

Fecha de presentación: enero, 2015 Fecha de aceptación: marzo, 2015 Fecha de publicación: abril, 2015

ARTÍCULO 7

## DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN EXISTENTE EN EL SUBSISTEMA DE CUENTAS POR PAGAR EN LA UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS

### DIAGNOSIS OF THE SITUATION IN THE SUB ACCOUNTS PAYABLE AT THE UNIVERSITY OF CIENFUEGOS

Lic. Frank Abel Bericiarto Pérez<sup>1</sup>

E-mail: [fbericiarto@ucf.edu.cu](mailto:fbericiarto@ucf.edu.cu)

Lic. Reinier Noa Águila<sup>1</sup>

E-mail: [maguila@ucf.edu.cu](mailto:maguila@ucf.edu.cu)

Ing. Daylí Taillacq Blanco<sup>1</sup>

E-mail: [dtblanco@ucf.edu.cu](mailto:dtblanco@ucf.edu.cu)

<sup>1</sup>Universidad de Cienfuegos. Cuba.

#### ¿Cómo referenciar este artículo?

Bericiarto Pérez, F. A., Noa Águila, R., & García Pérez, A. (2015). Diagnóstico de la situación existente en el subsistema de cuentas por pagar en la Universidad de Cienfuegos. *Revista Universidad y Sociedad [seriada en línea]*, 7 (2). pp. 54-62. Recuperado de <http://rus.ucf.edu.cu/>

#### RESUMEN

En la actualidad, innumerables son los intentos por lograr un adecuado control que proporcione el cumplimiento de los objetivos previstos en las entidades. Entre los elementos que propician este control, se encuentran los manuales de procedimientos, que son instrumentos de apoyo que reflejan los pasos a seguir para ejecutar las actividades de un puesto determinado y funciones de la organización, con el propósito de mejorar, orientar y conducir los esfuerzos del personal. En consecuencia, el objetivo general de este trabajo es diseñar un Manual de procedimientos para las cuentas por pagar de acuerdo con las características de la Universidad de Cienfuegos. Para la elaboración del mismo se utilizaron algunas de las técnicas de investigación, como: entrevistas con los especialistas, trabajos de mesa y observación. Se abordan aspectos generales sobre la contabilidad y la normativa vigente referida a esta temática, se realiza una caracterización y un diagnóstico de la entidad, así como la propuesta del manual de procedimientos, lo que resulta de gran utilidad para la entidad, ya que la misma cuenta con una herramienta fundamental para el trabajo y control de las operaciones.

#### Palabras clave:

Manual de procedimiento, cobros y pagos, cuentas por pagar.

#### ABSTRACT

Currently, many are the attempts to achieve adequate control to provide compliance with the targets in the entities. Among the elements that encourage this control, are the operating procedures, which are instruments of support which reflects the steps for implementing the activities of a particular position and functions of the organization, with the purpose of improving, guide and lead the efforts of staff. Consequently, the general objective of this work is to design a Procedures Manual for Accounts Payable according to the characteristics of the University of Cienfuegos. For the preparation of some of the same research techniques were used, as were: interviews with specialists, work table and observation. General aspects of accounting and current legislation concerning this issue is addressed, a characterization and diagnosis of the entity and the proposed manual of procedures performed, which is useful for the company, since it has a fundamental tool for the job and control of operations.

#### Keywords:

Procedural manual, collections and payments, accounts payable.

## INTRODUCCIÓN

El control interno tiene una importancia relevante para las diferentes entidades. Múltiples han sido los intentos por lograr un control que propicie alcanzar las metas trazadas. Internacionalmente las empresas centran sus esfuerzos en el dominio de sus finanzas. Para ello se realizan actividades de control que se diseñan con vistas a detectar las fallas e insuficiencias que puedan atentar contra el cumplimiento de los objetivos previstos en las empresas (Nodal, 2011).

El contexto actual se caracteriza por la competitividad, lo que contribuye a que las empresas que quieran mantenerse en el mercado, desarrollen capacidades que les permitan introducirse, mantenerse y ampliarse en él. Todas las empresas, tanto productivas como de servicios, desarrollan su actividad en un ambiente altamente competitivo (Maldonado, 2010).

Innumerables han sido los intentos por lograr un adecuado control que proporcione el cumplimiento de los objetivos previstos en las entidades. Entre estos se encuentran los manuales de procedimientos, instrumentos de apoyo que facilitan el aprendizaje del personal (Roca Guerrero, 2011).

Los manuales de procedimientos, como sistemas de control, registran y transmiten sin distorsiones, la información básica referente al funcionamiento de las entidades, y en él se encuentran de manera sistemática los pasos a seguir para ejecutar las actividades de un puesto determinado y/o funciones de la unidad administrativa, con el propósito de mejorar, orientar y conducir los esfuerzos del personal (República de Cuba. Contraloría General, 2011).

Entre las principales tareas definidas en el subsistema organizacional de la universidad aparece el control interno, el cual menciona 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. El Vicerrectorado de Economía Administración y Servicios (VREAS) tiene la misión de prestar los servicios de aseguramiento material que garantice la vitalidad, continuidad y desarrollo de todos los procesos de la universidad, con un empleo y control eficiente de los mismos.

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.

En el presente trabajo se plantea un estudio en la Universidad de Cienfuegos, la cual adolece de un Manual de procedimientos en el que se normen todas las acciones que se deben seguir para complementar todo el proceso que se refiere al control de las cuentas por pagar, por lo que se hace absolutamente necesario prestar atención especial a las deficiencias que aún subsisten en esta entidad, pues conspiran con el cumplimiento de sus objetivos, se deben implementar los procedimientos y mecanismos necesarios para resolver estas dificultades que consisten en el deterioro de la calidad.

## DESARROLLO

Entre las diferentes áreas que compone el VREAS y que se mencionaron anteriormente se encuentra la Dirección de Economía, integrada por 16 puestos de trabajo según plantilla, el área se estructura en cuatro grupos de trabajo de acuerdo con el cumplimiento de las funciones de cada uno de ellos, es decir, grupo de contabilidad, grupo de cobros y pagos, grupos de finanzas y grupo de planificación y estadística.

La misión fundamental de la Dirección de Economía consiste en brindar un servicio de asesoramiento a toda la gestión económica y financiera de la Universidad, para garantizar la toma de decisiones de cada área a partir del registro y control eficiente de los hechos económicos. Entre sus principales objetivos, derivados del proceso de perfeccionamiento en que se encuentra inmersa, se encuentran:

- Lograr la explotación estable del sistema ASSETSNS PREMIUM en su versión más actualizada, según normas y orientación del organismo superior (MES). Es un sistema de gestión integral estándar y parametrizado, que permite el control de los procesos de compras, ventas, producción, taller, inventario, finanzas, contabilidad, presupuesto, activos fijos, útiles y herramientas y recursos humanos. Como sistema integral todos sus módulos trabajan en estrecha relación, generan automáticamente al módulo de contabilidad, los comprobantes de operaciones por cada una de las transacciones efectuadas. Esto permite que se pueda trabajar bajo el principio del registro oportuno de los hechos.
- Obtener la calificación de aceptable en las verificaciones recibidas, tanto internas como externas.
- Perfeccionar los registros de la contabilidad presupuestaria y utilizarla como herramienta de dirección.

- Perfeccionar la metodología para desarrollar el análisis económico - financiero de la universidad.
- Actualizar periódicamente el sistema de control interno.
- Recibir asesorías externas en temas de mayor interés para el perfeccionamiento de la actividad económica.

A continuación se describen las funciones de cada uno de los grupos de trabajos que componen la Dirección de Economía:

#### **Finanzas**

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

#### **Contabilidad**

- 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.
- Logra la utilización eficaz de las cuentas establecidas para el control de medios almacenados mediante la supervisión sistemática de las mismas.
- Logra la efectividad en el uso de los activos fijos tangibles (AFT) y su óptimo control.
- Garantiza la aplicación correcta de los precios por productos y/o servicios según lo establecido.
- Garantiza que la contabilidad presupuestada esté actualizada y correctamente contabilizada en correspondencia con los hechos económicos.
- Garantiza la contabilidad de nóminas, deducciones y otros fines.

#### **Cobros y Pagos**

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

#### **Planificación y Estadística**

- Elabora la planeación económica - financiera con los planes de la entidad y sus objetivos tanto estratégicos como operativos.

- 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.

#### **Analista de Informática.**

- 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.

#### **1- Caracterización del área económica**

Entre las direcciones que componen la estructura de este centro se encuentra la de Economía, compuesta por 17 puestos de trabajo, estos se estructuran en cuatro grupos de acuerdo con el cumplimiento de las funciones de cada uno de ellos, es decir, los grupos de contabilidad, cobros y pagos, finanzas y planificación y estadística.

#### **Misión**

Brindar un servicio de asesoramiento a toda la gestión económica y financiera de la Universidad, para garantizar la toma de decisiones de cada área a partir del registro y control eficiente de los hechos económicos. Como parte de la actualización y certificación del Nuevo Modelo de Gestión Económica (NMGE) presente en todos los centros de Educación Superior del país se ha descrito el Subsistema Organizacional.

En este se soportan los objetivos estratégicos, que garantiza:

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, desarrollo de una estrategia que incluya actividad docente, investigación y superación.

#### **Visión**

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, integra estudiantes y profesores por diversas modalidades al trabajo económico de Universidad.
4. Realiza comercialización de determinados servicios científico-técnicos y mantiene relaciones estrechas de colaboración con otras instituciones.

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 auditorías externas.
4. Perfeccionar los Registros de la contabilidad presupuestaria y utilizarlos 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 la estructura organizativa que 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 esta área:

1. Finanzas.
2. Cobros y Pagos.
3. Planificación y Estadística.
4. Analista de Informática.
5. Contabilidad.

La Dirección de Economía está compuesta por diferentes grupos. Dentro del área contable se encuentra el técnico que contablemente se encarga del registro y control de las operaciones que se derivan del subsistema inventarios; es oportuno destacar que es este uno de los subsistemas que mayor movilidad tiene dentro de los medios que se manejan en el centro.

## **2- Caracterización de las Cuentas por pagar en la unidad presupuestada**

Para analizar las Cuentas por pagar se establece un conjunto de aspectos que son de suma importancia, se deben tener en cuenta, son transacciones vinculadas con las obligaciones de pago de la entidad con sus suministradores, instituciones financieras y otros, para lo cual se debe revisar:

- El análisis de los saldos de las subcuentas y análisis habilitados, y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Estado de situación o Balance general y del Estado de flujo de efectivo.
- Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera.

Las pruebas de que las transacciones o saldos estén reportados por acreedor y tipo de moneda, deben estar debidamente amparados por:

1. La solicitud de compra o de servicio presentada al proveedor.
2. Los informes de recepción y las facturas comerciales correspondientes. Deben conciliarse los datos con los previstos en el contrato o acuerdo firmado entre las partes, tales como cantidad, precios o tarifas unitarios de mercancías, importe y personas autorizadas.
3. El informe de reclamación presentada al suministrador, en los casos que existiere.
4. Los contratos o acuerdos de compra-venta que contienen como mínimo los datos siguientes:
  - Código, denominación o razón social, domicilio legal; nombres, apellidos y cargos de quienes la representan.
  - Cantidad, surtido, calidad, precios o tarifas unitarios de mercancías, importe y embalaje de las mercancías que lo requieren.
  - Lugar de entrega de las mercancías y medios de transporte que se utilizarán para el traslado de ellas hacia el o los almacenes del comprador.
  - Formas e instrumentos de pago.
  - Los procedimientos a seguir en caso de diferencias en cantidad o calidad en lo acordado.
  - En los casos que proceda, la periodicidad, lugar y forma en que se hará la conciliación de las ventas con las mercancías recibidas por el comprador y de los pagos con los instrumentos de pagos recibidos por el vendedor, así como de la coincidencia del saldo a cobrar por el vendedor contra el saldo a pagar por el comprador.

- Tipo de interés aplicado por el crédito comercial recibido por el suministrador, de acuerdo con la legislación vigente.
- Tasa de interés por mora a aplicar a partir del día hábil siguiente al vencimiento de la deuda, acorde con la legislación bancaria vigente.
- Identificación del dirigente, funcionario o trabajador autorizado para dar la conformidad escrita de la recepción de las mercancías y servicios que se reciben por el comprador, así como el procedimiento a seguir en los casos de faltantes y averías.
- En el caso de los servicios que se presten debe especificarse el tipo de servicio (reparación y/o mantenimiento), si se realizan fuera de taller como revisión y diagnóstico técnico, número de visitas, garantía, etc.
- Obligación de informar a los vendedores en la mayor brevedad posible, el recibo de las mercancías compradas.

Se debe, además, verificar que los instrumentos de pagos utilizados en las transacciones cumplan con lo regulado por el Banco Central de Cuba, que los plazos de pagos son superiores a 30 días y menores a 360 días. Los saldos por acreedor en las Cuentas por pagar están amparados en la documentación correspondiente, de acuerdo con la legislación financiera vigente, y que las transacciones se refieren, entre otras, reclamaciones aceptadas, salarios no reclamados que se encuentran dentro del término establecido para su liquidación, indemnizaciones aceptadas a los proveedores, de activos fijos a otras entidades, de activos fijos a otras entidades y compra de activos fijos para desmantelar.

En la temática de las Cuentas por pagar se utilizan varias cuentas que intervienen en el proceso contable.

401 a 404 Efectos por pagar a corto plazo.

405 a 415 Cuentas por pagar a corto plazo.

425 Cuentas por pagar del proceso inversionista.

440 Obligaciones al presupuesto del Estado.

455- Nóminas por pagar.

460- Retenciones por pagar.

491- Provisión para vacaciones (9.09%).

500- Provisión para pagos de subsidios.

564- Cuentas por pagar diversas.

855- Otros impuestos, tasas y contribuciones.

875- Gastos corrientes de la entidad.

El registro contable del subsistema está asociado con diferentes procesos, tales como:

- Pago de servicios.
- Pago de facturas con informe de recepción.
- Pago de servicios, cuando es de proyectos.
- Compra de AFT.
- Pago con cotización o pre-factura y sin informe de recepción.
- Cuando el informe de recepción llega a cobros y pagos de ese pago anticipado.
- Devolución de liquidación de cuentas para el futuro.
- Cancelando el anticipo a justificar.
- Para matar el pago anticipado.
- Estimando los gastos acumulados por pagar.

A continuación se presenta el tratamiento contable que actualmente utiliza la Universidad para el registro de los procesos asociados a la temática de las Cuentas por pagar.

### Registro del servicio

En la Resolución No. 101 Nomas bancarias de los cobros y pagos, del 18 de noviembre de 2011, de quien resuelve, en su artículo 24, se establece que los pagos de las personas jurídicas cubanas a las personas naturales autorizadas a ejercer el trabajo por cuenta propia, los agricultores pequeños que acrediten legalmente la tenencia de la tierra y las personas naturales autorizadas a ejercer otras formas de gestión no estatal, se realizan en pesos cubanos, y que excepcionalmente podrán ejecutarse pagos en pesos convertibles en los casos autorizados por el Ministerio de Economía y Planificación

Para registrar el pago de servicio en la Universidad de Cienfuegos se reúne la Comisión de Contratación la cual decide si se lleva a cabo la contratación del mismo. Luego de ser aprobado, y realizado el servicio se presenta una factura que es firmada por el que brinda el mismo y el área que lo recibe. Se emite un Acta de Conformidad y es llevado a Contabilidad para verificar si cuenta con todos los datos necesarios. De ser así se procede a realizar el pago de la misma. Se emite el cheque y se entrega a la Entidad o Persona Natural.

Por lo tanto el registro del pago de servicio en la Universidad de Cienfuegos, quedaría así:

Se debita a la cuenta 875-Gastos Corrientes de la Entidad con la subcuenta Código- División del Clase NAE, el análisis centro de costo en el sub-análisis la partida de gastos, en el epígrafe el subelemento del gasto, la cuenta 405- Cuentas por Pagar



con sus análisis correspondientes, y se acredita la cuenta 405-Cuentas por Pagar, la 109- Efectivo en Banco con el análisis que le corresponde.

### **Registro de la factura con informe de recepción**

Para registrar la factura con informe de recepción comienza el proceso al llegar el producto al almacén. El departamento de ATM recepciona la factura y realiza el informe de recepción. Estos documentos son llevados al Departamento de Contabilidad donde el especialista de Inventario realiza la recepción en el sistema contable. Esta operación crea la obligación contable para la cuenta 405. El especialista de finanzas revisa con la factura que los saldos son correctos.

En la Universidad de Cienfuegos se debita la 405- Cuentas por Pagar con sus análisis correspondientes y se acredita la 109- Efectivo en Banco con el análisis que le corresponde.

### **Registro del servicio de proyectos**

Para registrar el servicio de proyectos comienza el proceso por la aprobación en el Vicerrectorado de Investigación por la comisión de proyectos. De ser aprobado el proyecto, el coordinador del mismo, en el momento de realizarse la ejecución, solicita a través de un documento con su firma la solicitud de pago. Dentro de los mismos se pagan: dietas, cuota de inscripción, servicios contratados, libros y revistas. Se registra en el expediente del proyecto con un certificado firmado por el coordinador. En el Departamento de Finanzas el especialista registra la operación.

Se debita a la cuenta 825- Elementos del Gasto de la entidad con la subcuenta Código- División del Clase NAE, el análisis centro de costo en el sub-análisis la partida de gastos, en el epígrafe el subelemento del gasto, la cuenta 405- Cuentas por Pagar con sus análisis correspondientes, y se acredita la cuenta 405-Cuentas por Pagar, la 109- Efectivo en Banco con el análisis que le corresponde.

### **Registro de compra de AFT**

La compra de los AFT con su factura correspondiente es recepcionada por el Departamento de ATM en el Almacén # 15-Activos Fijos Tangibles. La factura y el informe de recepción se entregan en el departamento de contabilidad para que el técnico en gestión económica que atiende el sistema de activos fijos registre contablemente la entrada de estos activos. Luego esta recepción se le entrega al técnico que atiende cobros y pagos y este puede rebajar algún pago anticipado que se haya hecho con anterioridad o contabilizar el pago que se realizará en ese momento con la confección del cheque.

En la Universidad de Cienfuegos se debita la 421- Cuentas por Pagar AFT con sus análisis correspondientes y se acredita la 109- Efectivo en Banco con el análisis que le corresponde.

### **Registro pago con cotización o pre-factura y sin informe de recepción**

El pago anticipado es creado cuando se entrega en el Departamento de Cobros y Pagos una oferta o cotización de algún producto.

En la Universidad de Cienfuegos se debita la 146- Cuentas por Pagar con sus análisis correspondientes y se acredita la 109- Efectivo en Banco con el análisis que le corresponde.

### **Registro del informe de recepción que llega a cobros y pagos de ese pago anticipado**

Los pagos anticipados se rebajan mediante los informes de recepción, puede presentarse el caso de que solamente entre parte del producto, quedando así pendiente parte del pago anticipado en el sistema de cobros y pagos.

En la Universidad de Cienfuegos se debita la 405- Cuentas por Pagar con sus análisis correspondientes y se acredita la 146- Cuentas por Pagar con el análisis que le corresponde.

### **Registro de devolución de liquidación de cuentas para el futuro**

Cuando un trabajador cancela la cuenta de formación de fondos en el Banco Popular de Ahorro después de que el Técnico de gestión económica que atiende el sistema de nóminas haya pagado el Modelo 643 donde se controlan las retenciones de los trabajadores, entonces esto crea una cuenta por pagar con el trabajador, este dinero entra por estado de cuenta como una devolución de liquidación de cuentas para el futuro.

En la Universidad de Cienfuegos se debita la 109- Efectivo en Banco con el análisis correspondiente y se acredita la 564- Cuentas por Pagar Diversas con el análisis que le corresponde.

### **Registro del anticipo a justificar**

El anticipo a justificar se crea cuando un trabajador de la entidad realiza un viaje al extranjero y solicita dinero por concepto de viáticos y gastos de bolsillo. Este anticipo debe ser justificado al regreso del viaje, puede darse el caso de que lo haya consumido todo o que devuelva parte del dinero prestado.

En la Universidad de Cienfuegos se debita la 161- Anticipos a Justificar con el análisis que le corresponde y se acredita la 109- Efectivo en Banco en este caso sería la subcuenta de la divisa.

### **Registro de cancelación del anticipo a justificar**

Cuando devuelve y tiene gastos por fluctuación en el cambio de moneda. Se debita a la cuenta 875- Gastos Corrientes de la Entidad con la subcuenta Código- División del Clase NAE el análisis centro de costo y la cuenta 835- Gastos Financieros con sus análisis correspondientes, y se acredita la

cuenta 564- Cuentas por Pagar Diversas con el análisis que le corresponde.

Cuando lo consume todo. Se debita a la cuenta 875-Gastos Corrientes de la Entidad con la subcuenta Código- División del Clase NAE y se acredita la cuenta 564- Cuentas por Pagar Diversas con el análisis que le corresponde.

### **Registro de gastos acumulados por pagar**

Al final del cierre contable se compromete los gastos por concepto de agua, teléfono, gas, y otros para pagarlos en el mes siguiente.

Se debita a la cuenta 875-Gastos Corrientes de la Entidad con la subcuenta Código- División del Clase NAE y se acredita la cuenta 480- Gastos Acumulados por Pagar con sus análisis correspondientes.

### **3- Diagnóstico de las cuentas por pagar en la Universidad de Cienfuegos**

En el diagnóstico en la Universidad de Cienfuegos, se comprobó que no existe Manual de procedimientos para las cuentas por pagar. Existe el procedimiento según lo orientado por el organismo superior, los procedimientos que se detallan son de forma general, de aplicación a todas las Unidades Presupuestadas vinculadas al MES. En él se pueden apreciar los diferentes aspectos que regula el Ministerio de Finanzas y Precios, en su resolución 54/2005, pero no muestra aspectos claves que requiere el Control Interno en una Unidad Presupuestada, tales como: la división de funciones y fijación de responsabilidades, además no muestra aquellas medidas de autocontrol que se deben ejecutar por los funcionarios y técnicos, las cuales tributan al buen funcionamiento en la empresa en la temática tratada.

Como ya se conoce las *Cuentas por pagar* se generan de una compra o servicio recibido y que estas son obligaciones que se tienen con el proveedores o suministradores. En la Universidad de Cienfuegos con relación a esta actividad se involucra el Departamento Económico integrado por su director, así como un grupo de finanzas compuesto por dos especialistas, un técnico y un cajero, grupo de planificación y estadística integrado por dos especialistas, grupo de cobros y pagos integrado por especialista un técnico y grupo de contabilidad integrado por un especialista y cuatro técnicos; el Departamento de ATM, encargado de la compra de productos y servicios recibidos, integrado por el jefe de departamento y tres especialistas.

En el Departamento Económico se realiza la revisión, conciliación, de forma general con los suministradores y proveedores, así como la conformación de los expedientes, su respectivo análisis, cuadro, pago y tratamiento contable, interviniendo el Jefe del Departamento de Contabilidad y sus respectivos

especialistas. Este proceso de compra tiene adjunto todo lo referido a la contratación y legalidades vigentes.

En esta entidad no se utilizan las cuentas por pagar a largo plazo, trabajo por reparaciones generales, las cuentas por pagar del proceso inversionista. No se utiliza como instrumento de pago la letra de cambio. Como actividad a tener en cuenta está la compensación de las cuentas por pagar con las cuentas por cobrar, es necesario aclarar que es permitido solo para las cuentas en moneda nacional. Por todo lo antes referido se hace necesaria la realización del manual de procedimiento para definir tareas y responsabilidades acorde con esta actividad. La entidad cuenta con suministradores de gran importancia para ella como son Corporación CIMEX S.A, Refinería de petróleo (CUPET) gas y combustible, Copextel S.A, Unidas Admón. Industrias Locales (PAMEX), Empresa de Gases Industriales, EMPA, Fruta Selecta, Empresa Lácteos Escambray. Al cierre del mes de marzo las cuentas por pagar tenían un saldo en moneda nacional de: cuentas por pagar a corto plazo en MN \$ 57434.58y en MLC 1270.83, en pagos anticipados en MN \$ 20512.38 y en MLC 320.80, en cuentas por pagar diversas \$12,449.35.

### **CONCLUSIONES**

La entidad para tener un buen sistema de control interno, debe confeccionar un Manual de Procedimientos, en el cual incluya todas las actividades y establezca responsabilidades de los funcionarios para el cumplimiento de los objetivos organizacionales. A partir de la investigación desarrollada se puede arribar a las siguientes conclusiones:

El *Manual de procedimientos* es un documento del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

El *Manual de procedimientos* responde a las características del centro y está en función de su estructura organizativa, en la que participa todo el personal que tiene a su cargo las cuentas por pagar.

El *Manual de procedimientos* diseñado para el control de las cuentas por pagar, propicia en la Universidad de Cienfuegos, establecer funciones, fijar responsabilidades y contribuir a la organización del proceso contable en esta temática.

Mediante el criterio de expertos se pudo comprobar que el manual diseñado da respuesta al problema señalado en esta investigación, cumple con el principio básico de fijación de responsabilidades la Resolución 60/011 Normas del Sistema de Control Interno, lo cual fortalece el control de dichas cuentas

y posibilita además, la adecuación de la Guía de control interno a la entidad, es de importancia su actualización periódica. Constituye una necesidad para continuar perfeccionando el control interno atemperado al desarrollo económico-administrativo de la entidad.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Chapman, W. (1965). *Procedimientos de Auditoria*. Buenos Aires: Colegio de Graduados en Ciencias Económicas.
- Colectivo de Autores. (2005). *Selección de Tablas Estadísticas*. La Habana: Félix Varela.
- Maldonado, R. (2010). *Estudio de la Contabilidad General*. La Habana: Félix Varela.
- Nodal Sánchez, E, & López Toledo, M. R. (2011). *Diseño del Sistema de Control Interno y su validación mediante el método Delphi*.
- República Bolivariana de Venezuela. (2012). *Federación Colegio de Contadores Públicos. Principios de Auditoria Generalmente Aceptados*. Venezuela.
- República de Cuba. Asamblea Nacional del Poder Popular. (2009) Ley No. 107 de la Contraloría General de la República de Cuba.
- República de Cuba. Banco Central de Cuba. (2008). Resolución No. 101/2011 Normas Bancarias para los Cobros y Pagos.
- República de Cuba. Consejo de Estado. (1978). Decreto Ley 15/1978 Normas Básicas para los Contratos Económicos
- República de Cuba. Consejo de Estado. (2007). Decreto Ley No 53 Reglamento de las Condiciones Generales del Contrato de Suministros.
- República de Cuba. Consejo de Estado. (2011). Decreto Ley No 53 Reglamento de las Condiciones Generales del Contrato de Suministros.
- República de Cuba. Contraloría General de la República de Cuba. (2011). Resolución 122/2011 Deroga la Resolución 13-2006 M.A.C. Cook
- República de Cuba. Contraloría General de la República. (2011). Resolución 60/11.
- República de Cuba. Contraloría General. (2009). Ley 107.
- República de Cuba. Contraloría General. (2010). Resolución # 60.
- República de Cuba. Ministerio de Economía y Planificación. (2005). Resolución No. 2253/ Indicaciones para la Contratación Económica.
- República de Cuba. Ministerio de Finanzas y Precio. (2005). Carta Circular 215 Compensación de la Cuentas por Pagar con las Cuentas por Cobrar.
- República de Cuba. Ministerio de Finanzas y Precio. (2011). Resolución 400 modifica el Anexo No. 2 y 3 Resoluciones No.9 de fecha 18 de enero de 2007 nomenclador de cuentas para la actividad Presupuestada y uso y contenido para la actividad Presupuestada.
- República de Cuba. Ministerio de Finanzas y Precios. (2003). Resolución No. 297 Definiciones del Control Interno. Contenido de los componentes y sus normas.
- República de Cuba. Ministerio de Finanzas y Precios. (2005). Resolución 54 del 2005 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- República de Cuba. Ministerio de Finanzas y Precios. (2005). Resolución No.294 Modifica la Norma Cubana de Contabilidad No. 1 Presentación de estados Financieros. Pone en vigor la Norma Específica de Contabilidad No. 1 Registro de los gastos de estadía e ingresos por pronto despacho, estadía y recobro de estadía" (NEC.-1). Modifica el Nomenclador de Cuentas y su Uso y Contenido.
- República de Cuba. Ministerio de Finanzas y Precios. (2005). Resolución No. 235 Dispone que el registro contable de los hechos económicos se realice, sobre la base de las Normas Cubanas de Información Financiera.
- República de Cuba. Ministerio de Finanzas y Precios. (2005). Resolución No. 54/2005 Establece la elaboración a partir de las Normas Cubanas de Contabilidad, un documento que contenga la base normativa contable de cada entidad, como parte del Sistema de Control Interno.
- República de Cuba. Ministerio de Finanzas y Precios. (2006). Resolución No. 26 Guía Metodológica para la evaluación del Control Interno.
- República de Cuba. Ministerio de Finanzas y Precios. (2007). Resolución No. 14 Poner en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos.
- República de Cuba. Ministerio de Finanzas y Precios. (2007). Resolución No.11 Modelo SC-2-04 - Informe de Recepción.
- República de Cuba. Ministerio de Finanzas y Precios. (2007). Resolución No. 9 Modifica la Norma Cubana de Contabilidad No. 6 "Operaciones con Moneda Extranjera y Pesos Convertibles"; y la Sección IV "Nomencladores y Clasificadores".
- República de Cuba. Ministerio de finanzas y Precios. (2011). Resolución 117/011 Deroga la Resolución 297 -2003 M.F.P.



República de Cuba. Ministerio de Finanzas y Precios. (2013). Resolución 360-13, Ministerio de Finanzas y Precios.

República de Cuba. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (2008). Resolución 5 Establece procedimiento de aplicación del Decreto Ley No. 249 de Responsabilidad Material.

República de Cuba. Ministerio Economía y Planificación. (2005). Decreto Ley 304-12, Ministerio Economía y Planificación.

República de Cuba. Ministerio Economía y Planificación. (2011). Instrucción No. 007/11, Ministerio Economía y Planificación.

Roca Guerrero, Y. (2009). Apuntes principales sobre el control interno en Cuba. Recuperado de <http://www.gestiopolis.com>