamento General para los Centros de Superior, establece en el artículo 70 las y del Rector estableciendo en el inciso e) dictar resoluciones y otras sobre los asuntos que estime oportuno relacionados con las de la.

POR CUANTO: Por Resolución No. 107 del 19 de junio del 2006, fue designado al que resuelve, Rector de la de.

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

RESUELVO

PRIMERO: Autorizar a los compañeros que a continuación se relacionan a firmar Tarjeta de Combustible y Tarjetas Magnéticas.

1. Elier Caro Rodríguez, Director de Transporte y ATM.
2. Armando Fernández Cruz, Técnico Transporte.
3. Nivia Valladares González, Especialista Principal.

SEGUNDO: Los compañeros autorizados deberán ejecutar la tarea que se le ha asignado, de acuerdo con las directrices y dentro del ámbito de competencia establecido por las normas.

TERCERO: Deroga la Resolución 87 de fecha 9 de junio del 2011.

Notifíquese al Auditor para que por su conducto le notifique a los autorizados. Comuníquese al Comité del Control Interno, y al Departamento Económico. Archívese el original en el Registro de Disposiciones Jurídicas correspondiente para su guarda, custodia y certificaciones correspondientes.

Dada en Cienfuegos a los 9 del mes de Mayo del 2012.

Dr. Juan B. Cogollos Martínez
Rector

Lic. Susana Alvarez Estrada, Concejala Jurídica de la Universidad Cienfuegos

CERTIFICO: Que la presente es copia fiel, errada y literal del original que obra debidamente firmada en su fecha en el Registro Disposiciones Jurídicas a mi cargo, y para constancia de la misma se emite la presente certificación a todos los efectos legales pertinentes.




09/05/2012

Se notifica la presente disposición jurídica

Notificador:

Nombre y apellidos:

Cargo:
Firma: _____

Notificado:

Nombre y apellidos:
Firma: _____
Fecha: _____

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.	Organismo: MES
		Vigente:
		 

ANEXO – 7 ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCION DE TARJETAS PREPAGADAS DE COMBUSTIBLE PARA RECARGAR.

Organismo: _____ Mes al que corresponde la carga: _____

Entidad: _____

No. de la tarjeta (1)	Entregada por la caja (2)	Recibidas por la caja (3)	Observaciones(4)
185816	X	X	
180432	X	X	
545472	X	X	
180457	X	X	
180481	X	X	
180606	X	X	
180614	X	X	
027043 Autos Compensados	X	X	
027050 Autos Compensados	X	X	
<u>Entrega de tarjeta prepagada para recargar</u>			
Entregado por: (5)	Recibido por: (6)	Fecha:(7)	
_____	_____	_____	
Nombre / apellidos y firma	Nombre / apellidos y firma		
<u>Entrega de tarjetas prepagadas</u>			
Entregado por: (8)	Recibido por: (9)	Fecha:(10)_____	
_____	_____	_____	
Nombre / apellidos y firma	Nombre / apellidos y firma		

Instrucciones de llenado de modelo:

- Número de la tarjeta prepagada de combustible.
- Marcar con una (x) las entregadas por la caja a la persona autorizada para la carga.
- Marcar con una (x) las tarjetas recibidas por la caja una vez cargada.
- Cualquier observación necesaria en el registro de entrega.
- Nombre, Apellidos y Firma del Cajero.
- Nombre, Apellidos y Firma de las personas que reciben la tarjeta para su recarga.
- Fechas en que se entregan las tarjetas para su carga.
- Nombre, Apellidos y Firma que devuelve la tarjeta cargada a la Caja.
- Nombre, Apellidos y Firma del Cajero.
- Fechas en que se entregan las tarjetas cargas en la Caja



PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.

Organismo:	MES
Vigente:	

DIRECCION ECONÓMICA

ANEXO – 8 SLIPS DE CARGA EMITIDOS POR EL POST JUSTIFICANDO LA CARGA.

CARGA

Estabiec.: AGENC.CIENFUEGOS 14/CAR
GA FINCIMEX
Localidad: CIENFUEGOS, CUBA
Id Fisico: 28000811
Id Logico: 8640049014

Titular: UNIVERSIDAD CIENFUEGO
No. Tarj: 9570009003204056
Fecha Cad: 02/13
Monedero: Combustible
Moneda: CUP
Grupo: 2
Subgrupo: 1,2
Servicios: 14

Fecha: 01/03/2012 11:43
Saldo Ini: \$ 0.00
Importe: \$ 297.00
Saldo Fin: \$ 297.00
No Comp: 1685

----- 162 -----

CARGA

Estabiec.: AGENC.CIENFUEGOS 14/CAR
GA FINCIMEX
Localidad: CIENFUEGOS, CUBA
Id Fisico: 28000811
Id Logico: 8640049014

Titular: UNIVERSIDAD CIENFUEGO
No. Tarj: 9570009003204031
Fecha Cad: 02/13
Monedero: Combustible
Moneda: CUP
Grupo: 2
Subgrupo: 1,2
Servicios: 14

Fecha: 01/03/2012 11:42
Saldo Ini: \$ 0.00
Importe: \$ 297.00
Saldo Fin: \$ 297.00
No Comp: 1684

----- 161 -----

CARGA

Estabiec.: AGENC.CIENFUEGOS 14/CAR
GA FINCIMEX
Localidad: CIENFUEGOS, CUBA
Id Fisico: 28000811
Id Logico: 8640049014

Titular: UNIVERSIDAD CIENFUEGO
No. Tarj: 9570009003204023
Fecha Cad: 02/13
Monedero: Combustible
Moneda: CUP
Grupo: 2
Subgrupo: 1,2
Servicios: 14

Fecha: 01/03/2012 11:41
Saldo Ini: \$ 0.00
Importe: \$ 297.00
Saldo Fin: \$ 297.00
No Comp: 1683

----- 160 -----

CARGA

Estabiec.: AGENC.CIENFUEGOS 14/CAR
GA FINCIMEX
Localidad: CIENFUEGOS, CUBA
Id Fisico: 28000811
Id Logico: 8640049014

Titular: UNIVERSIDAD CIENFUEGO
No. Tarj: 9570009005545480
Fecha Cad: 12/12
Monedero: Combustible
Moneda: CUP
Grupo: 2
Subgrupo: 1,2
Servicios: 14

Fecha: 01/03/2012 11:48
Saldo Ini: \$ 0.00
Importe: \$ 99.00
Saldo Fin: \$ 99.00
No Comp: 1688



CARGA

Estabiec.: AGENC.CIENFUEGOS 14/CAR
GA FINCIMEX
Localidad: CIENFUEGOS, CUBA
Id Fisico: 28000811
Id Logico: 8640049014

Titular: UNIVERSIDAD CIENFUEGO
No. Tarj: 9570009003204080
Fecha Cad: 02/13
Monedero: Combustible
Moneda: CUP
Grupo: 2
Subgrupo: 1,2
Servicios: 14

Fecha: 01/03/2012 11:47
Saldo Ini: \$ 0.00
Importe: \$ 297.00
Saldo Fin: \$ 297.00
No Comp: 1687



CARGA

Estabiec.: AGENC.CIENFUEGOS 14/CAR
GA FINCIMEX
Localidad: CIENFUEGOS, CUBA
Id Fisico: 28000811
Id Logico: 8640049014

Titular: UNIVERSIDAD CIENFUEGO
No. Tarj: 9570009003204064
Fecha Cad: 02/13
Monedero: Combustible
Moneda: CUP
Grupo: 2
Subgrupo: 1,2
Servicios: 14

Fecha: 01/03/2012 11:44
Saldo Ini: \$ 0.00
Importe: \$ 297.00
Saldo Fin: \$ 297.00
No Comp: 1686



PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.

Organismo: MES
 Vigente: 
 9510110101236363 

ANEXO – 9 PLAN DE DISTRIBUCIÓN, ENTREGA, CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE

		MES: (2) MARZO														AÑO: (3) 2012											
Organismo: MES																											
Entidad: Universidad de Cienfuegos.																											
Aprobado: (4) U/M(5)																											
Tipo de Combustible: (6) GASOLINA REGUL#																											
No. (7)	Marca del vehículo (8)	Chapas (9)	Asignado (10)	No. Tarjetas (11)	Saldo Inicial		Recargado		Disponibilidad		Consumo		Saldo Final		Fecha de Entrega (22)	Recibido por (23)	Firma (24)	Liquidación				Firma del tecnico registra liquidación (30)					
					Cant. (12)	Impo. (13)	Cant. (14)	Impo. (15)	Cant. (16)	Impo. (17)	Cant. (18)	Impo. (19)	Cant. (20)	Impo. (21)				Fecha (25)	Cant. (26)	Entrega por (27)	Firma (28)		Firma del Cajero (29)				
1					185816	0	0.00	160	160.00	160	160.00	160	160.00	0	0.00	23/02/2012				8							
2					180432	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012				10							
3					180457	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012				13							
4					180465	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012				10							
5					180473	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				12							
6					180481	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012				15							
7					180523	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012				14							
8					180549	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				9							
9					180598	0	0.00	200	200.00	200	200.00	200	200.00	0	0.00	23/02/2012				10							
10					180606	0	0.00	50	50.00	50	50.00	50	50.00	0	0.00	23/02/2012				10							
11					180614	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				14							
12					3204205	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				14							
13					3204213	0	0.00	50	50.00	50	50.00	50	50.00	0	0.00	23/02/2012				14							
14					3204221	0	0.00	60	60.00	60	60.00	60	60.00	0	0.00	23/02/2012				11							
15					3204239	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012				11							
16					3204247	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				12							
17					3204262	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012				11							
18					3204270	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				13							
19					3204478	0	0.00	120	120.00	120	120.00	120	120.00	0	0.00	23/02/2012				14							
20					3204494	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012				10							
21					3204528	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				8							
22					3204544	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				9							
23					3204585	0	0.00	106	106.00	106	106.00	106	106.00	0	0.00	23/02/2012				8							
24					3204593	0	0.00	200	200.00	200	200.00	200	200.00	0	0.00	23/02/2012				8							
25					3204601	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012				10							
26					3204619	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012				9							
27					3204627	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				9							
28					3204635	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				9							
29					3204643	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				12							
30					3204650	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				11							
31					186004	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				11							
32					3204676	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				11							
33					3204684	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	12/03/2012				14							
34					3204692	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	12/03/2012				14							
35					476539	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	12/03/2012				14							
36					740001	0	0.00	200	200.00	200	200.00	200	200.00	0	0.00	12/02/2012				9							
37					27043	0	0.00	50	50.00	50	50.00	50	50.00	0	0.00	13/02/2012				9							
38					27050	0	0.00	50	50.00	50	50.00	50	50.00	0	0.00	13/02/2012				9							
39					27068	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	14/02/2012				11							
40					27076	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	14/02/2012				12							
41					407413	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	14/02/2012				13							
42					407421	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	15/02/2012				12							
43					407439	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	15/02/2012				12							
44					407447	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	15/02/2012				12							
45					407454	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012				15							
46					407462	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	24/03/2012				14							
47					407470	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	24/03/2012				15							
48					407488	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	27/03/2012				15							
49					413774	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	27/03/2012				11							
50					413782	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	28/03/2012				9							
SUBTOTALES					0	0.00	5646	5646.00	5646	5646.00	5646	5646.00	5646	5646.00	0	0.00								570			



PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.

Organismo:	MES
Vigente:	
9510110101236363	

Organismo: MES		MES: (2) MARZO														AÑO: (3) 2012							
Entidad: Universidad de Cienfuegos.																							
Aprobado: (4)		U/M(5)																					
Tipo de Combustible: (6) GASOLINA REGULAR																							
No. (7)	Marco del vehículo (8)	Chapa (9)	Asignado a: (10)	No. Tarjeta (11)	Saldo Inicial		Recargado		Disponibilidad		Consumo		Saldo Final		Fecha de Entrega (22)	Recibido por: (23)	Firma (24)	Liquidación			Firma del técnico registra liquidación (30)		
					Cant. (12)	Impto. (13)	Cant. (14)	Impto. (15)	Cant. (16)	Impto. (17)	Cant. (18)	Impto. (19)	Cant. (20)	Impto. (21)				Fecha (25)	Cant. Camp. (26)	Entrega da por: (27)		Firma (28)	Firma del Cajero (29)
1				185816	0	0.00	160	160.00	160	160.00	160	160.00	0	0.00	23/02/2012						8		
2				180432	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012						10		
3				180457	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012						13		
4				180465	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012						10		
5				180473	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						12		
6				180481	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012						15		
7				180523	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012						14		
8				180543	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						9		
9				180598	0	0.00	200	200.00	200	200.00	200	200.00	0	0.00	23/02/2012						10		
10				180606	0	0.00	50	50.00	50	50.00	50	50.00	0	0.00	23/02/2012						10		
11				180614	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						14		
12				3204205	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						14		
13				3204213	0	0.00	50	50.00	50	50.00	50	50.00	0	0.00	23/02/2012						14		
14				3204221	0	0.00	60	60.00	60	60.00	60	60.00	0	0.00	23/02/2012						11		
15				3204239	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012						11		
16				3204247	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						12		
17				3204262	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012						11		
18				3204270	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						13		
19				3204478	0	0.00	120	120.00	120	120.00	120	120.00	0	0.00	23/02/2012						14		
20				3204494	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012						10		
21				3204528	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						8		
22				3204544	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						9		
23				3204585	0	0.00	106	106.00	106	106.00	106	106.00	0	0.00	23/02/2012						8		
24				3204593	0	0.00	200	200.00	200	200.00	200	200.00	0	0.00	23/02/2012						8		
25				3204601	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012						10		
26				3204619	0	0.00	150	150.00	150	150.00	150	150.00	0	0.00	23/02/2012						9		
27				3204627	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						9		
28				3204635	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						9		
29				3204643	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						12		
30				3204650	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						11		
31				186004	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						11		
32				3204676	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						11		
33				3204684	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	12/03/2012						14		
34				3204692	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	12/03/2012						14		
35				476539	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	12/03/2012						14		
36				740001	0	0.00	200	200.00	200	200.00	200	200.00	0	0.00	12/02/2012						9		
37				27043	0	0.00	50	50.00	50	50.00	50	50.00	0	0.00	13/02/2012						9		
38				27050	0	0.00	50	50.00	50	50.00	50	50.00	0	0.00	13/02/2012						9		
39				27068	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	14/02/2012						11		
40				27076	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	14/02/2012						12		
41				407413	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	14/02/2012						13		
42				407421	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	15/02/2012						12		
43				407439	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	15/02/2012						12		
44				407447	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	15/02/2012						12		
45				407454	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	23/02/2012						15		
46				407462	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	24/03/2012						14		
47				407470	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	24/03/2012						15		
48				407488	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	27/03/2012						15		
49				413774	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	27/03/2012						11		
50				413782	0	0.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	0	0.00	28/03/2012						9		
SUBTOTALES					0	0.00	5646	5646.00	5646	5646.00	5646	5646.00	0	0.00							570		

PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.

Organismo: MES

Vigente:



9510110101236363



Total de lo Consumido	TIPO DE COMBUSTIBLES	Saldo Inicial		Recargada		Disponibilidad		Consumo		Cant. Comb.	Saldo Final	
		Cant. (29)	Impo.(30)	Cant. (31)	Impo.(32)	Cant. (33)	Impo.(34)	Cant. (35)	Impo.(36)	Cant. (37)	Cant. (38)	Impo.(39)
	Gasolina R.	0	0	5646	5646.00	5646	5646.00	5646	5646.00	570	0	0
	Diesel	3565	3529.25	5500	5445.00	9064.9	8974.25	6779.91	6712.11	282	2284.99	2262.14
	Total	3565	3529.25	11146	11091.00	14710.9	14620.25	12425.91	12358.11	852	2284.99	2262.14

Instrucciones para el llenado del modelo:

- Organismo Rector.
- El mes a que corresponde la asignación.
- El año en que se emite el modelo.
- La firma del dirigente que aprueba el plan.
- Unidad de medida operativa del combustible
- Tipo de Combustible.
- El consecutivo al que corresponde la anotación.
- La marca del vehículo.
- La chapa del vehículo
- Nomnre de la persona que tiene asignado un vehículo.
- Numero de la tarjeta prepagada para combustible.
- Cantidad de litros que tenia la tarjeta en la liquidación anterior
- Importe que tenia la tarjeta en la liquidación anterior.
- Cantidad de Combustible cargado.
- Cabtdidad de Combustible cargado en importe
- Cantidad de Combustible disponible a consumir por el chófer (según modelo "autorización a extraer la tarjeta de la caja")
- Importe de Combustible disponible a consumir
- Cantidad de Combustible consumido en Its
- Importe de Combustible consumido
- Saldo final existente en la tarjeta en Its (suma de I8+K8-Q8)
- Importe final existente en la tarjeta (suma de I9+K9-Q9)
- Fecha en que se entrega la tarjeta a la persona responsable para el consumo.
- Nombre y apellido de la persona que recibe la tarjeta prepagada o código del trabajador.
- Firma de la persona que recibe la tarjeta
- Fecha en que se liquida la tarjeta en la caja por el responsable del consumo
- Cantidad de comprobantes presentados que avalan el consmno de combustible
- Nombre de quien realiza la liquidación
- Firma de quien realiza la liquidación.
- Firma del Cajero que realiza la liquidación.
- Firma del tecncio que registra la liquidación.
- Total de Saldo Inicial al iniciar el periodo.(Its)
- Importe inicial al comenzar el periodo
- Total de Combustible cargado en Its
- Importe Total de Combustible Cargado
- Disponibilidad total de Combustible en Its
- Importe total disponible.
- Total de Combustible Consumido en el periodo en Its
- Importe total de Combustible consumido en el periodo.
- Saldo final al finalizar el periodo en Its
- Importe total al finalizar el periodo

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.	Organismo: MES
		Vigente:
		 

ANEXO -10 REGITRO DE AUTORIZACION A EXTRAER DE LA CAJA LAS TARJETAS PREPAGADAS POR VEHICULO.

Organismo: (1) MES

Entidad: (2) Universidad de Cienfuegos. Fecha: (3) Tipo de Combustible: (4)

No. Tarjeta (5)	Nombre y Apellidos (6)	Carné de Identidad (7)	Chapa del Vehículo (8)	Firma (9)

Aprueba (10)
Nombre y Firma

Autoriza (11)
Nombre y Firma

Instrucciones de llenado de modelo:

1. Organismo Rector.
2. Entidad a la que pertenece.
3. Fecha en que se actualiza el registro.
4. Tipo de combustible.
5. Número de la tarjeta.
6. Nombre y Apellidos del responsable a extraer la tarjeta de la caja.
7. Carné de identidad del responsable a extraer la tarjeta de la caja.
8. Chapa del Vehículo.
9. Firma de la persona responsable a extraer la tarjeta.
10. Nombre y firma del que aprueba.
11. Nombre y firma del que autoriza.

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.	Organismo: MES
		Vigente:
		

DIRECCION DE TRANSPORTE

ANEXO-11 AUTORIZACIÓN PARA EXTRAER TARJETAS PREPAGADA PARA COMBUSTIBLE EN LA CAJA

Se autoriza al compañero: _____ extraer de la caja la tarjeta prepagada para combustible con código: _____, para servir el auto con número de chapa: _____, para: ____ y servir ____ litros, con lo cual se responsabiliza al mismo con la custodia de dicha tarjeta por el período en que permanezca en su poder.

Nombre y apellidos de la persona que autoriza

Firma:

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.	Organismo: MES
		Vigente:
		 

DIRECCION ECONÓMICA

ANEXO – 12 TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE ENTREGADAS PARA EL CONSUMO.

Organismo: (1) MES

Entidad: (2) Universidad de Cienfuegos.

Fecha: (3) _____

No. (4)	Número de la Tarjeta (5)	Descripción(6)	Fecha de entrega (7)	Saldo(8)	
				Cant(lts.)	Importe
1	185816	Gasolina Regular	29/03/2012	300	300.00
2	180432	Gasolina Regular	29/03/2012	300	300.00
3	545472	Diesel	29/03/2012	300	297.00
4	027043 Autos Compensados	Gasolina Regular	29/03/2012	50	50.00
5	027050 Autos Compensados	Gasolina Regular	29/03/2012	50	50.00

Realizado por:(9) _____

Recibido por:(10) _____

Fecha:(11) _____

No. (12) _____

Instrucciones para el llenado del modelo:

- 1- Organismo Rector
- 2- Entidad a la que pertenece.
- 3- Fecha en que se realiza el modelo.
- 4- El consecutivo que corresponde a la anotación.
- 5- Número de la tarjeta prepagada para Combustible.
- 6- Tipo de combustible cargado en la tarjeta.
- 7- Fecha en que fue entregada la tarjeta según modelo plan de distribución, entrega, control y liquidación de tarjetas prepagada para combustible "
- 8- Saldo de la tarjeta en cantidad e importe.
- 9- Nombre, apellidos y firma del Cajero.
- 10- Nombre, apellidos y firma del especialista del área contable que recibe el modelo.
- 11- Fecha de recibido el modelo en el área contable.
- 12- Número consecutivo del modelo.



PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.

Organismo:	MES
Vigente:	
	

DIRECCION ECONOMICA

ANEXO- 13 SLIPS ENTREGADOS A LA CAJA PARA LA LIQUIDACION DEL COMBUSTIBLE CONSUMIDO.

VENTA

76-10=66

Estación: GARAGE LUPCIMEX 17 2317

L

Localidad: CIENFUEGOS, CUBA

Id Físico: 28001975

Id Lógico: 4200742015

Titular: UNIVERSIDAD CIENFUEGOS

No. Tarj: 9570009003204505

Fecha Cad: 02/13

Monedero: Combustible

Moneda: CUP

Fecha: 14/03/2012 11:23

Servicio: 13-GAS/REG/AF

Brazo: 1

10.00 LITROS

Saldo Ini: \$ 76.00

Importe: \$ 10.00

Saldo Fin: \$ 66.00

No Comp: 4519

Estación: GARAGE LUPCIMEX 17 2317

L 66-15=51

Localidad: CIENFUEGOS, CUBA

Id Físico: 28001975

Id Lógico: 4200742015

Titular: UNIVERSIDAD CIENFUEGOS

No. Tarj: 9570009003204505

Fecha Cad: 02/13

Monedero: Combustible

Moneda: CUP

Fecha: 16/03/2012 06:52

Servicio: 13-GAS/REG/AF

Brazo: 2

15.00 LITROS

Saldo Ini: \$ 66.00

Importe: \$ 15.00

Saldo Fin: \$ 51.00

No Comp: 5259

COPIA

421

FSA 255
[Signature]
INGRESO

FSA 255
[Signature]
INGRESO



ANEXO – 14 AUTORIZACIÓN A VEHÍCULOS COMPENSADOS A SERVICIAR COMBUSTIBLE


República de Cuba.
Ministerio de Educación Superior

CARTA CIRCULAR No. 4 /2012

A: VREAS, Dirección de Economía, Dirección de Recursos Humanos y Jefe del Departamento de Transporte.

Dando cumplimiento a la Resolución 1/2001 del Ministerio de Finanzas y Precios y la Instrucción No. 1/2001 del Vice Ministro del MES, referente a las regulaciones para las compensaciones monetarias para autos particulares, se hace necesario dar a conocer la asignación de los autos compensados para el año 2012, la cual se anexa a la presente Circular.

Dr. Juan R. Cogollos Martínez
Rector



	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.	Organismo: MES
		Vigente:
		

ANEXO – 14ª AUTORIZACIÓN A VEHÍCULOS COMPENSADOS A SERVICIAR COMBUSTIBLE



AUTORIZACIÓN A VEHÍCULOS COMPENSADOS A SERVICIAR COMBUSTIBLE

Por medio de la presente se autoriza serviciar combustible Diesel (), Gasolina B90 (X), Gasolina B83 (); con Tarjeta Prepagada para combustible estatal de la Universidad de Cienfuegos con el objetivo de ser utilizado en servicios de la entidad, al siguiente vehículo privado:

Nombres y Apellidos del propietario: Blas Juanes Ramírez

No. Carné de Identidad: 46081502748

Marca del Vehículo: FIAT

Modelo del Vehículo: 126P

Chapa del Vehículo: FDA858

Número del Motor: 8392254

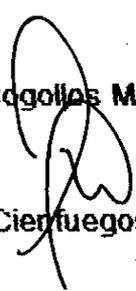
Número de la Resolución que autoriza 1504

la compensación:

Número de la Tarjeta Prepagada de 027076
combustible que utiliza

Y para que así conste firmo la presente a los 12 días del mes de Enero de 2012.

Dr. C. Juan B. Cogollos Martínez
Rector
Universidad de Cienfuegos






ANEXO – 15 ARQUEO DE TARJETAS DE COMBUSTIBLES EXISTENTES EN LA CAJA.

ARQUEO DE TARJETAS DE COMBUSTIBLE EXISTENTES EN LA CAJA					
CIERRE DE MES: <i>Marzo</i>		COMBUSTIBLE: GASOLINA REGULAR		FECHA: <i>29/3/2012</i>	
TARJETAS	EXISTENTES		TARJETAS	EXISTENTES	
	CANTIDAD	IMPORTE		CANTIDAD	IMPORTE
105010			3204403		
180442			3204411		
180443			3204429		
100457			3204437		
180466			3204445		
100472			3204452		
180484			3204450		
180490			3204478		
180507			3204485		
180644			3204494		
180650			3204502		
100670			3204510		
180743			3204538		
180772			3204536		
180804			3204544		
180814			3204551		
100867			3204565		
27043			3204577		
27050			3204585		
27068			3204593		
27076			3204601		
3204205			3204619		
3204213			3204627		
3204221			3204635		
3204239			3204643		
3204247			3204650		
3204254			3204668		
3204262			3204676		
3204270			3204684		
3204288			3204692		
3204296			2740001		
3204304			407413		
3204312			407421		
3204320			407439		
3204338			407447		
4476539			407454		
3204353			407462		
3204361			407470		
3204379			407488		
3204387			1413774		
3204395			1413782		
186004			1196070		

Funcionario de Contabilidad Nombre: Anelys Dominguez Giesol Firma: <i>[Signature]</i>	Cajero Nombre: Kenia Zerquera Liriano Firma: <i>[Signature]</i>	Cuño 
---	---	---



ARQUEO DE TARJETAS DE COMBUSTIBLE EXISTENTES EN LA CAJA

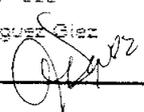
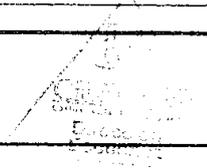
CIERRE DE MES: _____
COMBUSTIBLE: DIESEL

FECHA: _____

TARJETAS	EXISTENTES		TARJETAS	EXISTENTES	
	CANTIDAD	IMPORTE		CANTIDAD	IMPORTE
180622			3204072		
180630	20	19,80	3204080		
180648			3204098		
180655			3204106		
180662			3204114		
180671			3204122		
180689			3204130		
180697			3204148		
180713			3204156	60	59,40
3203969			3204163		
3203967	85	84,15	3204171		
3203975	219,99	217,79	3204189		
3203983	300	297,00	3204197		
3203991			407330		
3204007	300	297,00	407348		
3204015			407355		
3204023	300	297,00	407363		
3204031	300	297,00	407371		
3204049			407397		
3204056	300	297,00	407405		
3204064	300	297,00	1413758		
4449536			1413766	100	99,00
186998					

OBSERVACIONES

Gasolina Regular \$ -0-
Diesel 2262,14
2262,14

Funcionario de Contabilidad Nombre: Anyela Dominguez Glez Firma: 	Cajero Nombre: Kenia Zerquera Lirio Firma: 	Cuño 
--	--	---

 UNIVERSIDAD CIENFUEGOS <small>Carlos Rafael Rodríguez</small>	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.	Organismo: MES
		Vigente:
		  <small>9510110101236363</small>

ANEXO -16 ACCION DE CONTROL

INDICE DE CONSUMO REAL

Marzo

	KM	LTS	KM/LTS	INDICE NOM.
FSA101	3385	345	9.8	9.8
FSA104	3204	320	10.0	10
FSA255	2667	269	9.9	10
FSP982	2685	270	9.9	10
FSP 758	0	0	#¡DIV/0!	10
FSB 335	1547	162	9.5	9.5
FSB399	1626	162	10.0	10
FSB400	4718	472	10.0	11
FSB483	2232	203	11.0	11
FSP567	9578	870	11.0	11
FSP872	5359	449	11.9	12
FSP566	4707	395	11.9	12
AUTOS	41708	3917	10.6	11
FSP789	0	0	#¡DIV/0!	7
MICRO. GAS	0	0	#¡DIV/0!	7
FSC926	1694	183	9.3	9.3
FSC927	2210	299	7.4	7.4
FSD229	1282	257	5.0	5
CAMIONETAS	5186	739	7.0	7.3
GASOLINA	46894	4656	10.1	9.7
HTU980	0	0	#¡DIV/0!	3
FSE873	3464	1235	2.8	2.8
FSE705	4810	963	4.99480789	5
FSR020	0	0	#¡DIV/0!	5
OMNIBUS	8274	2198	3.8	3.9
FSL106	6540	1557	4.2	4.2
CAMION	6540	1557	4.2	4.2
FSP786	4498	300	15.0	15
FKA082	7883	713	11.1	12
AUTOS	12381	1013	12.2	13.5
DIESEL	27195	4768	5.7	6.1
TOTALES	74089	9424	7.9	7.9