

Propuesta de Manual de Procedimientos Contables. Un reto en la Contabilidad de la Empresa Génesis Galerías de Arte.

MsC. María Antonia Vèrez García

Profesora Auxiliar; Universidad de La Habana; Facultad de Contabilidad y Finanzas. La Habana. Cuba.

Orcid: 0001-0007-8688-7931.

Email: maraverezgarcia@gmail.com

Lic. Arminda Yessica Guerra Liens

Profesora Asistente; Universidad de La Habana; Facultad de Contabilidad y Finanzas. La Habana. Cuba.

Orcid: <http://orcid.org/0009-0002-2417-5844>

Email: yesygl921111@gmail.com

Lic. Floralia Gómez Gallo

Directora Económica²; Empresa Génesis Galerías de Arte; MINCULT.

Resumen

A partir del estudio de la situación actual de la empresa Génesis Galería de Arte, se aprecia la necesidad de existencia de un punto de referencia para la instrucción del nuevo personal, y minimizar el riesgo de errores en la observancia de las políticas contables del organismo y del marco regulatorio del país. Teniendo en cuenta las deficiencias detectadas, la presente investigación tiene como objetivo realizar una propuesta de Manual de Procedimientos de Contabilidad, para comunicar y documentar los procesos contables, atemperado a las características propias de esta empresa adscrita al Ministerio de Cultura (MINCULT). Para facilitar la comprensión se enfatiza en aspectos teóricos fundamentales que permiten comprender la necesidad de la organización del proceso Contable-Financiero, su evolución, definiciones y características en el entorno nacional e internacional. Los procedimientos propuestos representan un elemento clave dentro de los esfuerzos que vienen realizando desde hace varios años, la dirección y los trabajadores de la entidad, para obtener la Certificación Anual de la Contabilidad de excelencia.

Palabras Clave:

Certificación anual de la contabilidad, organización, Políticas contables, procesos contables.

Código JEL: M40; M41; M42; M54

Abstract

From the study of the current situation of the company Génesis Galería de Arte, the need for a reference point for the instruction of new personnel is appreciated, and to minimize the risk of errors in the observance of the accounting policies of the organization and of the country's regulatory framework. Taking into account the detected deficiencies, the present investigation aims to make a proposal for an Accounting Procedures Manual, to communicate and document accounting processes, tempered to the characteristics of this company attached to the Ministry of Culture (MINCULT). To facilitate understanding, emphasis is placed on fundamental theoretical aspects that allow understanding the need for the organization of the Accounting-Financial process, its evolution, definitions and characteristics in the national and international environment. The proposed procedures represent a key element within the efforts that the entity's management and workers have been making for several years to obtain the Annual Certification of Excellence Accounting.

Keywords: Annual certification of accounting, organization, accounting policies, accounting processes.

JEL Code: M40; M41; M42; M54

Introducción

A escala internacional, los procedimientos administrativos y tecnológicos vienen a transformarse en rutinas que, con el paso del tiempo, sufren cambios en función de las necesidades que surgen de las prácticas contables cotidianas. El creciente grado de especialización, como consecuencia de la división del trabajo, hace necesario el uso de una herramienta que establezca los lineamientos en el desarrollo de cada actividad, dentro de cada estructura organizacional y la ciencia contable no están alejada de esta realidad.

Según plantea Jonathan Villasmil en su monografía La Contabilidad la define como “una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados” (Villasmil).

Por su parte, William Pyle, la define como “la contabilidad es el arte de registrar y sintetizar las transacciones de un negocio, y de interpretar sus efectos sobre los asuntos y las actividades de una entidad económica” (Pyle, s.f.)

Meigs Robert, plantea que “la contabilidad es el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica” (Meigs, s.f.)

La Asociación Americana de Contadores (AAC), define el termino como: "El proceso de identificar, medir y comunicar la información económica que permite formular juicios basados en información y la toma de decisiones, por aquellos que se sirven de la información." (Contadores, s.f.)

Elia Ruiz Betancourt de la Asociación Nacional de Economistas y Contadores (ANEC) plantea que: "La contabilidad es sobre todo un arte, porque permite conjugar conceptos, números, proyecciones o tendencias, pensamientos, pasado, presente y futuro, y esos ingredientes, mostrando los resultados. Como arte es capaz de calar en el espíritu, volviéndose componente de las vidas de las personas." (Periódico Trabajadores)

El Comité de Normas Cubanas de Contabilidad (CNCC), en la Resolución No. 235/2005 del Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), establece que "la contabilidad registra, clasifica y resume, en términos monetarios, las operaciones económicas que acontecen en una entidad y por medio de ella se interpretan los resultados obtenidos, representando un medio efectivo para la dirección de la entidad" (Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 235/2005.)

El actual contexto económico cubano, se ha caracterizado por la armonización del sistema contable a estándares internacionales de la información financiera a partir de la implementación del nuevo modelo económico y la apertura de la economía a la inversión extranjera, lo que ha generado un proceso de transformaciones socioeconómicas que exigen el perfeccionamiento y adaptación de la ciencia contable.

Con la implementación de la Resolución No. 54 del MFP, de fecha 24 de marzo del 2005, se establece que las empresas estatales, privadas y mixtas, grupos empresariales, uniones de empresas, organizaciones económicas estatales, unidades presupuestadas y entidades del sector cooperativo y campesino, deben elaborar, a partir de las Normas Cubanas de Contabilidad (NCC) y de Contabilidad Gubernamental (CG), un documento que contenga la base normativa contable de cada entidad como parte del Sistema de Control Interno (SCI). Así mismo se considera el acuerdo No. 092 del Consejo de Ministros (CM), con fecha 4 de junio del 2002, donde se instituye la obligatoriedad de que las entidades cuenten con el Manual de normas y procedimientos contables y financieros, acorde a las características propias de cada entidad, como instrumento metodológico para su funcionamiento. (Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), 2005)

Los manuales de procedimientos contables están encaminados a describir los procesos contables, administrativos y financieros de manera clara, precisa, detallada brindando información útil a los usuarios de la contabilidad, sirviendo de apoyo en el proceso de toma de decisiones partiendo de la necesidad de operar con eficiencia y eficacia.

En el artículo “Perfeccionamiento del Manual de procedimientos contables de una Cooperativa Agropecuaria” los autores plantean que “El Manual de procedimientos contables debe comprender las normas, las políticas e información, de manera sistemática y coherente a las necesidades dentro de una actividad específica para lograr que se alcancen las metas esperadas de eficiencia, eficacia, productividad y protección en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por los altos mandos, que permiten a dichas corporaciones ponerse a la cabeza del mundo industrial” (Pando, Armas, & Daniel Falcón Corrales, 2021).

Según el profesor Lenin Valeri, (Valeri, s.f.) la importancia de los Manuales de Procedimientos de contabilidad viene dada porque “en ellos se describen en forma clara las políticas establecidas de acuerdo a las normas estatutarias y legales existentes, así como también, los objetivos y procedimientos a seguir. Se determinan en forma clara, las funciones y responsabilidades a seguir por cada uno de los miembros del personal que labora en la actividad y sirven de guía tanto a los auditores internos como externos ya que, a través de los manuales, se familiarizan rápidamente con la organización, pudiendo establecer los procedimientos a seguir para la verificación de sus informes”.

En el caso particular de la Empresa Génesis- Galerías de Arte en forma abreviada Génesis, es una Empresa Estatal, subordinada al MINCULT atendida metodológicamente por el Consejo Nacional de las Artes Plásticas (CNAP).

Su objeto social consiste en el diseño, museografía, curaduría, visitas dirigidas a talleres de producción de artistas de la plástica, impartición de talleres sobre proceso de confección y aprendizaje de la serigrafía, comercialización de proyectos de decoración de interiores con obras de las plásticas en diferente soporte, realización de servicios de enmarcado, arrendamiento de espacios para exposiciones y otras actividades, alquiler de enmarcado para exposiciones, construcción y alquiler de huacales y bastidores, además de la inclusión de proyectos de producción, diseño, estampado y serigrafía de prendas de vestir diversas y

también otros soportes para diferentes impresiones, que se basan fundamentalmente en marcas registradas a nombre de los artistas líderes de los proyectos.

Un diagnóstico preliminar del estado actual de la empresa, de acuerdo a lo establecido por las NCC, mostró claramente la ausencia de procedimientos, orientaciones metodológicas generales y/o regulaciones fundamentadas científicamente, lo que trae como consecuencia el predominio en la práctica de criterios empíricos, cuyos efectos se manifiestan en falta de homogeneidad y uniformidad en los tratamientos contables, tanto en las UEB como en la Oficina Central y, en algunos casos, se han evidenciado violaciones de las NCIF y de Control Interno (CI).

A partir de los resultados se evidenció la necesidad de realizar una propuesta de Manual de Procedimientos Contables, para perfeccionar el control interno y normar los procesos contables de la empresa Génesis- Galerías de Arte.

Métodos de investigación utilizados:

Histórico-lógico: Permite evaluar el comportamiento histórico de los indicadores económicos relacionados con la gestión de la entidad.

Empíricos: La observación científica para analizar el nivel de actividad de la Empresa Génesis – Galerías de Arte.

Procedimientos de la investigación: El análisis y la síntesis, para el estudio de la bibliografía relacionada con la gestión de perfeccionamiento empresarial.

Técnicas de investigación: La entrevista y las encuestas para determinar los elementos que inciden de forma negativa en la gestión de perfeccionamiento empresarial de la entidad.

Resultados

Para la realización del diagnóstico de la situación actual de Génesis, en el área de Contabilidad y Finanzas se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos: Análisis del expediente de Acciones de Control; Aplicación de la Guía de Control Interno para la actividad contable; Entrevistas realizadas.

Análisis del expediente Acciones de Control.

En el expediente legal de la entidad se encuentra archivado el expediente de Acciones de Control donde se deben encontrar todos los informes de las Auditorías e inspecciones realizadas en periodos anteriores. En el mismo se encontró solamente el informe de la

Auditoría de Cumplimiento realizada el 27 de septiembre de 2019 por la Unidad de Control y Auditoría Interna (UCAI) del MINCULT, según la Orden de Trabajo 02/19. Esta auditoría, en su informe, califica a la entidad de DEFICIENTE planteando como resultados negativos los siguientes:

- a. Deficiente el control interno administrativo y contable, sobre el proceso de negociación, elaboración, firma, ejecución, reclamación y control del cumplimiento de los contratos concertados entre las entidades económicas seleccionadas, en los años 2017, 2018 y 2019.
- b. No cumple con el ordenamiento jurídico establecido por los organismos rectores del MINCULT.
- c. Se determina un daño económico ocasionado por cobros indebidos al patrimonio de las entidades comercializadoras, por el concepto de disponibilidad y uso del financiamiento, al originarse violaciones en beneficio del artista y la empresa.

Aplicación de la Guía de Control Interno para el Subsistema Contable Financiero.

Para valorar y actualizar la situación de la entidad desde el punto de vista contable financiero se procedió a aplicar la guía de control interno para la actividad. Debe aplicarse con transparencia, actitud crítica y voluntad de rectificación, facilitando la detección de problemas y la elaboración de una propuesta de medidas para la erradicación de los mismos, recogidos en el Plan de Medidas el cual será objeto de implementación y frecuente revisión. Los resultados obtenidos de la aplicación de la guía que se presentan a continuación tributan al perfeccionamiento del Sistema de Control Interno (SCI) de la entidad.

Combustible.

Como resultado de la aplicación de la guía se evidenció que existe un adecuado control del combustible entregado en la entidad a través de tarjetas pre pagadas de combustible señalándose las siguientes deficiencias:

1. No se cumple que se encuentre por escrito en poder de la cajera su nombramiento, aunque existe una persona designada como autoridad de carga.
2. No se cumple que las tarjetas sean entregadas por el encargado del control, mediante documento que permita exigir la responsabilidad material si procede, de acuerdo a la legislación vigente, lo que constituye un riesgo.

3. No existe evidencia documental de acciones de control realizadas a la adquisición de combustible.
4. Los modelos de registro y control de las tarjetas pre pagadas de combustible y de entrega liquidación no contienen los datos de uso obligatorio que establece la legislación.

Cuentas por Pagar

1. No se realizan las conciliaciones con los proveedores de las cuentas pendientes de pagos.
2. No se controlan, concilian y sustentan por los pagos anticipados, así como no se analiza sistemáticamente su envejecimiento.

Cuentas por Cobrar

1. No se controlan todas las facturas canceladas a través del archivo de sus copias. Solamente se dejan en el sistema automatizado.
2. No se realizan conciliaciones con todos los clientes de las cuentas pendientes de cobro, no dejando evidencia documental de las gestiones de cobro efectuadas.
3. No existen mecanismos que permitan controlar y sustentar por los documentos correspondientes, los cobros anticipados, así como su envejecimiento y causas.

Aunque las Cuentas por Cobrar a clientes y los Pagos Anticipados son analizadas en el Consejo de Dirección, esto no se hace con la sistematicidad necesaria para eliminar sus efectos.

Activos Fijos Tangibles.

1. Aunque cada responsable de área tiene firmada el Acta de Responsabilidad Material de los Activos Fijos Tangibles que están bajo su custodia, éstas no están actualizadas ni por responsable ni por área.
2. No están actualizados los modelos de control de los Activos Fijos Tangibles de cada área.
3. No existe evidencia de todos los movimientos de Activos Fijos Tangibles realizados.
4. No todos los movimientos de baja de Activos Fijos Tangibles tienen el dictamen técnico en los casos que corresponde.
5. No se conoce el destino final de los Activos Fijos Tangibles dados de baja.

6. No existe autorización por los niveles competentes para el desarme de Activos Fijos Tangibles destinados para chatarra.
7. No está establecido un mecanismo para controlar los Activos Fijos Tangibles enviados a reparar.
8. No está elaborado el Plan Anual para la realización de chequeos periódicos y sistemáticos de los Activos Fijos Tangibles.
9. No se realizan chequeos periódicos y sistemáticos de los Activos Fijos Tangibles.
10. No están conciliados los Activos Fijos Tangibles de todas las áreas de la entidad con el área de Contabilidad.

Inventarios.

1. El encargado del almacén tiene acceso al documento del suministrador, por lo que no hace la recepción a ciegas.
2. Aunque los almacenes cuentan con listados de los cargos y nombres del personal con acceso, estos están desactualizados.
3. No están establecidos documentalmente en poder de los almacenes los nombres, cargos y firmas del personal autorizado a solicitar u ordenar la entrega de productos.
4. No está elaborado el Plan Anual para efectuar los conteos periódicos de los productos almacenados.
5. El personal de los almacenes no tiene firmadas las Actas de Responsabilidad Material.
6. Se controlan los Útiles y Herramientas en Uso, pero éstos no son verificados sistemáticamente.
7. Los inventarios ociosos por exceso o por desuso no se controlan separadamente y no se activan las gestiones para su eliminación.
8. Los modelos que se utilizan para las operaciones de Inventarios no contienen los datos de uso obligatorio que establece la legislación vigente.

Caja y Banco

1. El mecanismo de combinación de la caja está roto, la caja no está empotrada en la pared y está desactualizada la autorización del acceso a la caja, por la fluctuación del personal.
2. La plaza que atiende la caja está desocupada, por lo que el Acta de Responsabilidad Material por la custodia del efectivo depositado se encuentra desactualizada.

3. No se realizan arqueos al efectivo en caja de forma sorpresiva
4. No se deposita en el banco al día hábil siguiente, el efectivo recaudado; y no existe una carta del director que aprueba otro término.
5. Los modelos que se utilizan para Caja y Banco no contienen los datos obligatorios que establece la legislación vigente. Se actualizó el Plan de Prevención a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas en este tema.

Nóminas

Del análisis realizado se comprueba que no se presentan irregularidades en este subsistema.

Registros, Submayores y Otros Modelos.

1. Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, no cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente.

Faltantes, Pérdidas y Sobrantes.

1. En el caso de consumo material o gastos no registrados en el año, no se cuenta con los documentos que amparan los gastos; las causas por las que no se efectuó el registro en su oportunidad; y el importe total.
2. Los errores contables de años anteriores no cuentan con la evidencia documental que sustente el error, el importe total, y el informe de causas y condiciones que fundamenten los errores detectados.

Resumiendo, de un total de 173 aspectos a verificar, 127 respondieron SI, 36 NO y 10 NO PROCEDE. Aunque pudiera analizarse que el número de respuestas afirmativas es alto, debe considerarse que la cantidad de problemas detectados de incumplimiento de medidas de control interno amerita un análisis de la situación actual desde el punto de vista contable y propuestas de solución encaminadas a corregir dichos problemas.

Por tal motivo se consideró necesario analizar la información contenida en los Estados Financieros al cierre del mes de julio de 2022, con la finalidad de observar el impacto directo de las irregularidades detectadas. Del análisis realizado se concluye lo siguiente:

1. Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Pagos Anticipados y Cobros Anticipados envejecidos.
2. No se realizan conteos de estos medios por lo que se encuentran desactualizados los controles de las áreas y las actas de responsabilidad material correspondientes.
3. Las notas al balance no reflejan el análisis necesario de la información presentada.

4. Aún existe saldo en la cuenta 480 Gastos acumulados por pagar.
5. Altos saldos en las cuentas 332 Faltantes de bienes en investigación y 555 Sobrantes de bienes sujetos a investigación no convenientemente expedientados y pendientes de depuración.
6. Saldos en cuentas como Activos Diferidos, Ingresos Acumulados, ente otras, pendientes de depuración hace varios años.
7. En varias cuentas existen partidas provocadas a partir de la unificación monetaria, las que denotan en primer lugar un mal proceso realizado en ese ejercicio, y en segundo lugar saldos de casi tres años sin expedientar y depurar como corresponde.
8. Poca apertura de los subelementos contables, lo que produce un pobre análisis de la sobre ejecución para accionar sobre ella

Resultados obtenidos de la aplicación de la entrevista.

La entrevista fue aplicada a una muestra compuesta por todo el personal del área contable y de recursos humanos de la entidad, así como a los económicos de las UEB con los siguientes objetivos:

- Conocer la composición del personal del área económica.
- Conocer las necesidades de capacitación.
- Conocer los criterios para la solución a los problemas actuales.
- Conocer los procedimientos por los que realizan su trabajo para tenerlos en cuenta en la adecuación de los procedimientos contables a elaborar a las características de la entidad.

De los resultados se conoció que:

1. La plantilla aprobada para el Departamento de Contabilidad y Finanzas no está cubierta en este momento el Sistematizador “B”, un Contador “D”, 1 Contador “C” y 1 Especialista “B” en Gestión Económica EP (Contabilidad).
2. Desde el año 2009 hasta la fecha han sido nombrados 5 Directores de Contabilidad y Finanzas, con largos períodos en que no ha habido nadie en ese cargo y que el personal que se encuentra laborando en la actualidad tiene como promedio en la entidad 1.8 años de antigüedad.
3. La distribución del trabajo del departamento no es la adecuada.

4. En ningún caso recibieron orientaciones por escrito del trabajo que tenían que realizar y que el mismo se ha desarrollado sobre la base de la experiencia acumulada y de las explicaciones recibidas en algunos casos de los especialistas que antes ocuparon las plazas.
5. No conocen todas las medidas de control interno inherentes a los subsistemas que controlan y afirman que necesitan capacitación en este sentido.

Una vez realizado el análisis de los documentos, procesamiento de los resultados obtenidos de la aplicación de la guía para la actividad Contable Financiera, el análisis de los Estados Financieros, así como el procesamiento de los resultados obtenidos de las entrevistas realizadas, se pudo arribar a las siguientes conclusiones parciales que estableció la necesidad de la elaboración y aplicación en la entidad del Manual de Procedimientos Contables.

1. Desde el año 2019 no se le realiza ninguna acción de control a la entidad no pudiéndose siquiera confirmar que realmente las deficiencias planteadas en la auditoría practicada fueron resueltas como se indica en el informe.
2. El Plan de Prevención se ha convertido en un documento archivado en un expediente, en desuso.
3. La situación actual que muestra la entidad en sus Estados Financieros necesita de un análisis y depuración que permita en un corto periodo de tiempo mostrar razonablemente la situación económico financiera real de la misma ´
4. No se cuenta con personal suficiente en la Dirección de Contabilidad y Finanzas. Ha habido largos períodos sin Director y la fluctuación de la fuerza de trabajo en el área ha sido un factor importante en los resultados actuales.
5. El personal existente no tiene todos los conocimientos ni experiencia necesarios, por lo que le resulta imprescindible contar con indicaciones del trabajo a realizar y las medidas de control interno a cumplir en cada subsistema.
6. El Manual de Procedimientos permitirá a los especialistas saber “qué” es lo que cada sujeto tiene permitido y debe ejecutar, “cómo” se define una función o proceso con pasos y actividades, “quién es responsable del perfeccionamiento de las actividades, y “dónde” están los puntos clave de control de cada procedimiento que proporcionan un mejor funcionamiento para la entidad.

7. Con la elaboración del Manual de Procedimientos se persiguen los siguientes objetivos:

- Normar las responsabilidades de cada puesto y área de trabajo.
- Incrementar la eficiencia de los trabajadores.
- Impulsar y fomentar la capacitación del personal.
- Facilitar las labores de auditoría, evaluación del CI y estudio del desempeño.
- Mejorar la coordinación de los procesos.
- Presentar un plan de organización de los procesos contables sólidos.
- Construir una base para el análisis del trabajo.

Propuesta de Manual de Procedimientos Contables para la Empresa Génesis.

El Manual de Procedimientos que se propone es un documento con un enfoque que permite la comprensión de su contenido y que está compuesto por 16 capítulos y 27 Procedimientos. El mismo se presenta con un encabezamiento único para todos los capítulos, que permite identificar cada procedimiento.

Tabla 1. Encabezado del Manual de Procedimientos de Contabilidad.

	Empresa Génesis Manual de Procedimientos de Contabilidad	Hoja N°: X de XX
No. Capítulo Documento No.	Subsistema: Nombre del Procedimiento	Fecha de emisión.

Fuente: Elaboración propia.

Para facilitar la comprensión, se ilustra el encabezado del Procedimiento para el control de las operaciones de banco, incluido en el capítulo 12 y es el documento 02 de esta sección, tratándose de la 1era versión actualizada el 31 de agosto de 2022, con 33 páginas.

Tabla 2. Encabezado de Procedimiento para el Control de las Operaciones de Banco.

	Empresa Génesis Manual de Procedimientos de Contabilidad	Hoja N°: 1 de 33
Capítulo 12 EG-P-12-02	Subsistema de Operaciones de Caja y Banco Procedimiento para el Control de las Operaciones de Banco	Vigente:

Fuente: Elaboración propia.

La estructura del manual se ha diseñado siguiendo las indicaciones contenidas en el Informe Técnico ISO/TR-10013:2001, que establece las directrices para la documentación de los Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC) con respecto a los procedimientos documentados. Todos los documentos concluyen con una hoja de firmas que contiene el nombre, apellidos y cargo de las personas responsables de preparar, validar y aprobar la información contenida en el manual. Por ejemplo:

Tabla 3. Hoja de firmas.

Elaborado por: Floralia Gómez Gallo	Revisado por: Luis Blanco Díaz	Aprobado por: Jorge Alfonso García
Cargo: Directora de Contabilidad y Finanzas	Cargo: Consultor	Cargo Director General
Firma	Firma	Firma

Fuente: Elaboración propia.

La estructura de los procedimientos es la siguiente:

Objetivo: Explicación breve del propósito que se pretende cumplir con el procedimiento.

Alcance: Especifica la esfera de acción que cubren los procedimientos estableciendo los límites de aplicación de las disposiciones contenidas en los mismos.

Referencias: Listado de documentos que sirvieron de base o deben ser usados durante la aplicación del procedimiento, así como la legislación aplicable.

Responsabilidades: Detalla los cargos que ejecutan el procedimiento, los responsables de que se ejecuten y los que supervisan su cumplimiento.

Términos y Definiciones: Son palabras o términos de carácter técnico que se emplean en el procedimiento las cuales por su significado o grado de especialización requieren de mayor detalle para hacer más accesible al usuario la consulta al manual.

Desarrollo: Describe el conjunto de operaciones necesarias para ejecutar el procedimiento.

Estructura de los códigos que se incluyen en el Manual.

El sistema de código propuesto identifica de manera única los documentos a los que se refieren, conteniendo información acerca del documento que se trata y su control del consecutivo, y admite la inserción coherente de documentos que no estén previstos en la etapa actual de diseño del manual.

Los códigos que se establecen están formados por letras y números como se muestra a continuación.

EG-X-Y-Z donde:

EG: Siglas que identifican a la Empresa Génesis.

X: P o N: P Procedimiento. N Norma.

Y: Número del Capítulo al que pertenece.

Z: Identifica el procedimiento

A continuación, se presentan los elementos esenciales que forman parte de la estructura del manual:

- Portada.
- Índice.
- Introducción.
- Capítulos 1 al 5 Capítulos Comunes.
- Capítulo 6. Normas Generales de Contabilidad.
- Capítulo 7. Nomencladores y Clasificadores.
- Capítulo 8. Subsistema de Activos Fijos.
- Capítulo 9. Subsistema de Inventario.
- Capítulo 10. Subsistema de Nóminas.
- Capítulo 11. Subsistema de Cobros y Pagos.
- Capítulo 12. Subsistema de Caja y Banco.
- Capítulo 13. Estados Financieros.
- Capítulo 14. Información Financiera.
- Capítulo 15, Tratamiento de Faltantes y Sobrantes de medios.
- Capítulo 16. Procedimientos Específicos.
- Anexo A. Modificación o Sustitución de documentos.
- Anexo B. Relaciones UEB -Oficina Central.

Portada.

Identifica el manual y da a conocer los datos siguientes:

- Logotipo de la Empresa Génesis de acuerdo al Manual de Identidad de la entidad.
- Título que identifica al documento. Manual de Procedimientos Contables.

- Fecha de presentación del documento.
- Número de la versión. En este caso se presenta la versión 1.0. y fecha de emisión

Índice.

Establece el orden de presentación de la información contenida en el manual y representa la guía para la lectura y búsqueda de elementos específicos dentro del mismo según requiera el usuario.

Introducción.

Refleja los aspectos esenciales necesarios que permiten conocer el contenido del documento, sus objetivos y la necesaria y sistemática necesidad de actualización, teniendo en cuenta los cambios que se presenten en la legislación referida a las actividades que se desarrollan, así como cualquier otro cambio que se produzca en su estructura.

Capítulo 1 al 5 Capítulos Comunes.

En el Capítulo 1: Identificación de la entidad, se describen las actas de constitución de la Empresa Génesis y su función primordial: representar y promover a una selección de artistas de las artes plásticas de calidad, en cuanto a la comercialización de su obra, así como producir y comercializar artes plásticas y sus soportes de gestión de creadores artísticos o coleccionistas de arte y originales múltiples en diferentes soportes en su imagen integral o en diseño de motivo o aplicación. Igualmente se declaran su Misión, Visión y Objetivos Generales de la entidad y su objeto social.

En el Capítulo 2: Objetivos y Alcance se establecen los objetivos básicos del presente Manual de Procedimientos Contables y el campo de aplicación del mismo como todos los procedimientos que de carácter general norman la actividad contable de la entidad y los aspectos asociados a la misma. Establece que para la realización del mismo se ha tomado como base la Res 235 del 2005 del MFP y las Resoluciones que del propio Ministerio la han ido modificando y la NEC No. 5 “Proformas de Estados Financieros para la actividad empresarial” Modificación 4 del MFP, que establece los elementos generales que deben contener los documentos normativos sobre contabilidad en las entidades, como parte del SCI, y la legislación vigente, sobre las NCIF.

En el Capítulo 3: Referencias Normativas, se establece la legislación que norma el funcionamiento de la empresa de acuerdo a lo expresado en su Expediente Legal y la Legislación general de referencia utilizada en el manual.

En el Capítulo 4: Conceptos y Definiciones, se describe un glosario de términos más usados y de todos los conceptos que deben esclarecer la comprensión de lo establecido en el resto de los capítulos.

En el Capítulo 5: Responsabilidades, se enmarcan las responsabilidades de cada nivel referidos a la aprobación y ejecución de los procedimientos contenidos en el Manual.

El Capítulo 6: Normas Generales de Contabilidad está compuesto de 3 procedimientos.

- EG-P-6-01 Organización del Registro Contable

Define los aspectos generales que establecen la Organización del Registro Contable en la entidad, las funciones de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, el nomenclador de centros de costos, el clasificador de objeto de gastos a utilizar, así como la clasificación de los productos y la composición de sus almacenes.

- EG-P-6-02 Características del Sistema Automatizado utilizado en la entidad.

Establece las características fundamentales del sistema automatizado Versat Sarasola y la utilización que de éste debe hacer la entidad en su organización.

- EG-P-6-03 Resumen sobre Normas de Valoración y Exposición.

Se definen las normas de valoración y exposición las que constituyen un marco de referencia normativo, por intermedio del cual se registran los hechos económicos y financieros sobre bases predeterminadas y permanentes, que aseguran la transparencia de la gestión de la entidad, presentándose las que deben aplicarse en la entidad y otras disposiciones.

El Capítulo 7 Nomencladores y Clasificadores está compuesto como se muestra:

- EG-P-7-01 Nomenclador de cuentas aprobado en la entidad.

Establece el Nomenclador de Cuentas aprobado para uso de la entidad Empresa Génesis, de acuerdo a las actividades que realiza y en función de lo establecido en la Resolución 472/12 del MFP.

- EG-P-7-02 Uso y contenido de las cuentas.

Una vez presentado el Nomenclador de Cuentas en el procedimiento anterior se presenta el Uso y Contenido de cada una de las Cuentas descritas en éste.

El Capítulo 8: Subsistema de Activos Fijos está compuesto por el procedimiento referido al control de los Activos Fijos.

- EG-P-8-01 Procedimiento para el control de los Activos Fijos Tangibles.

Dispone los procedimientos a seguir en la entidad para el cumplimiento de los principios de control interno dispuestos para el subsistema de Activos Fijos Tangibles. Define el procedimiento a seguir por la entidad para su valoración, adquisición, depreciación y baja, así como el control por área de responsabilidad y los conteos periódicos a realizar para su comprobación.

El Capítulo 9 Subsistema de Inventarios está compuesto por los procedimientos:

- EG-P-9-01 Procedimiento para el Control de Inventarios en Almacén.

Establece los procedimientos a seguir en la entidad para el cumplimiento de los principios de control interno dispuestos para el subsistema de Inventarios, así como las regulaciones para el cálculo, entrega, control y registro contable de los inventarios en almacén.

- EG-P-9-02 Procedimiento para el Control de Inventarios en Uso.

Establece los procedimientos a seguir en la entidad para el cumplimiento de los principios de control interno dispuestos dentro del subsistema de Inventarios, así como las regulaciones para el cálculo, entrega, control y registro contable de los inventarios en uso de útiles y herramientas.

El Capítulo 10: Subsistema de Nóminas está compuesto por.

- EG-P-10-01 Procedimiento para la confección y pago de la Nómina

Se establecen los procedimientos para el cumplimiento de los principios de control interno dispuestos para el subsistema de nómina, las responsabilidades de cada área en la confección y pago de la nómina y la necesaria separación de tareas para su control.

El Capítulo 11: Subsistema de Cobros y Pagos incluye los procedimientos.

- EG-P-11-01 Procedimiento para el control de las operaciones de Cobros y Pagos.

Reglamenta la ejecución de todos los cobros y pagos en pesos cubanos (CUP). Establece una normativa que contribuye al fortalecimiento sistemático de la disciplina financiera. Define los procedimientos a seguir en la entidad en el cumplimiento de los principios de control interno dispuestos para el subsistema de Cobros y Pagos.

- EG-P-11-02 Procedimiento Obras por Encargo

Reglamenta todo lo relacionado con la actividad de Obras por Encargo, que se ha convertido en la principal fuente de ingresos de la Empresa.

- EG-P-11-03 Cobros por Comercio Electrónico (Código QR)

Establece el procedimiento para este tipo de ventas, que está en franco desarrollo.

El Capítulo 12: Subsistema de Caja y Banco incluye los procedimientos siguientes.

- EG-P-12-01 Procedimiento para el Control de las Operaciones de Caja.

Establece los procedimientos a seguir en la entidad para el cumplimiento de los principios de control interno dispuestos para el subsistema de caja, así como las regulaciones para los cobros y pagos en efectivo. Establece las responsabilidades específicas de todas las partes involucradas en el manejo de caja y los formatos para la documentación de los fondos aprobados y su comprobación.

- EG-P-12-02. Procedimiento para el control de las Operaciones de Banco.

Presenta los procedimientos que rigen la operación de cuentas bancarias en la entidad, los principios de control interno que le son inherentes dentro del subsistema y su aplicación en la entidad.

- EG-P-12-03 Procedimiento para el uso y control de las tarjetas pre pagadas de Combustible

Dispone el procedimiento para el control de las tarjetas pre pagadas para combustible en la entidad. Este procedimiento se aplicará de forma obligatoria en todas las estructuras de la entidad que participan en la planificación, distribución y consumo de combustible por medio de tarjetas pre pagadas para combustible. Especifica los procedimientos a seguir sobre la adquisición, carga, entrega y control de tarjetas pre pagadas para combustible, así como su liquidación y control estableciendo el registro de las operaciones realizadas.

El Capítulo 13 Estados Financieros se describe el Procedimiento para la elaboración de los Estados Financieros.

- EG-P-13-01 Procedimiento para la elaboración de los Estados Financieros.

Establece el procedimiento a seguir para la presentación de los Estados Financieros, definiendo cuáles son los que debe presentar la entidad, así como el período contable sobre el que se informa y la información a revelar en el Estado de Situación o en las Notas al Balance.

El Capítulo 14: Información Financiera establece el Procedimiento para la preparación de la información financiera.

- EG-P-14-01 Procedimiento para la preparación de la información financiera.

El objetivo de este procedimiento es instrumentar las tareas que deben ser ejecutadas por el personal que desempeña su trabajo en el área económica, cumpliendo con lo legislado por los organismos competentes, incluyendo las adecuaciones necesarias para el mejor funcionamiento de la entidad. Establece la forma de operar cada especialista encargado de un subsistema en el área contable para el cuadro de cada una de las cuentas y la comprobación necesaria de las mismas hasta la emisión del Balance de Comprobación de Saldos y los Estados Financieros.

El Capítulo 15: Tratamiento de Faltantes y Sobrantes de medios establece.

El procedimiento a seguir para conformar el expediente de ajuste, controlar y registrar los faltantes, pérdidas o sobrantes de bienes.

El Capítulo 16: Procedimientos Específicos.

Conclusiones.

- 1- La contabilidad, como ciencia social, está enfocada en servir a la sociedad, por lo que su ejercicio está condicionado por lo que esta espera de sus profesionales, de la transparencia en el procesamiento de la información contable y el apego a las normas definidas por los organismos regulatorios autorizados.
- 2- La Empresa Génesis no cuenta con un Manual de Procedimientos Contables que permita sentar las bases para establecer una secuencia lógica de pasos en el registro de operaciones y procesamiento de información, determinar las normas de control interno para cada subsistema contable, proporcionando una brecha a la ineficiencia y la ineficacia en la gestión empresarial.
- 3- La conformación del Manual de Procedimientos adecuado a la legislación vigente en el país, permitirá a los especialistas contables de la Empresa Génesis saber “qué” es lo que cada sujeto tiene permitido y debe ejecutar, “cómo” se define una función o proceso con pasos y actividades, “quién es responsable del perfeccionamiento de las actividades, y “dónde” están los puntos clave de control de cada procedimiento, constituyendo un marco común para el desarrollo de la contabilidad y del control interno.

Bibliografía

1. Contadores, A. A. (s.f.). <https://www.ecured.cu/Contabilidad>.
2. Meigs, R. (s.f.). Obtenido de (<http://madelosangesgg.blogspot.com/2017/10/introduccion-la-contabilidad.html>, s.f.)
3. Ministerio de Finanzas y Precios (MFP). (2005). *Resolución 54 /2005*. La Habana: Gaceta Oficial de la República.
4. Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 235/2005. (s.f.).
5. Pando, J. C., Armas, r. C., & Daniel Falcón Corrales, B. R. (2021). Perfeccionamiento del Manual de procedimientos contables de una Cooperativa Agropecuaria. *Cooperativismo y Desarrollo*, 314-342.
6. Periódico Trabajadores, L. H. (s.f.). Obtenido de <https://www.trabajadores.cu/20170730/la-contabilidad-arte/>
7. Pyle, W. (s.f.). Obtenido de <http://madelosangesgg.blogspot.com/2017/10/introduccion-la-contabilidad.html>, s.f.)
8. Valeri, L. (s.f.). Obtenido de <https://slideplayer.es/slide/2922277/>
9. Villasmil, J. (s.f.). *La Contabilidad*. Recuperado el 28 de septiembre de 2016, de Monografias.com: <http://www.monografias.com/trabajos5/contab/contab.shtml>