

“ UNIVERSIDAD de SANCTI SPIRITUS

JOSÉ MARTÍ PÉREZ ”

Filiar Universitaria Municipal Yaguajay

“Simón Bolívar”



Trabajo de Diploma

Título: Propuesta de servicios a brindar por el Centro de Gestión Contable de Yaguajay para lograr un eficiente análisis e interpretación de los Estados Financieros en las entidades del territorio.

Autora: Maria del Carmen Moreno Martínez

Tutora: Msc Naymi Pérez Sánchez.

Junio

“Año 53 de la Revolución”

Pensamiento:

Tenemos que hacer nuestra la decisión de que las consignas de trabajo, productividad, eficiencia y ahorro... no quedaran ahí, sino que se instituirán como deberes insoslayables en nuestro cotidiano quehacer.

Salvador Valdéz Mesa.

DEDICATORIA

A mis padres y mis hijos por hacer realidad sus sueños de verme graduada.

A Fidel y la Revolución por darme esta maravillosa oportunidad.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco de todo corazón

A todas las personas que me han acompañado a lo largo de estos 6 años en los buenos y malos momentos que me ha tocado vivir y han cooperado de una forma u otra para lograr este sueño tan anhelado.

A la Revolución por darme la oportunidad de realizarme como profesional.

A mi esposo e hijos que me han sabido comprender y darme su apoyo incondicional en esta última etapa de mi carrera y contagiarme con su optimismo.

A mis padres y hermanas por haber confiado en mí.

A mi tutora Msc Naymi Pérez Sánchez de forma especial, que con paciencia y dedicación me ayudo en el momento más difícil.

A mis compañeros de trabajo, a los que están y estuvieron en su momento, en especial a Evis que ha hecho posible la realización de este trabajo.

A todos los profesores que durante estos años supieron prepararme para ser una buena profesional ante la vida.

A TODOS MIL GRACIAS

RESUMEN

La presente investigación titulada " Propuesta de servicios a brindar por el Centro de Gestión Contable de Yaguajay para lograr un eficiente análisis e interpretación de los Estados Financieros en las entidades del territorio", tiene como objetivo general: Prestar servicios a las unidades del municipio con vista a lograr la eficiencia en el análisis e interpretación de sus Estados Financieros y al proceso de toma de decisiones. Para lograr el mismo se construyó el marco teórico referencial de la investigación a partir de una revisión y análisis de la bibliografía sobre conceptos, características y procedimientos de estudios de análisis e interpretación de Estados Financieros. El CGC a través de este trabajo brindó una serie de servicios a las entidades del territorio que les servirá para monitorear el resultado o la interpretación de sus estados y lograr la eficiencia económica, y el proceso de la toma de decisiones, para ello se realizó una caracterización del CGC de Yaguajay quedando demostrado que el mismo posee los recursos necesarios para enfrentar los servicios que desean brindar , además se creó un grupo de herramientas como son el **Manual de la Revisión Analítica** que tiene como objetivo , establecer los diferentes indicadores para el análisis económico de una entidad y la **Guía de Revisión** que establece los parámetros de revisión de los documentos primarios entregados al CGC para así lograr una correcta contabilización de las operaciones económicas y garantizar con mayor rapidez el procesamiento y análisis de los documentos.

INDICE

Páginas

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	
1.1 Tendencias históricas del proceso de análisis económico y financiero en Cuba.	5
1.2 Los estados financieros como punto de partida para el análisis económico y financiero. .	9
1.2.1 El Balance General.....	10
1.2.2 EL Estado de Resultado.....	12
1.3 Importancia del análisis Económico- Financiero para la toma de decisiones.....	13
1.4 Métodos del análisis Económico – Financiero.....	15
1.5 Técnicas de análisis de los Estados Financieros.....	16
1.5.1 Razones Financieras.....	16
1.5.1.1 Razones que expresan liquidez:.....	16
1.5.1.2 Razones de actividad.....	18
1.5.1.3 Razones de Apalancamiento.....	22
1.5.1.4 Razones de Rentabilidad.....	23
CAPÍTULO II .PROPUESTA DE SERVICIOS A BRINDAR POR EL CENTRO DEL GESTIÓN CONTABLE DE YAGUAJAY A LAS UNIDADES DEL TERRITORIO.....	26
2.1 Caracterización del Centro de Gestión Contable de Yaguajay. (CGC)	26
2.2 Conocimiento de la "composición de la plantilla".	30
2.3 Propuesta de servicios a brindar por el Centro de Gestión Contable de Yaguajay.	31
2.4 Manual por el cual se brindará el servicio de la Revisión Analítica o Análisis de Estados Financieros.	32
2.5 Condiciones para lograr la Operatividad del CGC de Yaguajay	37
2.6 Guía de Revisión.	38
2.6.1 Subsistema activos fijos	38
2.6.2 Subsistema inventario	39
2.6.3 Subsistema caja y banco	44
2.6.4 Subsistema de nóminas	45
Conclusiones.....	48
Recomendaciones.....	49
Bibliografía.....	
Anexos.....

INTRODUCCIÓN

En estos momentos, Cuba se encuentra inmersa en un proceso de reordenamiento económico, lo que conlleva a establecer un grupo de medidas que permitan la solución de los problemas presentados en la economía hasta hoy, son retos a los que ha tenido que someterse el Estado Cubano y para los cuales se necesita un estricto control de los escasos recursos económicos –financieros con que contamos.

En tal sentido, la necesidad de disponer de una información contable, eficiente y oportuna resulta imprescindible para dirigir económico-financiero una entidad, y su correcta interpretación de los resultados obtenidos, así como la proyección futura de la misma, lo que representa un medio efectivo para la Dirección, el control de los recursos y su utilización eficiente, lo que implica que la información se reciba con tiempo suficiente para contribuir a la toma de decisiones y el control del resultado.

El análisis económico- financiero es un medio infalible para el control de los recursos y para el estudio de los resultados económicos y financieros con vista a la toma de decisiones efectivas ya que el objetivo del mismo consiste en examinar y evaluar la eficiencia de una actividad económica determinada. **(Lara, M., L., 1998).**

El análisis económico -financiero y del capital de trabajo se basa en la utilización de fuentes de información que aportan datos sobre el pasado y el presente de una empresa, permitiendo hacer previsiones sobre el futuro de la misma, esta fuente de información son los Estados Financieros.

El análisis e interpretación de los Estados Financieros y del capital de trabajo depende en gran medida de la experiencia, habilidad y juicio del analista. Los Estados Financieros sirven para tomar decisiones de inversión y crédito, lo que sugiere conocer la capacidad de crecimiento de la empresa, su estabilidad y rentabilidad, evaluar la solvencia y la liquidez de la entidad, así como su capacidad de crear fondos, como es el origen y las características de sus recursos para estimar la capacidad financiera de crecimiento y formarse un juicio sobre los resultados financieros de la administración en cuanto a la rentabilidad, solvencia, generación de fondos y capacidad de crecimiento.

Todo este complejo proceso permite dictaminar las debilidades o fortalezas que presenta una entidad económica en un período o períodos determinados, con un nivel de veracidad y objetividad que exige del profesional una adecuada preparación en el conocimiento y las habilidades para el desempeño de su labor.

Este tema ha sido abordado por varios autores, los cuales han manifestado la necesidad de implementar mecanismos de análisis que determinen la posibilidad de interpretar los resultados económicos y financieros para poder evaluar la actividad y dictaminar las decisiones que permitan mejorar las condiciones existentes.

En la práctica contable y financiera muchas de las entidades cubanas adolecen de mecanismos y de personal lo suficientemente preparado que les permita establecer estas valoraciones y poder tomar decisiones acertadas.

Para Cuba, inmersa en un proceso de reforma económica donde se están dando modificaciones estructurales y funcionales en medio de una situación de crisis, este tema requiere todavía mayor relevancia, puesto que está muy relacionado con la lucha por la eficiencia y la búsqueda de alternativas para sobrevivir y desarrollarse.

Los cambios económicos producidos, en el país en general y en nuestro municipio en particular durante los últimos años, han paralizado la dinámica del territorio, obligando a la búsqueda de nuevos procesos y nuevos actores productivos que requieren de un constante monitoreo y análisis por lo que la **situación problemática** de la presente investigación se basa en que:

El Centro de Gestión Contable de Yaguajay le brinda a sus entidades los resultados de sus Balances de Comprobación y de sus Estados Financieros sin prestarles ningún otro servicio que les sirva para monitorear el resultado o la interpretación de los mismos, por lo que estas unidades no conocen las potencialidades desde el punto de vista económico-financiero que existen en ellas que contribuya al proceso de la toma de decisiones e incrementar la eficiencia y eficacia de sus operaciones.

El **problema científico** a resolver consiste en la carencia de los servicios prestados por el Centro de Gestión Contable para lograr el análisis e interpretación de los Estados Financieros que logre la eficiencia económica en las unidades del municipio de Yaguajay y ayude el proceso de la toma de decisiones.

Objetivo General:

Prestar servicios a las unidades del municipio con vistas a lograr la eficiencia en el análisis e interpretación de los Estados Financieros y al proceso de toma de decisiones.

Objetivos Específicos:

- Construir el marco teórico referencial de la investigación a partir de una revisión y análisis de la bibliografía sobre conceptos, características y procedimientos de estudios de análisis e interpretación de Estados Financieros.
- Proponer los servicios a brindar por el Centro de Gestión Contable de Yaguajay a las unidades del territorio.
- Establecer el manual que conforma el procedimiento para el análisis e interpretación de los Estados Financieros, que logre la eficiencia económica y facilite el proceso de toma de decisión.
- Elaborar una guía de revisión que garantice la operatividad del CGC y logre la requerida eficiencia y calidad en los servicios que se proponen brindar.

Hipótesis de la Investigación

Si se brindan servicios por parte del Centro de Gestión Contable de Yaguajay, entonces se logrará la eficiencia en los análisis e interpretación de los Estados Financieros de las unidades del municipio que ayude a sus directivos en el proceso de toma de decisión.

Tipos de Variables:

Variable independiente: Propuesta de los servicios a prestar.

Variable dependiente: Eficiencia del análisis e interpretación de los Estados Financieros.

- Proceso de toma de decisiones

Población: Centro Gestión Contable Yaguajay.

Muestra: Las unidades del municipio.

Justificación de la Investigación:

Significado Económico:

Con la implementación de estos servicios prestados por el Centro de Gestión las unidades del municipio van hacer capaces de auto valorarse y saber su situación económica financiera actual y le va a permitir a sus directivos el proceso de toma de decisiones sobre resultados reales.

La significación metodológica: consiste en que se elige y fundamenta un procedimiento que puede servir como instrumento para posteriores investigaciones.

La significación práctica: que el servicio sea aplicable con la calidad requerida y que a la vez las unidades vean la necesidad del mismo para lograr su eficiencia y que sea una herramienta de constante utilidad para sus directivos.

La novedad científica **radica en la prestación del servicio por parte del Centro de Gestión Contable de Yaguajay a sus unidades, concibiendo el proceso del análisis e interpretación de los Estados Financieros de manera sistémica que le permita a los directivos de las misma, el proceso de toma de decisiones.**

Para su presentación esta tesis se estructuró de la forma siguiente: una Introducción, donde se fundamenta el tema desarrollado. En el Capítulo I, se construye el marco teórico - referencial de la investigación y se realiza un análisis de la bibliografía actualizada. En el Capítulo II se hace una caracterización del Centro de Gestión Contable, donde quedan plasmadas las obligaciones y responsabilidades del centro con sus entidades y viceversa., se proponen los servicios a brindar, para lograr la operatividad y buen desempeño en el trabajo, se crea el manual y la guía de revisión .Finalmente, se relacionan las conclusiones generales de forma que corroboren los objetivos de la investigación y se plantean las recomendaciones que harán viable la continuidad de este trabajo, la bibliografía consultada y los anexos que fueron necesarios utilizar.

CAPITULO I: MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.

1.1 Tendencias históricas del proceso de análisis económico y financiero en Cuba.

El correcto funcionamiento de cualquier sistema lo constituye el “análisis económico financiero”, ya que el mismo representa un medio imprescindible para el control del cumplimiento de los planes y el estudio de los resultados de la empresa, posibilitando tomar decisiones eficientes, con el fin de garantizar el empleo racional de los escasos recursos materiales, laborales y financieros.

En nuestro país en la década de los 60 se comenzó a conocer la importancia, objetivos y métodos del análisis económico financiero.

El entonces Ministerio de Industria, bajo la dirección del Comandante **Ernesto Che Guevara**, organiza la actividad del análisis económico para sus empresas.

En una comparecencia pública en el año 1964, éste señalaba:

“...Los controles empiezan en la base estadística suficientemente digna de confianza para sentir la seguridad de que todos los datos que se manejan son exactos, así como el hábito de trabajar con el dato estadístico, saber utilizarlo, que no sea una cifra fría como es para la mayoría de los administradores de hoy, salvo quizás un dato de la producción, sino que es una cifra que encierra toda una serie de secretos que hay que develar detrás de ella, aprender a interpretar estos secretos es un trabajo de hoy.”

En el período de 1967 a 1970 la actividad del análisis económico en nuestro país evoluciona, producto a la erradicación de las relaciones monetarias mercantiles entre las entidades del sector estatal y el establecimiento de un nuevo sistema de registro económico.

A partir del año 1971 comienza una etapa de recuperación de la actividad del análisis económico.

La vigencia del cálculo económico y el perfeccionamiento del sistema de dirección y planificación de la economía en aquel momento, reforzaron aún más el significado del análisis respecto a la búsqueda de soluciones óptimas a los problemas cardinales que afectan la economía de las empresas.

En la década del 90, al insertarse Cuba en la economía mundial, se han originado modificaciones en cuanto a las regulaciones económicas financieras con respecto a las empresas. La flexibilización del sistema contable empresarial, la posibilidad de disponer de las utilidades, el surgimiento de nuevas relaciones financieras con el banco, entre otras, hacen que los directores se vean en la necesidad de adecuar los métodos de análisis económico financiero a la práctica internacional, con vistas a facilitar la toma de decisiones más eficientes.

La economía cubana, en las circunstancias que actualmente enfrenta nuestro país, está orientada hacia su total recuperación, para ello la elevación de la eficiencia de la productividad social se deberá convertir en la vía principal para asegurar el desarrollo económico.

En la Resolución Económica al V Congreso del Partido Comunista de Cuba en 1997 en su parte I “Evolución Económica desde el IV Congreso”, se plantea:

“El recrudescimiento del período especial planteó la necesidad de analizar un grupo de transformaciones de la política económica interna para asumir el gran reto de la supervivencia y la continuidad de la Revolución.”

En su parte II la Resolución Económica del V Congreso, señalaba:

“La eficiencia es, por lo tanto el objetivo central de la política económica pues constituye una de las mayores potencialidades con que cuenta el país.”

El mejoramiento de la toma de decisiones ha continuado hasta la fecha, y los diversos aspectos de las finanzas están siendo integrados dentro de un campo que cada vez se amplía más.

El VI Congreso del Partido Comunista de Cuba ha discutido y analizado el proyecto final de los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la

Revolución, para actualizar el modelo económico cubano con el objetivo de garantizar la continuidad e irreversibilidad del Socialismo, el desarrollo económico del país y la elevación del nivel de vida de la población, conjugados con la necesaria formación de valores éticos y políticos de nuestros ciudadanos.

Los lineamientos definen que el sistema económico que prevalecerá continuará basándose en la propiedad socialista de todo el pueblo sobre los medios fundamentales de producción, donde deberá regir el principio de distribución socialista "de cada cual según su capacidad a cada cual según su trabajo".y que en la actualización del modelo económico primará la planificación, la cual tendrá en cuenta las tendencias del mercado.

Estos principios deben ser armonizados con mayor autonomía de las empresas estatales y el desarrollo de otras formas de gestión. El modelo reconocerá y promoverá, además de la empresa estatal socialista, forma principal en la economía nacional, a las modalidades de la inversión extranjera, las cooperativas, los agricultores pequeños, los usufructuarios, los arrendatarios, los trabajadores por cuenta propia y otras formas que pudieran surgir para contribuir a elevar la eficiencia, de lo expuesto anteriormente se infiere que el análisis económico financiero se utiliza para diagnosticar la situación y perspectiva interna, lo que hace evidente que la dirección de la empresa puede ir tomando las decisiones que corrijan las partes débiles que pueden amenazar su futuro, al mismo tiempo que se saca provecho de los puntos fuertes para que la empresa alcance sus objetivos. Desde una perspectiva externa, son de gran utilidad para todas aquellas personas interesadas en conocer la situación y evolución previsible de la empresa, tales como las que se mencionan a continuación:

- Entidades de créditos.
- Accionistas.
- Proveedores.
- Clientes.
- Empleados, comités de empresas y sindicatos.
- Auditores de cuentas.
- Asesores.
- Analistas financieros.
- Administración pública.

- Competidores.
- Inversores y potenciales compradores de la empresa.

A través del análisis económico financiero se puede hacer el diagnóstico de la empresa, que es la consecuencia del análisis de todos los datos relevantes de la misma e informar de sus puntos débiles y fuertes. Para que el diagnóstico sea útil se han de dar las siguientes circunstancias:

- Debe basarse en el análisis de todos los datos relevantes.
- Debe hacerse a tiempo.
- Ha de ser correcto.
- Debe ir inmediatamente acompañado de medidas correctivas adecuadas para solucionar los puntos débiles y aprovechar los puntos fuertes.

Este diagnóstico día a día de la empresa es una herramienta clave para la gestión correcta. Éste ayuda a conseguir los que podrían considerarse los objetivos de la mayor parte de las empresas:

1. **Sobrevivir:** Seguir funcionando a lo largo de los años, atendiendo a todos los compromisos adquiridos.
2. **Ser rentable:** Generar los beneficios para retribuir adecuadamente a los accionistas y para financiar adecuadamente las inversiones precisas.
3. **Creecer:** Aumentar las ventas, las cuotas de mercado, los beneficios y el valor de la empresa.

Dentro de los objetivos a tener en cuenta en el análisis económico-financiero tenemos:

- Evaluar los resultados de la actividad realizada.
- Poner de manifiesto las reservas internas existentes en la empresa.
- Lograr el incremento de la actividad, a la vez que se eleva la calidad de la misma.
- Aumentar la productividad del trabajo.
- Emplear de forma eficiente los medios que representan los activos fijos y los inventarios.
- Disminuir el costo de los servicios y lograr la eficiencia planificada.

Otros de los objetivos importantes del análisis en la actividad económica se enmarcan a continuación:

- La búsqueda de las reservas internas para un mejoramiento ulterior del trabajo.
- El estudio de errores que tuvieron lugar, con el propósito de eliminarlos en el futuro.
- El estudio de toda información acerca de cómo está encaminada la dirección del trabajo en la empresa.
- La incidencia de las organizaciones sociales en el perfeccionamiento de la actividad económica y financiera de la empresa.

Para complementar los objetivos es necesario efectuar un análisis de todo el proceso económico financiero, partiendo de los Estados Básicos.

1.2 Los Estados Financieros como punto de partida para el análisis económico y financiero.

La preparación de los Estados Financieros no es el primer paso en el procedimiento contable, pero constituye el punto de partida necesario para el análisis económico y financiero. Los Estados Financieros son los medios a través de los cuales se informa a la gerencia y a los usuarios externos interesados en tener una idea concisa de la rentabilidad y la situación financiera del negocio.

Los Estados Financieros principales tienen como objetivo informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada, y sobre los resultados de sus operaciones y el flujo de fondos por un periodo dado.

Consideramos que los Estados Financieros se analizan con la finalidad de encontrar respuesta a gran variedad de preguntas importantes:

- ¿Cuál es la capacidad de pago a corto y largo plazo que tiene la empresa?
- ¿Es excesiva la inversión en los Inventarios?
- ¿Están los gastos sujetos a control?
- ¿Está la empresa suficientemente capitalizada?
- ¿Es excesivo el nivel de endeudamiento?
- ¿Será la empresa capaz de generar flujos de efectivo positivos?
- ¿Por qué se incrementó el capital de trabajo?

- ¿Podemos considerar que la empresa está en expansión?

Para dar respuesta a estas interrogantes es imprescindible tener en cuenta la información que brinda la contabilidad a través de los Estados Financieros, es necesario considerar que ellos poseen limitaciones derivadas precisamente de las imperfecciones que también posee la contabilidad, la cual, actualmente se cuestiona pues se presta para realizar acomodos que pueden producir resultados falseados, sin violar los principios generalmente aceptados de la contabilidad.

1.2.1 El Balance General.

El balance general, o también conocido como Estado de Situación, muestra en unidades monetarias, la situación financiera de una empresa o entidad económica en una fecha determinada. Tiene el propósito de mostrar la naturaleza de los recursos económicos de la empresa, así como los derechos de los acreedores, y la participación de los dueños.

En cuanto a su importancia, el balance general es un estado principal y se considera el Estado Financiero fundamental. Si es comparativo, muestra además los cambios en la naturaleza de los recursos, derechos y participación de un periodo a otro. Para su mejor estudio y comprensión, la información que contiene se clasifica o se agrupa en tres categorías o grupos principales: Activo, Pasivo y Capital.

El Activo.

El activo puede definirse como el conjunto de bienes y derechos reales y personales sobre los que se tiene propiedad, así como cualquier costo o gasto incurrido con anterioridad a la fecha del balance, que cabe ser aplicado a ingresos futuros.

Existen principalmente dos formas de clasificar el activo; la primera lo clasifica en tres categorías principales: Circulantes, fijos y los cargos diferidos. La segunda forma reconoce únicamente dos categorías: Los activos circulantes y los no circulantes. El grupo de los cargos diferidos queda incluido dentro de uno de estos grupos anteriores según la intervención directa de las partidas que lo forman en el ciclo financiero, sea a corto o largo plazo, según las características de cada organización.

El ciclo financiero a corto plazo se define como el tiempo promedio que transcurre desde la adquisición de materias primas, materiales y servicios, su transformación, su venta y finalmente su recuperación en forma de efectivo. Los activos que intervienen en forma directa en este tipo de ciclo financiero son los que se agrupan dentro del grupo de los circulantes.

El ciclo financiero a largo plazo es el que contiene las inversiones de carácter permanente que se efectúan para realizar el objetivo de la empresa. El costo de tales inversiones va interviniendo gradualmente en el ciclo financiero a corto, a través de la depreciación, amortización y agotamiento. Estas inversiones son las que principalmente se conocen como activos no circulantes.

El Pasivo.

El pasivo puede definirse como el grupo de obligaciones jurídicas por las cuales el deudor se obliga con el acreedor a pagar con bienes, dinero o servicios. Comprende obligaciones presentes que provengan de operaciones o transacciones pasadas.

Desde el punto de vista de su presentación en el Estado de Situación, el pasivo debe dividirse en circulante o flotante y no circulante o fijos. La distinción fundamental entre ellos es el tiempo en que deben ser cubiertos. Si la liquidación se debe producir a más tardar dentro de un año, o en el ciclo normal de operaciones, a corto plazo, ha de considerarse como circulante. Si es mayor a dicho período, debe clasificarse como no circulante o fijos. Dicha clasificación tiene importancia para apreciar la relación con los activos circulantes o no circulantes y por consiguiente, la capacidad de pago de la empresa.

El Capital Contable.

El Capital Contable o Patrimonio designa la diferencia que resulta entre el activo y pasivo de una empresa; refleja la inversión de los propietarios en la entidad y consiste generalmente en sus aportaciones, más sus utilidades retenidas (o menos sus pérdidas acumuladas), más otros tipos de superávit, como pueden ser reevaluaciones o donaciones.

El Capital Contable representa la cantidad de unidades monetarias de los derechos patrimoniales de los accionistas. En el caso de las empresas estatales cubanas,

representa la cantidad monetaria que el Estado deposita para el funcionamiento de la empresa; valuados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. El Capital Contable no representa el valor de la empresa, muestra el capital social aportado, correspondiente a unas unidades monetarias, con un poder de compra diferente a la fecha en que fue aportado y un superávit resultante de la suma de las transacciones efectuadas en el transcurso del tiempo, con unidades monetarias con diferente poder de compra.

1.2.2 EL Estado de Resultado.

El Estado de Resultado muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, en forma de una utilidad o una pérdida. Cuando se mide la utilidad neta devengada por una empresa, se mide su desempeño económico, su éxito o fracaso como empresa; el propietario, los gerentes y principales acreedores desean conocer el Estado de Resultado más reciente para, juzgar como está marchando la empresa. Si el negocio está organizado como una sociedad por acciones, los accionistas y posibles inversionistas están también interesados en recibir sistemáticamente el Estado de Resultado.

Desde un punto de vista objetivo, el Estado de Resultado muestra un resumen de los hechos significativos que originaron un alza o baja del patrimonio de la entidad durante un período determinado. Para evaluar el futuro con frecuencia se emplea el Estado de Resultado, ya que los resultados obtenidos son una buena base como indicadores.

El Estado de Resultado es dinámico y económico porque expresa en forma acumulativa las cifras de ingresos, costos y gastos que surgen del resultado de un período determinado, y también porque muestra cifras expresadas en unidades monetarias de un tiempo más o menos corto (un año), en el cual las fluctuaciones en el poder adquisitivo de la moneda son relativamente reducidos y por tanto, similares en su contenido económico.

Análisis del Estado de Resultado.

El estudio del Estado de Resultado permite evaluar las siguientes cuestiones:

- Valoración de las ventas.

- Valoración del margen bruto.
- Valoración de los gastos.
- Evaluar la viabilidad económica de la entidad.

La evaluación de las ventas es una variable clave para el diagnóstico económico de una empresa. Las ventas pueden analizarse a través de las siguientes razones:

Razones	Fórmula	Contenido
Margen bruto por peso de ventas.	$\frac{Utilidad\ Bruta}{Ventas\ Netas}$	Expresa la utilidad bruta por pesos de ventas.
Utilidad neta por peso de ventas	$\frac{Utilidad\ Neta}{Ventas\ Netas}$	Representa la utilización en operación que gana la empresa por peso de venta.
Costo por peso de venta	$\frac{Costo\ Venta}{Ventas\ Netas}$	Expresa el costo por cada peso de venta.
Gasto por peso de ventas	$\frac{Total\ Gasto}{Ventas\ Netas}$	Indica el porcentaje que queda sobre las ventas después que la compañía ha pagado sus existencias.
Margen neto de utilidades	$\frac{Utilidad\ Neta\ Después\ Im\ puesto}{Ventas\ Netas}$	Representa la utilidad neta después de impuestos que obtiene la empresa por cada peso de ventas.

1.3 Importancia del análisis Económico- Financiero para la toma de decisiones.

EL análisis económico - financiero tiene gran importancia para la toma de decisiones ya que es una herramienta o técnica que aplica el administrador para la evaluación histórica de un organismo social, público o privado.

La principal fuente de información para la realización del análisis económico y financiero son los Estados Básicos de la Contabilidad, ya que estos proporcionan los datos que deben ser utilizados e interpretados con el fin de conocer mejor la situación financiera y económica de la empresa y de esta forma administrar eficientemente los recursos.

Es evidente que la interpretación de los Estados Financieros depende en grado sumo de la experiencia, habilidad, juicio y carácter del analista que lleve a cabo el trabajo de análisis de la empresa.

Los Estados Financieros Básicos tienen como objetivo informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada y sobre los resultados de las operaciones y el flujo de fondos para un período determinado.

Los Estados Financieros nos permiten:

- Tomar decisiones de inversión y crédito, lo que requiere conocer la capacidad de crecimiento de empresa, su estabilidad y rentabilidad.
- Evaluar la solvencia y liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar fondos.
- Conocer el origen y las características de los recursos para estimar la capacidad financiera de crecimiento.
- Formarse un juicio sobre los resultados financieros de la administración en cuanto a la rentabilidad, solvencia, generación, de fondos y capacidad de crecimiento.

El análisis de los Estados Financieros es de interés para un buen número de participantes, especialmente los acreedores, accionistas y la dirección de la empresa.

J. Fred Weston y Thomas E. Capeland en la novena edición de su libro " Finanzas en Administración", plantean:

"... El análisis financiero es una ciencia y un arte, el valor de este radica en que se pueden utilizar ciertas relaciones cuantitativas para diagnosticar los aspectos fuertes y débiles del desempeño de una empresa. El análisis financiero debe considerar las

tendencias estratégicas y económicas que la empresa debe conocer para lograr éxitos a largo plazo. Cada fuente y cada analista emplean distintas listas o combinaciones de razones financieras para el análisis. No existe un conjunto de razones que pueda utilizarse siempre, tan solo aquellas razones que se sugieren para la decisión inmediata".

Gerardo Guajardo en la segunda edición de su libro " Contabilidad Financiera ", al referirse al análisis económico- financiero, expresa:

"... Los Estados Financieros no son un fin en sí mismos, son tan solo un eslabón o una herramienta para que los usuarios externos, principalmente los acreedores y los accionistas, puedan tomar decisiones. De hecho los Estados Financieros deben contener la información que ayude al usuario a evaluar, valorar, predecir o confirmar el rendimiento de una inversión y el nivel percibido de riesgo implícito".

Por dicho motivo, no basta llegar a elaborar los Estados Financieros Básicos, sino que se tiene que llegar más allá: Al análisis e interpretación de la información que estos propician mediante metodología e indicaciones que estén plenamente aceptadas por la comunidad financiera.

Joaquín Moreno en la cuarta edición del libro " Finanzas de las Empresas", plantea:

"... Los Estados Financieros proporcionan información que debe ser analizada e interpretada con el fin de conocer mejor la Empresa y poder manejarla mas eficientemente".

De lo expuesto anteriormente se infiere la importancia que reviste el análisis e interpretación de los Estados Financieros, ya que propicia a la dirección de la empresa los instrumentos necesarios para verificar continuamente el curso de la empresa tan pronto se detecten o presenten síntomas de problemas futuros.

1.4 Métodos del Análisis Económico - Financiero.

Los métodos de análisis son un medio que permite medir y comparar hechos.

Cualquier evaluación de los fenómenos económicos tiene un carácter relativo, es decir que una entidad económica se analiza con otra que se toma como modelo o base, elaborando así un elemento de juicio en relación con lo acontecido.

La valoración de los resultados reales con los del período anterior, o con los de un período tomado como base, puede ser conveniente para llegar a conclusiones acertadas, si la comparación se realiza con los frutos del período de base. Hay momentos en que surgen dificultades al comparar el resultado de un año con años anteriores, ya que en estos pueden influir varios factores no atribuibles a la cantidad de trabajo desarrollado por la Empresa, como:

Cambios en el sistema de precios, nuevas inversiones, etc.

1.5 Técnicas de análisis de los Estados Financieros:

1.5.1 Razones Financieras.

El estudio de los Estados Financieros se refiere al cálculo de razones para evaluar el funcionamiento pasado, presente y proyectado de la empresa. El análisis de razones es la estructura más usual de análisis financiero, ya que ofrece las medidas relativas al funcionamiento de la Empresa. Como ya hemos planteado las principales fuentes para el análisis económico financiero son: el Estado de Ganancia y Pérdida, y el Balance General. Empleando los datos que se encuentran en estos estados pueden calcularse diferentes razones que permiten la valoración de algunos aspectos del funcionamiento de la empresa.

El estudio del Estado de Situación Financiera o Balance General de la empresa es el primer paso del análisis de los Estados Financieros pues permite evaluar diferentes aspectos.

1.5.1.1 Razones que expresan liquidez:

La liquidez de una empresa se juzga por su capacidad para satisfacer sus obligaciones a corto plazo a medida que estos se venzan, esta se refiere no solamente a las finanzas totales de la empresa, sino a su habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos.

Razón Circulante o Solvencia:

Es una medida de liquidez de la empresa, pero, además, es una forma de medir el margen de seguridad que la administración mantiene para protegerse de la inevitable irregularidad en el flujo de fondos a través de las cuentas del activo circulante y pasivo circulante.

Indica el grado en el cual los derechos del acreedor a corto plazo se encuentran cubiertos por activos que se espera se conviertan en efectivo, en un período más o menos igual al del crecimiento de las obligaciones.

Se determina:

$$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

Razón Rápida o Prueba Acida:

Mide el grado en que los recursos líquidos están disponibles de inmediato para pagar los créditos a corto plazo; expresa la capacidad real que tiene la entidad para cubrir sus obligaciones, contando con los activos más líquidos.

Se calcula:

$$\frac{\text{Activo Circulante - Inventarios}}{\text{Pasivos Circulantes}}$$

Razón Caja o Tesorería:

Mide la disponibilidad de Efectivo que tiene la empresa para cubrir de inmediato sus deudas a corto plazo. Una razón baja de Tesorería refleja carencia de Efectivo y pone de manifiesto el riesgo de endeudarse, se considera favorable cuando es mayor e igual a \$ 0.50:

Se calcula:

$$\frac{\text{Efectivo}}{\text{Pasivos Circulantes}}$$

Capital de Trabajo o Fondo de Maniobra sobre Activos Totales:

Expresa el fondo para maniobra que tiene la instalación por cada peso de Activos totales.

Se calcula:

$$\frac{\text{Fondo Maniobra}}{\text{Activos Totales}}$$

Mientras más alto sea este resultado es mejor ya que refleja que cuenta con una reserva potencial de tesorería para cubrir sus obligaciones.

1.5.1.2 Razones de actividad

Expresan eficiencia operativa, miden la efectividad con que la entidad emplea los recursos de que dispone. En estos intervienen comparaciones entre el nivel de ventas y la inversión de las distintas cuentas del activo.

Rotación de Capital de Trabajo:

Nos indica la eficiencia de la dirección ya que a mayor volumen de ingresos una mayor habilidad de sus directivas en la gestión empresarial.

Si la rotación es baja, podría indicar que la entidad no está generando el suficiente volumen de venta en proporción a la magnitud del Capital de Trabajo.

Se calcula:

$$\frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Capital de trabajo}}$$

Rotación de activos:

Esta razón tiene por objeto determinar el nivel de recursos generados por la instalación respecto a la magnitud de recursos usados (mide la efectividad y eficiencia de la dirección en los usos y provechos de los recursos disponibles, es decir), muestra las ventas generadas por cada peso invertido o la inversión que se necesita para generar un determinado volumen de ventas. Una rotación alta indica que la entidad ha generado suficiente volumen de ventas en proporción a la magnitud de su inversión. Se evalúa favorablemente siendo mayor o igual a \$ 0.50.

Se calcula:

$$\frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Activos Totales}}$$

Rotación de Inventarios:

Muestra el número de veces que las existencias de Inventarios rotan en el año, es decir, el tiempo total que la entidad necesita para que los Inventarios sean transferidos en Cuentas por Cobrar y Efectivo.

Es de significar que un exceso de Inventario conlleva altos costos de almacenamiento y el riesgo de que estas se conviertan en obsoletos; un bajo nivel de Inventarios puede ocasionar pérdidas de clientes por la carencia de mercancías.

La rotación de inventarios de mercancías para la venta se calcula como sigue:

$$\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventario Promedio Mercancía para Venta}}$$

La rotación de los Inventarios de Materiales Auxiliares se calcula como sigue:

$$\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventario Promedio Mercancía para Venta}}$$

La rotación de Inventario de Combustible se calcula como sigue:

$$\frac{\text{Consumo Materiales}}{\text{Inventario Promedio Materiales}}$$

Rotación de activo fijo:

Muestra cuanto se ha vendido por cada peso de Activo Fijo, lo que permite evaluar la eficiencia en el uso de dichos activos. Una rotación alta indica que la entidad ha explotado sus Activos Fijos acordes a los niveles de venta obtenidos.

Se calcula:

$$\frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Activos Fijos Tangibles}}$$

Período promedio de cobro:

Expresa el pago promedio de tiempo en que la entidad recupera sus ventas a créditos,

Se considera favorable cuando es igual o inferior a 30 días.

Se calcula:

Promedio Cuentas por Cobrar X Tiempo
Ventas Netas

Periodo Promedio de pago:

Representa el plazo promedio de pago al proveedor y muestra la eficiencia en la obtención de créditos. Se considera favorable cuando es igual a 30 días.

Se calcula:

$$\frac{\text{Promedio Cuentas por Pagar} \times \text{Tiempo}}{\text{Costo de Ventas}}$$

Rotación de Caja:

Expresa la eficiencia del uso del Efectivo en el pago inmediato de la deuda a corto y a largo plazo, mientras más rote mejor.

Se calcula:

$$\frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Efectivo}}$$

Rotación del Activo Circulante:

Expresa los niveles de ventas generados por peso de Activo Circulante, mientras más alto sea mejor, ya que refleja que la dirección ha utilizado con eficacia al Circulante.

Se calcula:

$$\frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Activo Circulante}}$$

1.5.1.3 Razones de Apalancamiento.

Expresa el grado de dependencia que tiene la entidad con relación a los acreedores externos, los cuales pueden ser abastecedores, deudas bancarias.

Razón de endeudamiento:

Expresa en que medida las deudas están financiando la inversión en Activos de la entidad. Se evalúa de favorable cuando se obtiene un resultado menor al 30 % por lo tanto el 70 % deben ser recursos propios.

Se calcula.

$$\frac{\text{Total Obligaciones Pagar}}{\text{Activos Totales}}$$

Razón de Propiedad:

Indica en que medida los acreedores participan con financiamiento en la instalación. Una disminución en el indicador indica que la dirección tiene mayor autonomía desde el punto de vista financiero.

Se calcula:

$$\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activos Totales}}$$

1.5.1.4 Razones de Rentabilidad

Permiten evaluar las ganancias de la empresa con respecto a un nivel dado de ventas de activos a la inversión de los dueños.

Estas razones expresan la efectividad en cuanto a la forma en que esta operando la empresa. Clasifican entre estas razones las siguientes:

Rentabilidad sobre las ventas netas:

Determina las utilidades obtenidas por cada peso de Ventas Netas en las operaciones normales de la entidad realizando una evaluación en la eficiencia de la operación, para obtener utilidades y compensar el riesgo. Un resultado alto pone de manifiesto que la dirección ha generado niveles de ventas óptimos en relación con los costos y gastos.

Se calcula:

$$\frac{\text{Utilidad Neta Periodo}}{\text{Ventas Netas}}$$

Rentabilidad económica:

Mide el rendimiento obtenido con respecto al total de la inversión y el beneficio por cada peso de Activo. Refleja la eficiencia y efectividad en el uso y provecho de la inversión total.

Se calcula

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Total Activo}}$$

Rentabilidad Financiera:

Evalúa lo que le esta rindiendo la inversión por cada peso de capital invertido.

Se calcula

Utilidad Neta

Patrimonio

Las razones financieras constituyen herramientas de gran utilidad, sin embargo, deben utilizarse con limitaciones pues son construidas a partir de datos contables, los cuales se encuentran sujetos a diferentes interpretaciones e incluso manipulaciones, por ejemplo, dos empresa pueden usar diferentes métodos de depreciación o de evaluación de inventarios, de acuerdo con los procedimientos que adopten las utilidades pueden aumentar o disminuir.

Por lo tanto, cuando se desean comparar las razones de dos empresas, es importante analizar los datos contables básicos en los cuales se basaron dichas razones y reconciliar las diferencias importantes.

Un administrador financiero debe ser muy cuidadoso al juzgar si una razón en particular es "buena" o es "mala" al formar un juicio acerca de una entidad sobre la base de un conjunto de razones.

Análisis de la Rentabilidad.

El análisis de la Rentabilidad permite relacionar lo que se genera a través de la cuenta Resultado por lo que se precisa de Activos y Capitales Propios.

Las principales razones que se analizarán dependen de cuatro variables:

- Activos.
- Capitales Propios.
- Ventas.
- Beneficios.

A través de estas cuatro variables se pueden obtener las razones de Rendimiento, Rentabilidad, Margen, Apalancamiento y Rotación.

Como hemos planteado anteriormente la rotación compara las ventas con el activo, así como el margen se obtiene dividiendo el beneficio por las ventas y la rentabilidad es la relación entre beneficios y capitales propios, mientras que el apalancamiento compara el activo con los capitales propios y el rendimiento es el beneficio dividido por el activo.

Rentabilidad Financiera o Rentabilidad General: Es la relación del beneficio neto y los Capitales Propios, se calcula de la siguiente forma:

$$\frac{\text{Utilidad Neta Después de Impuestos}}{\text{Patrimonio}}$$

La Rentabilidad Financiera es la razón más importante, pues mide el beneficio neto generado en relación a la inversión de los propietarios de la empresa, este ratio permite medir la evaluación del principal objetivo del inversionista, que es el obtener una rentabilidad suficiente. A medida que el valor del ratio de Rentabilidad Financiera sea mayor, mejor será el resultado para la Empresa, pues las expectativas de los accionistas suelen estar representadas por el Costo de Oportunidad que indica la Rentabilidad que dejan de percibir los propietarios por no invertir en otras alternativas financieras de riesgo similar.

CAPITULO II: PROPUESTA DE SERVICIOS A BRINDAR POR EL CENTRO DE GESTIÓN CONTABLE DE YAGUAJAY A LAS UNIDADES DEL TERRITORIO.

2.1 Caracterización del Centro de Gestión Contable de Yaguajay. (CGC)

La Unidad Presupuestada Centro de Gestión Contable de Yaguajay fue creada el 25 de octubre del 2006 por el Ministerio de Finanzas y Precios y la ANEC dando cumplimiento al acuerdo No.170 del CAM, que es quien controla la puesta en marcha y funcionamiento del mismo, como una alternativa ante una difícil situación presentada en los aparatos contables de las Unidades Presupuestadas del municipio, debido a múltiples factores como son la falta de personal calificado, el éxodo constante del personal contable por los bajos salarios, la falta de mobiliario y equipos de oficina y cómputo, etc. Esta Centro cuenta con una plantilla de 10 trabajadores, desde su creación a dedicado su trabajo a elevar el nivel técnico y profesional de los especialistas, pues como tarea de nueva creación exige un alto nivel profesional y de análisis que permita trabajar la contabilidad, acorde a las normativas que regulan el principio para lo cual ha sido creado.

En estos momentos se encuentra prestando servicios a 8 Unidades Presupuestadas del municipio, Educación, Salud Pública, Servicios Comunales, Poder Popular, Cultura, Hospital Joaquín Paneca, Trabajo., Vivienda. Cada una de ellas con sus diferentes Subsistemas Contables: Finanzas, Caja y Banco, Contabilidad, Nóminas (más de 8000 trabajadores), Inventarios (57 almacenes), Activos Fijos.

Dentro de las principales funciones están, procesar, de manera informatizada, los documentos (datos) primarios vinculadas con la Contabilidad de las entidades subordinadas al Poder Popular. Emitir los Estados Financieros de éstas entidades y cualquier otra información solicitada derivada de los registros contables, **resaltando la necesidad de brindarle un servicio de análisis e interpretación de sus estados que le sirva de herramienta a los directivos para el proceso de toma de decisiones.**

El registro de las operaciones se garantiza con el uso de un sistema integrado de contabilidad (o de gestión), Versat Sarasola, único para todos los centros que se habiliten en el país, de manera que, permita, en un mayor grado, la homogenización de los procesos y procedimientos a ser utilizados.

Para esto, las entidades deberán proveer toda la información primaria que justifique cualquier operación que se realice, desde el nivel mas bajo de ejecución del gasto, debiéndose identificar las operaciones relacionadas, tanto con las empresas y unidades presupuestadas, como de sus centros de gastos e instituciones subordinadas, el archivo final de los documentos primarios, será responsabilidad de las propias entidades.

Para organizar el trabajo, el centro deberá contar con los convenios que reflejen las obligaciones de las entidades en suministrar las informaciones primarias de acuerdo con un cronograma establecido, así como las del Centro con vistas a delimitar responsabilidades.

La gestión de los recursos humanos y financieros que se emplean en el Centro, será atendida por la Dependencia Interna del Consejo de la Administración Municipal.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CON EL CGC DE YAGUAJAY:

1. Los jefes de las entidades, son los responsables de la veracidad y confiabilidad de la información que se entrega al Centro.
2. Las entidades, entregarán sus documentos primarios al Centro al siguiente día hábil de haberse generados los mismos, o en el período acordado, mediante el modelo de Traslado de Documentos, como constancia de la entrega y devolución de los mismos a la Entidad que los generó. Ver anexo 2

3. Las entidades deberán designar a un tramitador de documentos, el cual deberá hacer una revisión preliminar de los mismos antes de que estos sean entregados en el Centro.
4. Los documentos primarios que se entreguen al Centro, deberán estar agrupados por tipos de documentos de manera consecutiva, por lo que todos mantendrán un número de folio.
5. Todos los documentos primarios que se confeccionen, deberán cumplir los requisitos de utilización que se establecen en los distintos Subsistemas de Control Interno, por lo que la responsabilidad de las operaciones que se realizan, es de la Entidad.
6. En los casos en que se deba cancelar uno de los documentos primarios confeccionados, se entregarán de igual forma los mismos con la palabra "CANCELADO", esto permitirá verificar que se mantiene el consecutivo de los documentos emitidos.
7. Independientemente a que los documentos se entreguen por tipo, los mismos se agruparán de acuerdo a los módulos de trabajo del Sistema Contable que es utilizado, en cumplimiento de sus requerimientos, para garantizar mayor rapidez de procesamiento y análisis de los mismos.
8. Cuando existan entidades que posean subordinaciones de Centros de Gastos, u otro tipo de institución, que genere documentos primarios que tienen que ser registrados contablemente, se agruparán también con esta diferenciación. Esto permitirá conocer los resultados por separado, de acuerdo con los intereses de cada Entidad.
9. Si la Entidad necesita para el cumplimiento de sus funciones, la conformación de informaciones específicas, le solicitará al Centro, qué salida le deberá ser entregada y con qué periodicidad, la cual quedará claramente definida en el Convenio de acuerdo con las posibilidades reales de cada Centro.

10. La conciliación de la ejecución presupuestaria, es responsabilidad de la Unidad Presupuestada que realiza las operaciones, quien velará porque no se sobre ejecute el presupuesto de gastos aprobado y que sean ingresados al mismo, los montos correspondiente, así como con la correcta utilización de los grupos y partidas presupuestarias.

11. Las entidades serán las máximas responsables de la custodia de los documentos primarios y el archivo de los mismos, una vez que hayan sido devueltos por el Centro.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CENTRO DE GESTION CONTABLE CON LAS ENTIDADES:

1. El Centro está obligado a recepcionar todos los documentos primarios que sean emitidos por las entidades de subordinación municipal, amparados por el modelo de Traslado de Documentos, por lo que revisará la documentación recibida, con vistas a detectar si está debidamente confeccionada y garantizará la custodia de la misma hasta que estos documentos sean devueltos a las entidades. Ver (Anexo1)
2. Realiza el procesamiento y contabilización de las operaciones que generaron las entidades, en el sistema de registro contable establecido, debiendo garantizar que el mismo se mantenga actualizado y con la calidad requerida para su posterior análisis. Ver (Anexo,2)
3. Concluido el registro de los documentos, deberán ser acuñados los mismos y devueltos en su totalidad, a través del personal designado como tramitador de documentos de las entidades y acompañado de su modelo de traslado de documentos.
4. La información que el Centro de Gestión Contable municipal debe entregar mensualmente, en documento impreso, a las entidades que utilizan sus servicios, es la siguiente:
 - Balance de comprobación de saldos.

- Estados financieros y notas a los estados.
- Nóminas, según período de pago.

El resto de la información necesaria, a todos los fines, se entrega a las entidades en soporte digital aportado por las entidades al Centro de Gestión municipal.

Por lo antes expuesto queda bien claro que el CGC no tiene dentro de sus funciones y responsabilidades una serie de servicios que podría prestar a las entidades del municipio que les sirva para monitorear el resultado o la interpretación de sus estados y lograr la eficiencia económica, y el proceso de la toma de decisiones.

2.2 Conocimiento de la "composición de la plantilla".

Es necesario conocer algunos aspectos relacionados con la plantilla para demostrar que contamos con los recursos humanos necesarios para prestar los servicios que propondremos en el presente capítulo, como por ejemplo:

$$1- \text{El \% personal categoría X} = \frac{\text{total plantilla categoría X} \cdot 100}{\text{total plantilla}}$$

X: Nivel Superior, técnico medio, dirigentes, obreros, etc.

La plantilla del CGC está constituida por 10 trabajadores a continuación se ara referencia del personal por cada categoría:

$$\% \text{ personal categoría Nivel Superior} = 7 \cdot 100 / 10 = 70\%$$

$$\% \text{ personal categoría Dirigente} = 1 \cdot 100 / 10 = 10\%$$

$$\% \text{ personal categoría Técnicos Medios} = 2 \cdot 100 / 10 = 20\%$$

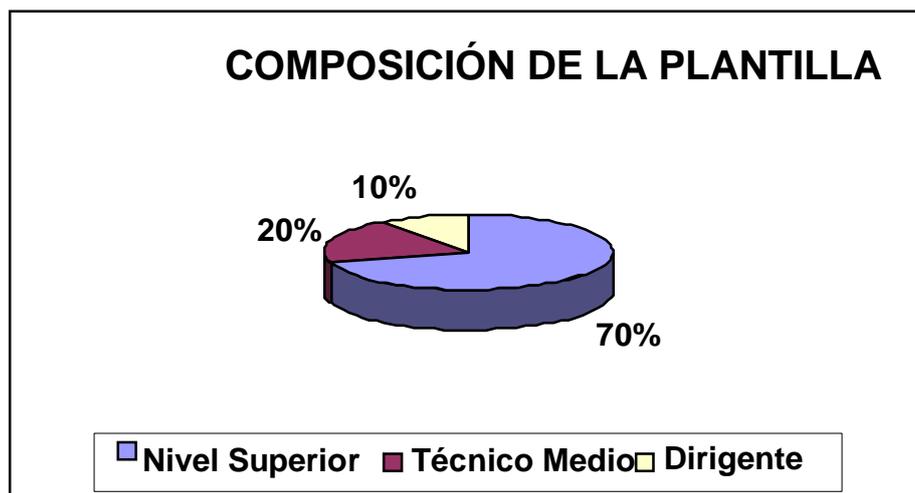


Figura 2.1: Nivel cultural de la plantilla de trabajadores del Centro de Gestión Contable de Yaguajay.

La anterior figura nos demuestra que el Centro de Gestión Contable cuenta con un alto nivel de profesionales constituyendo esta una fortaleza que debemos saber utilizar en aras de lograr el desarrollo de las entidades para las cuales trabajamos.

2- Calcular el porcentaje de profesionales de la rama de la Economía.

El centro cuenta con

$\% \text{ Lic en economía} = 1 \cdot 100 / 10 = 10\%$

$\% \text{ Lic en Contabilidad y Finanzas} = 4 \cdot 100 / 10 = 40\%$

$\% \text{ Lic en Matemática y Computación} = 1 \cdot 100 / 4 = 10\%$

$\% \text{ Ing Eléctrico} = 1 \cdot 100 / 4 = 10\%$

$\% \text{ Técnico Medio en Contabilidad} = 3 \cdot 100 / 4 = 30\%$

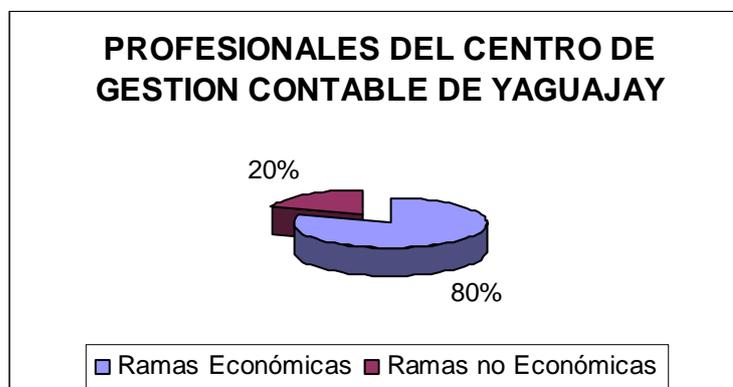


Figura 2.2: Porcentaje de profesionales de la rama económica que laboran en el CGC Yaguajay.

Es meritorio reconocer el porcentaje obtenido de profesionales de la rama económica que trabajan en el centro destacando que el 20% de los profesionales de otras ramas está dado por un Lic en Matemática y Computación y por un Ingeniero Eléctrico y que ambos han recibido varios cursos, postgrados y diplomados que ha impartido la Filial Universitaria del Municipio por lo que podemos afirmar que poseen los conocimientos mínimos necesarios para poder desempeñarse exitosamente en el centro.

2.3 Propuesta de servicios a brindar por el Centro de Gestión Contable de Yaguajay.

El Centro de Gestión Contable cuenta con las condiciones para brindar los siguientes servicios:

1. Procesar, de manera informatizada, los documentos (datos) primarios vinculados con la Contabilidad de las entidades que suscriban el correspondiente contrato.
2. Emitir los Estados Financieros de éstas entidades y cualquier otra información solicitada derivada de los registros contables, para su aprobación por el jefe de la entidad correspondiente.
3. Emitir el análisis e interpretación de sus Estados Financieros que le permita tomar decisiones para una administración más eficiente de los recursos de las empresas.
4. Brindar asesoramiento en materia contable y financiera así como verificaciones del funcionamiento de los subsistemas.

Para lograr prestar estos servicios con la calidad requerida el centro cuenta con 6 computadoras, 4 impresoras, 1 servidor y con un alto nivel de profesionales graduados en las ramas económicas y dos de ellos con categoría docente que podrán utilizarlos para brindar los asesoramientos a las entidades que lo requieran por cada uno de los subsistemas.

2.4 Manual por el cual se brindará el servicio de la Revisión Analítica o Análisis de Estados Financieros.

La Confección de este manual de revisión analítica tiene como objetivo establecer los diferentes indicadores para el análisis económico de una entidad.

MANUAL DE OPERACIÓN	PROCEDIMIENTO 03	HOJA 1/5
---------------------	------------------	----------

ASUNTO : REVISIÓN ANALÍTICA

EMITIDO : xxxx

VIGENTE : xxxxx

GENERALIDADES DEL MODELO DE REVISION ANALITICA.

El Análisis de Estados Financieros o revisión analítica es analizar e interpretar los Estados Financieros. Para ello es preciso establecer un procedimiento sistemático y lógico que sirva como base para tomar decisiones. En última instancia, la toma de decisiones es el objetivo preponderante de este análisis. Las decisiones, como por ejemplo otorgar o negar un crédito o elegir entre continuar con las prácticas actuales o cambiar a un nuevo procedimiento, dependen en gran medida de un análisis financiero competente.

ANÁLISIS DE RAZONES

Compara la relación entre elementos de los estados financieros correspondientes a un período o tiempo dado o entre diferentes entidades. Para que el análisis de razones sea de ayuda, las razones comparadas deben haber sido calculadas sobre una base consistente y la relación entre los factores de dicha razón debe ser estable.

Las razones casi pueden llegar a ser tantas como partidas hay en los Estados Financieros, pero las que más se utilizan están descritas más adelante.

Una sola razón, generalmente, no ofrece suficiente información para juzgar el funcionamiento total de la entidad, por lo que solamente cuando se utiliza un grupo de razones o cuando se estudia la evaluación que las mismas experimentan, puede formarse un juicio razonable referente a la situación financiera total de la entidad.

RAZONES FINANCIERAS MÁS IMPORTANTES

Razones de Liquidez

1.a) Índice de liquidez general

Activo Circulante

Pasivo Circulante

Mide la capacidad de la entidad para pagar sus obligaciones a corto plazo. Una razón superior a 1 es satisfactoria y significa que por cada peso que se tiene comprometido a pagar en el corto plazo, se posee más de un peso como respaldo.

1.b) Índice de liquidez inmediata (Prueba ácida)

Activo Circulante - Inventario

Pasivo Circulante

Este índice proporciona una imagen más precisa de la liquidez de la entidad, ya que mide la capacidad inmediata de la entidad para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo, excluyendo los inventarios. Se reconoce como una razón ácida ideal la de 0,70.

1.c) Índice de solvencia

Activo Total

Pasivo Total

Muestra el grado en que la entidad es capaz de hacer frente a la totalidad de sus compromisos de pago, a corto y a largo plazo. Se reconoce como valor óptimo un entorno de 2.

Razones de Rentabilidad

2.a) Margen de Utilidad

Utilidad Neta

Ventas

Determina el margen que queda en cada venta, después de deducir todos los gastos, incluyendo impuestos. Es mejor mientras más alto sea el margen de utilidad del período.

2.b) Rentabilidad Financiera

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Capital o Patrimonio}}$$

Mide la capacidad de generar utilidades con el Capital o Patrimonio aportado (según sea Entidad Privada o Estatal), y representa la proporción de utilidades que permitirán recuperar los recursos aportados. Mientras más alta la relación, mejor será el retorno.

2.c) Rendimiento del Capital de Trabajo

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Circulantes} - \text{Pasivos Circulantes}}$$

Demuestra si los recursos se convertirán en fondos a largo plazo utilizados por la entidad. Si el retorno es bajo, podrían existir problemas de liquidez.

2.d) Variación de las Ventas

$$\frac{\text{Ventas año}}{\text{Ventas año anterior}}$$

Mide el porcentaje que representan las ventas del año actual de las ventas del año anterior.

2.e) Variación de las utilidades netas

$$\frac{\text{Utilidad Neta año}}{\text{Utilidad Neta año anterior}}$$

Mide el porcentaje que representan las utilidades netas del año actual de las utilidades netas del año anterior.

Razones de utilización de activos

3.a) Rotación del Inventario

Ventas o Ingresos

Inventarios

Esta relación es una guía que demuestra la velocidad a que los inventarios se mueven, y varía ampliamente dependiendo de la industria. Una cifra baja indica los niveles excesivos, por consiguiente, un alto almacenaje y costos de financiamiento así como también un inventario obsoleto o de lento movimiento. Una cifra alta puede ser evidencia de abastecimiento insuficiente, causando la pérdida de oportunidades de venta. Una cifra alta también puede significar que los acreedores no creen que la empresa sea un sujeto de crédito, que el proveedor clave está en dificultades. Cualquier conclusión podría dar lugar a dudas sobre el concepto del negocio en marcha de la entidad.

3.b) Días de Cobro

Cuentas por Cobrar Clientes x 365

Ventas o Ingresos

Un período largo de cobros indica problemas potenciales de flujo de caja y capital de trabajo, o problemas de cuentas malas o de dudosa recuperación.

3.c) Ventas o Ingresos: Capital de Trabajo

Ventas o Ingresos

Activo Circulante – Pasivo Circulante

Una alta relación puede demostrar que la empresa está comercializando en exceso y no es capaz de cumplir con las obligaciones actuales. Una relación baja indica que existe exceso de fondos los cuales están siendo retenidos como capital de trabajo.

3.d) Rendimiento del Capital de Trabajo

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Circulante} - \text{Pasivo Circulante}}$$

Esto demuestra si los recursos se convertirán en fondos a largo plazo utilizados por el negocio. Si el retorno es bajo, podrían existir problemas de liquidez.

3.e) Rendimiento de los Activos

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Total de Activos}}$$

Indica que tan eficientemente el negocio está utilizando sus activos para generar ganancias. Mientras mayor sea la ganancia, mayor será la eficiencia, sin embargo, los promedios de la industria varían grandemente.

Razones de apalancamiento

4.a) Apalancamiento

$$\frac{\text{Total de Pasivos} \times 100}{\text{Capital en Acciones y Reservas}}$$

Muestra si la entidad está financiada por acreedores en vez de financiamiento de capital.

4.b) Endeudamiento

$$\frac{\text{Total de Pasivos} \times 100}{\text{Total de Activos}}$$

Mide el % de participación de los acreedores en la financiación del activo de la entidad.

2.5 Condiciones para lograr la Operatividad del CGC de Yaguajay.

Con el fin de viabilizar la operatividad del CGC y lograr la requerida eficiencia y calidad en los servicios que pudiera prestar a sus Entidades usuarias, se deben observar las siguientes premisas:

1-La dirección del CGC dividirá su personal en dos grupos, atendiendo a las funciones asignadas a cada uno:

- a) Un grupo será responsable de introducir los datos primarios en el módulo correspondiente del Sistema Automatizado.
- b) Un grupo será responsable de revisar la operatoria del sistema y la información de salida del Sistema, así como analizar los resultados financieros que se brinden por el CGC.

2- El CGC designará un revisor de los documentos primarios que será el que reciba y el que exigirá que los mismos estén debidamente confeccionados, reflejando todos los datos de uso obligatorio establecidos por cada subsistema. Así mismo no se aceptarán documentos con enmiendas ni tachaduras para ello este revisor contará con una guía de revisión.

2.6 Guía de Revisión.

Para garantizar con mayor rapidez el procesamiento y análisis de los documentos los mismos deben cumplir con los requisitos de la guía de revisión que se crea con el objetivo de establecer los parámetros de revisión de los documentos primarios entregados al CGC y así lograr una correcta contabilización de las operaciones económicas, respetando las normas y demás regulaciones contenidas en las Resoluciones del Ministerio de Finanzas y Precios.

Para la prestación del servicio de registro contable es preciso verificar previamente al mismo, la corrección de los documentos primarios entregados por los usuarios del servicio.

Para lograr este fin se detallan por cada Subsistemas contables los datos obligatorios que deben mostrar los documentos primarios y, a continuación de los mismos, se muestra en los anexos ejemplos de los modelos primarios en cuestión.

2.6.1 SUBSISTEMA ACTIVOS FIJOS

Este Subsistema está normado por la Resolución 10 del 2007, del Ministerio de Finanzas y Precios.

Ø **MODELO: MOVIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES.** Ver (anexo 3)

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

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

2.6.2 SUBSISTEMA INVENTARIO

Este Subsistema está normado por la Resolución 11 del 2007, del Ministerio de Finanzas y Precios.

Ø **MODELO: INFORME DE RECEPCIÓN** Ver (anexo 4)

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad receptora.
2. Nombre y código del almacén receptor.
3. Fecha de emisión del modelo.
4. Nombre y código del proveedor.
5. Número y nombre del documento que ampara los productos: Factura, Conduce, Contrato de Importación (Manifiesto, Partida, Conocimiento de Embarque, Orden de Expedición).
6. Datos del Transportador (nombre y carné de identidad) chapa, casilla o guía aérea.
7. Código, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario total, importe y saldo en existencia según almacén de cada producto.
8. Importe Total del modelo.
9. Firma del Jefe del Almacén.
10. Firma del Transportador.
11. Firma del empleado que recepciona.
12. Firma del empleado que lo contabiliza y del que lo anota en el Control de Inventario.
13. Número consecutivo del modelo.

Ø **MODELO: ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS AL ALMACEN.**

Ver (anexo 5)

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre y código de la entidad.
3. Nombre y código del área productora.
4. Nombre y código del almacén receptor.

5. Código, descripción, unidad de medida, cantidad entregada (consignada por el área productora), cantidad recibida por el almacén, costo real unitario, importe (cantidad recibida por costo unitario) y saldo en existencia según almacén de cada producción.
 6. Importe Total de la entrega - recepción.
 7. Nombre y firma del empleado que entrega por el área productora.
 8. Nombre y firma del empleado del almacén receptor.
 9. Número de la Orden de Producción o del Lote.
 10. Firma de la persona que contabiliza la entrega de la producción.
 11. Firma de la persona que anota el control de Inventario.
 12. Número consecutivo del modelo.
- Ø **MODELO: VALE DE ENTREGA O DEVOLUCION.** Ver (anexo 6)

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre y código de la entidad.
3. Nombre y código del almacén que entrega o al que se devuelven los productos.
4. Nombre y código del área, centro de costo o producto al que se cargan o minoran los productos según se trate de entrega o devolución y código del Lote, Orden de Producción o de Trabajo.
5. Código, descripción, unidad de medida, cantidad despachada o devuelta, precio unitario total, importe y saldo en existencia según almacén de cada producto.
6. Importe Total del Vale o de la Devolución.
7. Nombre y firma de la persona que entrega o recibe los productos devueltos por el almacén.
8. Nombre y firma de la persona que recibe o entrega los productos devueltos.
9. Firma de la persona que anota en el Control de Inventario.
10. Firma de la persona que contabiliza la entrega o la devolución.
11. Número consecutivo del Vale de Entrega o del de Devolución.

Ø **MODELO: TRANSFERENCIA ENTRE ALMACENES.** Ver (anexo 7)

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre y código de la entidad.
3. Nombre, código y dirección del almacén que entrega.
4. Nombre, código y dirección del almacén receptor.
5. Código, descripción, unidad de medida, cantidad remitida, cantidad recibida, precio o costo unitario total, importe de los productos remitidos, importe de los productos recibidos, saldo de existencia según almacén que entrega y según el que recibe, importe total de la entrega e importe total de la recepción de cada producto trasladado.
6. Nombre y firma de la persona que entrega los productos y fecha del traslado.
7. Nombre y firma de la persona que recibe los productos y fecha de la recepción.
8. Nombre y firma de la persona que autoriza la Transferencia.
9. Firma de la persona que actualiza el control de Inventario en el almacén que entrega y en el que recibe.
10. Firma de la persona que contabiliza la operación del almacén que entrega y del que recibe.
11. Número consecutivo del modelo.

Ø **MODELO: CONDUCE.** Ver (anexo 8)

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre, dirección y código de la entidad suministradora y su Número de Identificación Tributaria (NIT).
3. Nombre, dirección y código del comprador y lugar de entrega.
4. Número de la Factura que resume los Conduces.
5. Datos del transportador: Nombre, Carné de Identidad, vehículo Chapa No. o Número Carta de Porte.
6. En el caso de transportación en contenedores: sigla y números, número de sello, peso y tasa.
7. En caso de importaciones transportadas en contenedores, además:

8. Nombre del consignatario y lugar, números de Manifiesto, Partida, Conocimiento de Embarque, puertos de destino y de embarque.
9. Código, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario total, importe, Saldo en existencia según almacén y total del Conduce de cada producto.
10. Código, descripción, unidad de medida, cantidad y número de bultos, cuando el traslado sea mediante contenedores.
11. Nombre y firma del transportador y fecha de la recepción de los productos a transportar por éste.
12. Nombre y firma de la persona que entrega los productos y fecha de la misma.
13. Nombre y firma del receptor y fecha de la recepción.
14. En caso de traslado en contenedores, además, nombre y firma de la persona que recibe el contenedor en la Base o el Muelle y fecha de recepción.
15. Firma de las personas que actualizan el control de Inventario y efectúan la contabilización del modelo.
16. Número consecutivo del modelo.

Ø MODELO : FACTURA

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre, dirección, código del proveedor, número de la cuenta y de la sucursal bancaria en que ésta se opera y su Número de Identificación Tributaria (NIT).
3. Nombre, dirección y código del comprador y número de la cuenta y de la sucursal bancaria en que éste opera.
4. Espacio para especificar las operaciones por la que se emite: corrientes, inversiones, reparaciones corrientes o generales, activos fijos tangibles, etc.
5. Datos del transportista: nombre, carné de identidad, chapa del vehículo, Carta de Porte número, casilla del ferrocarril.
6. Código, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario total, importe y saldo en existencia según almacén de cada producto
7. Total de la Factura.

8. Nombre y firma de la persona que entrega los productos y fecha de la entrega.
9. Nombre y firma de la persona que recibe los productos y fecha de la recepción.
10. Nombre y firma del transportador y fecha de su recepción.
11. Firma de la persona que contabiliza la Factura y la anota en el control de Inventario.
12. Número consecutivo del modelo.

NOTA: No se muestra modelo ya que varían según la Entidad.

Ø **MODELO: AJUSTE DE INVENTARIO. Ver (anexo 9)**

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad.
2. Nombre y código del almacén.
3. Fecha de emisión del modelo.
4. Concepto de ajuste.
5. Código interno, código de la cuenta, subcuenta y análisis donde se registra el producto, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario o costo real, importe y saldo en existencia según almacén de cada producto objeto de ajuste.
6. Total del ajuste.
7. Nombre y firma del Jefe del Almacén.
8. Nombre y firma de la persona que realiza el inventario.
9. Firma de la persona que contabiliza el ajuste.
10. Firma de la persona que lo anota en el control de Inventario.
11. Número consecutivo del modelo.

2.6.3 SUBSISTEMA CAJA Y BANCO

Este Subsistema está normado por la Resolución 12 del 2007, del Ministerio de Finanzas y Precios.

Ø **MODELO: REEMBOLSO DE FONDOS. Ver (anexo 10)**

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad.
2. Nombre del Fondo reembolsado.
3. Fecha de emisión del modelo.
4. Relación de los Vales que se reembolsan detallando en cada uno:
5. Fecha
6. Número
7. Importe
8. Total de los Vales reembolsados.
9. Columnas para contabilizar cada Vale:
10. Código de cuenta, subcuenta y análisis e Importe de cada Vale.
11. Número y fecha del cheque correspondiente al Reembolso.
12. Firma del Custodio que elabora el modelo.
13. Firma del funcionario que lo aprueba.
14. Firma del empleado que lo contabiliza.
15. Número consecutivo del modelo.

Ø **MODELO ANTICIPO Y LIQUIDACION DE GASTOS DE VIAJE.** Ver
(anexo 11)

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad.
2. Fecha de emisión del modelo.
3. Nombre y apellidos de la persona que recibe el anticipo.
4. Detalle de la labor que se realizará.
5. Clasificación de la dieta: Fuera o en la localidad.
6. Fecha y hora de salida y fecha y hora estimada de regreso.
7. Días de viajes estimados, reales y de hospedaje.
8. Conceptos de la dieta: Alimentación, hospedaje, desayuno, otros y total (desglosados al Entregarse, Utilizarse, Devolverse o Pagarse, en caso de gastos en exceso al anticipo concedido).
9. Firma del funcionario que autoriza el anticipo y la liquidación de éste; así como fecha de ésta.
10. Firma del empleado que recibe el anticipo y fecha de recepción.
11. Firma del empleado que liquida el anticipo y fecha de la liquidación.

12. Firma del custodio como acuse de recibo de la liquidación y fecha de ésta.
13. Firma del empleado encargado del registro de la dieta.
14. Número consecutivo del modelo.

2.6.4 SUBSISTEMA DE NÓMINAS

Este Subsistema está normado por la Resolución 13 del 2007, del Ministerio de Finanzas y Precios.

Ø **MODELO MOVIMIENTO DE NÓMINAS.** Ver (anexo 12)

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad.
2. Fecha de emisión del modelo.
3. Nombres, primero y segundo apellidos del trabajador y número de su Expediente Laboral.
4. Tipo de movimiento: alta, baja, cambio de cargo, reubicación temporal, etc.
5. Fecha del movimiento y área de ubicación.
6. Fecha del cambio de la estructura salarial, relación de cada concepto que integra la estructura salarial modificada.
7. Motivo de la modificación salarial.
8. Firma del trabajador que elabora el modelo.
9. Firma del trabajador que aprueba la modificación.
10. Firma del trabajador encargado de revisar las Nóminas como acuse de recibo del modelo.
11. Firma del trabajador que actualiza el modelo SC-4-01 - Control de Datos de Nóminas.
12. Firma del trabajador encargado de elaborar las Nóminas como acuse de recibo.
13. Número consecutivo del modelo.

Ø **MODELO: NOTIFICACION DE VACACIONES, DEDUCCIONES, LICENCIAS Y SUBSIDIOS.** Ver (anexo 13)

DATOS DE USO OBLIGATORIO

1. Nombre y código de la entidad.

2. Fecha de emisión del modelo.
3. Nombres y apellidos, número del Expediente Laboral y área donde labora el trabajador.
4. Período a disfrutar especificando fecha de inicio y terminación, días disfrutados; fecha de incorporación, importe a cobrar y saldo acumulado en días e importe después de deducidos los datos de las vacaciones.
5. Alta de la deducción, concepto, importe total, número de plazos a descontar, importe mensual de la deducción, importe del plazo final (si no coincidiera con el mensual) o importe fijo.
6. Concepto de licencia o subsidio.
7. Cálculo del pago.
8. Período que abarca: fecha de inicio y terminación y días que comprende; importe a liquidar.
9. Firma del trabajador que elabora el modelo.
10. Firma del Jefe del área donde labora el trabajador aprobando las licencias o vacaciones.
11. Firma del Jefe del Área que aprueba el modelo.
12. Firma del trabajador encargado de revisar las Nóminas como acuse de recibo.
13. Firma del trabajador que elabora las Nóminas.
14. Número consecutivo del modelo.

Ø **MODELO : PRENOMINA**

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad.
2. Período que abarca el modelo.
3. Número del Expediente Laboral del trabajador, nombres y apellidos y categoría ocupacional.
4. Tiempo no laborado por el trabajador (por día o por jornadas).
5. Total del tiempo no laborado.
6. Vacaciones, Licencias, Subsidios, etc.
7. Firma de la persona que elabora el modelo.
8. Firma de la persona que revisa el modelo y lo aprueba.

9. Fecha de conclusión del modelo.

10. Número consecutivo del modelo.

Este modelo es obtenido del Subsistema automatizado.

Si, en el momento de la revisión previa se detecta que algún documento primario no cumple con los requisitos establecidos a través de estos modelos por cada uno de los subsistemas, el mismo se devolverá con el señalamiento de las causas que originan la devolución.

CONCLUSIONES

En este estudio hemos arribado a las siguientes conclusiones:

1. El análisis teórico realizado permitió desarrollar el proceso de análisis e interpretación de los Estados Financieros con vista a que la dirección de las entidades tomen las decisiones que contribuyan a la administración eficiente de sus recursos y a la eficacia.
2. Los servicios propuestos por el Centro de Gestión Contable de Yaguajay contribuirán al desarrollo de las entidades y del territorio en si.
3. La confección del **manual de revisión** analítica permitió establecer los diferentes indicadores para el análisis económico de las entidades que contraten el servicio.
4. Se creó la **guía de revisión** que establece los parámetros de examen de los documentos primarios para garantizar con mayor rapidez el procesamiento y análisis de los documentos.

RECOMENDACIONES

- 1.-) Proponer a las unidades del territorio la aplicación de los métodos y técnicas de análisis e interpretación de los estados financieros contenidos en el procedimiento que se propone.
- 2.-) Generalizar en el Centro de Gestión Contable la implementación del procedimiento propuesto.
- 3.-) Mejorar el procedimiento en la medida que lo justifique el desarrollo científico-técnico en cuanto a teoría y los conocimientos a partir de su generalización práctica.

BIBLIOGRAFÍA

- Administración del Capital de Trabajo
<http://www.esuine.edu/protegido/intend4htm> UCHRRHH-WWWuch.edu ar/rrhh.
- Benítez, Miguel Angel. Contabilidad y Finanzas para la Formación de los Cuadros de Dirección, Cuba 1997.
- Bernstein, L.A.: Análisis de Estados Financieros. España: Ediciones Deusto S.A. 1994.
- Bolten, Steve E: Administración Financiera. Universidad Houston. Editorial Limusa S.A. Balderas 1995, México. DF.
- Domenech, Silvia M.: Cuba, Economía en el Período Especial. Editora Política. La Habana, 1996.
- El Capital circulante necesario. File/C\Mis documentos\COE VEconomistas243htm.
- Ferruz, Luis: Dirección Financiera. Universidad Zaragoza. Primera Edición. Septiembre de 1994.
- Fundamentos de Financiación Empresarial. Cuarta Edición.
- Gestión de Capital de Trabajo. File//C:\Capital\Por qué es necesario conocer y gestionar el circulante. htm.
- Gitma, Laurence. Fundamentos de la Administración Financiera.
- Guajardo, Gerardo: Contabilidad Financiera. Segunda Edición. México, 1984.
- Harngren, Charles T.: La Contabilidad de Costo de Dirección de Empresa. La Habana. Edición Revolucionaria, 1971.
- Kennedy, Ralf Dale.: Estados Financieros, Forma, Análisis e Interpretación. México, Lemusa. Noriega Editores, 1996.
- Lara Zayas, María Luisa.: Procedimiento para el Análisis Económico Financiero en el Hotel Las Cuevas S.A. Tesis de Maestría, Universidad de Camagüey, años 1997 y 1998.
- Moreno, Joaquín: Las Finanzas en la Empresa. Cuarta Edición. México. México, 1989.

- Name, Alberto: Contabilidad Superior. Cuba, 1980.
- Paton, W.A.: Manual de contador. México, Utecha, 1943.
- Paulet, Jean Pierre: Diccionario de Economía y Empresa. Ediciones Gestión 2000, s.a.
- PCC: Cuarto Congreso del PCC. Discursos y Documentos. Editorial Política. La Habana, 1992.
- PCC: El Hombre y la Economía en el pensamiento del Ché. Compilación de textos. Editorial Política. La Habana, 1982.
- Santandeur, Eliseo: El chequeo de la Empresa. Ediciones Gestión 2000 S.A. Primera Edición, enero 1993.
- Urquijo de la Puente, José Luis: Análisis para decisiones financieras. Madris. DUESTON, 1991.
- Weston, J. Fred y Capeland, Thomas E: Finanzas y Administración. Novena Edición. México, 1996.
- Acuerdo No.5220/04, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, que autoriza la creación de los Centros de Gestión Contable.
- Resolución No.264/04, del Ministerio de Finanzas y Precios , que establece las Indicaciones Generales para la creación de los Centros de Gestión Contables y las disposiciones generales para la entrega de informaciones en el Centro de Gestión Contable y las Unidades Presupuestadas y Empresas de Subordinación Municipal.
- Resolución No.297/03, del Ministerio de Finanzas y Precios, sobre las definiciones de Control Interno y el Contenido de los componentes y sus normas.
- Resolución Conjunta del 2004, de los Ministerios de Finanzas y Precios e Informática y Comunicaciones, que establece los requisitos para los Sistemas Contables Financieros soportados sobre las tecnologías de la Información.
- <http://www.juventudrebelde.cu/>
- <http://www.prensa-latina.cu/>
- <http://www.invasor.cu/>

MANUAL DE OPERACIÓN	MANUAL DE MODELOS 02	HOJA 1/1
----------------------------	---------------------------------	-----------------

ASUNTO : REGISTRO DE ENTREGA

EMITIDO : XXXXX, 2010

VIGENTE : xxxxx 1ro., 2010

OBJETIVO

Servir de medio para la entrega de la información procesada por el CGC a la Entidad usuaria.

EMISION Y DISTRIBUCION

Este Registro de Entrega se habilita por Entidad usuaria y en el mismo se van detallando los diferentes documentos entregados por el CGC como resultado del procesamiento de los datos primarios. Ejemplo: Balance de Comprobación de Saldos, Estados Financieros, Notas a los Estados Financieros, Nóminas y otros que se contraten con la Entidad.

Se emite por la persona que se designe responsable del mismo en el CGC. Se emite en original solamente.

INFORMACION CONTENIDA EN EL MODELO

5. Identificación del CGC.
6. Nombre y código de la Entidad usuaria.
7. Identificación del Centro de Gastos si lo hubiere.
8. Número consecutivo de hoja del registro, por Entidad.
9. Fecha de anotación en el Registro.
10. Detalle del documento que se entrega: Estado de Situación, Nómina del período X, etc.
11. En esta columna se marca con una X si se entrega copia digital a la Entidad.
12. Datos de quien recibe la documentación por la Entidad: nombre, firma, fecha y hora de la recepción.

ARCHIVO

Original : En el CGC - 5 años.

MANUAL DE OPERACIÓN	MANUAL DE MODELOS 01	HOJA 1/2
----------------------------	---------------------------------------	---------------------------

ASUNTO : TRASLADO DE DOCUMENTOS

EMITIDO : XXXXX, 2010

VIGENTE : xxxxx 1ro., 2010

OBJETIVO

Servir de medio para la entrega de información primaria al CGC y, posteriormente, soportar la devolución de éstos a la Entidad usuaria.

EMISION Y DISTRIBUCION

Se emite por la persona con firma autorizada de la Entidad usuaria, guardando el orden consecutivo de los modelos, que previamente le han sido entregados por el CGC. Se emite en original y copia con la siguiente distribución.

Original: 1-Entidad
2- CGC

Duplicado: 1-CGC
2- Entidad

INFORMACION CONTENIDA EN EL MODELO

13. Identificación del CGC.
14. Nombre y código de la Entidad usuaria.
15. Identificación del Centro de Gastos si lo hubiere.
16. Número consecutivo del modelo, asignado por el CGC, por Entidad.
17. Número consecutivo de líneas utilizadas, una por cada tipo de modelo primario.
18. Nombre del documento primario relacionado. Ejemplo: Informe de Recepción, Recibo de Efectivo, etc.
19. Cantidad total de documentos primarios por cada concepto.
20. Números de cada tipo de documento, desde el inferior (Desde) hasta el superior (Hasta).
21. Fechas de cada tipo de documento, desde la más alejada (Desde) hasta la más actual (Hasta).
22. Subsistema al que pertenecen los modelos relacionados.
23. Nombre, cargo y la firma de la persona que envía los documentos desde la entidad hacia el CGC, así como la fecha y hora.
24. Nombre, cargo y la firma de la persona que recibe los documentos en el CGC, así como la fecha y hora.
25. Nombre, cargo y la firma de la persona que devuelve los documentos por el CGC, así como la fecha y hora.

MANUAL DE OPERACIÓN	MANUAL DE MODELOS 01	HOJA 2/2
----------------------------	---------------------------------------	---------------------------

26. Nombre, cargo y la firma de la persona que recibe los documentos por la Entidad, así como la fecha y hora.
27. Cualquier observación que se estime necesaria hacer. En este espacio se deben relacionar aquellos documentos primarios que son devueltos por el CGC por no cumplir los requisitos establecidos y, por lo tanto, no han sido procesados.

ARCHIVO

Original : En el CGC - 5 años.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Resolución No. 364/2009 del Ministerio de Finanzas y Precios
Anexos 1 y 2 de la Resolución No. 364 del Ministerio de Finanzas y Precios

CGC Municipio: (1)	TRASLADO DE DOCUMENTOS	No. (4)
Entidad: (2)		
Código: (2)		
Centro de Gastos: (3)		

DOCUMENTOS ENTREGADOS							
No.	Nombre del Documento	Cant.	No. Documento		Fecha de los Documentos		Subsistema
			Desde	Hasta	Desde	Hasta	
(5)	(6)	(7)	(8)	(8)	(9)	(9)	(10)

Enviado por la Entidad (11)	Fecha:	Hora:
Nombre y apellidos:	Firma:	
Cargo:		

Recibido en el CGC (12)	Fecha:	Hora:
Nombre y apellidos:	Firma:	
Cargo:		

Devuelto por el CGC (13)	Fecha:	Hora:
Nombre y apellidos:	Firma:	
Cargo:		

Recibido Entidad (14)	Fecha:	Hora:
Nombre y apellidos:	Firma:	
Cargo:		

OBSERVACIONES (15)

CGC Municipio:	TRASLADO DE DOCUMENTOS	No.
Entidad:		
Código:		
Centro de Gastos:		

DOCUMENTOS ENTREGADOS							
No.	Nombre del Documento	Cant.	No. Documento		Fecha de los Documentos		Subsistema
			Desde	Hasta	Desde	Hasta	

Enviado	por	la	Fecha:	Hora:
Entidad				
Nombre	y			
apellidos:				
Cargo:		Firma		
		a:		

Recibido	en	el	Fecha:	Hora:
CGC				
Nombre	y			
apellidos:				
Carg		Firma		
o:		:		

Devuelto por el CGC		Fecha:	Hora:
Nombre y apellidos:			
Cargo:		Firma:	

Recibido Entidad		Fecha:	Hora:
Nombre y apellidos:			
Cargo:		Firma:	

OBSERVACIONES

Entidad		MOVIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES					
Código							
Área							
Descripción							
Fecha de la operación	Adquisición			Alquiler			Depreciación
	D	M	A	Tiempo			
Inventario No.				Devolución			
Cuenta	Valor			D	M	A	
Subcuenta							
R E C E P T.	Entidad						
	Dirección						
	Área			Firma			
TIPO DE MOVIMIENTO							
Altas:			Bajas:			Fundamentación de la Operación	
<input type="checkbox"/>	Compra Activos Nuevos		<input type="checkbox"/>	Ventas			
<input type="checkbox"/>	Compra Activos de Uso		<input type="checkbox"/>	Retiro			
<input type="checkbox"/>	Donaciones Recibidas		<input type="checkbox"/>	Enviado a Reparar			
<input type="checkbox"/>	Ajuste Inventario		<input type="checkbox"/>	Ajuste Inventario			
<input type="checkbox"/>	Alquiler		<input type="checkbox"/>	Alquiler			
<input type="checkbox"/>	Traslado Interno		<input type="checkbox"/>	Traslado Interno			
<input type="checkbox"/>	Ocioso a activo		<input type="checkbox"/>	Activo a Ocioso			
INFORME TECNICO							
Nombre			Cargo			Firma	
Hecho por:	<u>D</u>	<u>M</u>	<u>A</u>	Aprobado por:			<u>D</u>
				Cargo:.....			<u>M</u>
				Firma:.....			<u>A</u>
Autorizado	<u>D</u>	<u>M</u>	<u>A</u>	Transportador o Receptor			<u>D</u>
Cargo.....				Licencia Conducción.....			<u>M</u>
Firma.....				Chapa vehíc.....			<u>A</u>
				Firma.....			
Anotado	Comprobante Operaciones			<u>D</u>	<u>M</u>	<u>A</u>	Nro.

ANEXO 4

MANUAL DE OPERACIÓN	PROCEDIMIENTO 02	HOJA 5/25
----------------------------	-------------------------	------------------

R E C E P T	ENTIDAD	COD.	INFORME DE RECEPCION				
	UNIDAD	COD.	ALMACEN	COD.	<u>D</u>	<u>M</u>	<u>A</u>
SUMINISTRADOR		CODIGO	CONTRATO No.	FACTURA No.	CONDUCE No.		
Manifiesto	Partida	Conocimiento Embarque		Orden expedición	Casilla No.		
Transportador	C. Identidad	Chapa No.		B U L T O S			
				Cantidad	Tipo		
CÓDIGO	DESCRIPCION	U. M.	CANT	Precio Unitario	IMPORTE	Saldo en Existencia	
Los materiales recibidos SI ___ NO___ corresponden a la calidad, especificaciones, estado de conservación y cantidades que muestran los documentos del suministrador. _____ Jefe de Almacén		Reclamación No.	Recepcionado por:		Anotado S.Mayor Inventario por:		
		Firma	Firma Transportador		Contabilizado por:		No.

ANEXO 5

MANUAL DE OPERACIÓN	PROCEDIMIENTO 02	HOJA 7/25
----------------------------	-------------------------	----------------------

ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS AL ALMACEN							FECHA		
							D	M	A
Entidad:						Código:			
Área productora:						Centro de Costo:			
Almacén receptor:						Código:			
Código	DESCRIPCION	U M	Cantidad entregada	Cantidad recibida	Costo Unitario	Importe	Saldo en existencia		
IMPORTE TOTAL						\$			
ENTREGADO				RECIBIDO					
Nombre		Firma		Nombre		Firma			
Orden de Producción No.		Anotado Inventario:		Control		Contabilizado: No.			

ANEXO 6

MANUAL DE OPERACIÓN	PROCEDIMIENTO 02	HOJA 9/25
----------------------------	-------------------------	----------------------

ENTIDAD:		CÓDIGO		VALE DE ENTREGA O DEVOLUCIÓN			
ALMACÉN:		CÓDIGO					
DESTINO O PROCED ENCIA	Área:	Centro Costo	de	Orden No.	Lote No.		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	PRECIO	IMPORTE	EXISTEN- CIA	
TOTAL							
RECIBIDO O DEVUELTO POR:				DESPACHADO O RECIBIDO POR:			
NOMBRE Y APELLIDOS:		FIRMA:		NOMBRE Y APELLIDOS:		FIRMA:	
Anotado Submayor Inventario	Contabilizado por::	Solicitud de Entrega No.:	D	M	A	Vale de Devolución No.:	Vale de Entrega No.:

Anexo 7

MANUAL DE OPERACIÓN	PROCEDIMIENTO 02	HOJA 11/25
----------------------------	-------------------------	-------------------

ENTIDAD		CÓDIGO		TRANSFERENCIA ENTRE ALMACENES			D	M	A
UNIDAD		CÓDIGO							
ALMACÉN QUE ENVIA		CÓDIGO		ALMACÉN QUE RECIBE			CÓDIGO		
DIRECCIÓN				DIRECCIÓN					
CONDUCE No.	TRANSPORTADOR		CARNÉ IDENTIDAD No.	DE	CHAPA No.	CASILLA No.	BULTOS No.		
CÓD.	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD ENVIADA	CANTIDAD RECIBIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	SALDO EN EXISTENCIA		
TOTAL DE LA TRANSFERENCIA					\$				
DESPACHADO			AUTORIZADO			TRANSPORTADOR		No.	
NOMBRE		D	M	A	NOMBRE		NOMBRE		
FIRMA					FIRMA		FIRMA		
RECIBIDO			D	M	A	ANOTADO INVENTARIO		CONTABILIDAD	
NOMBRE		D	M	A					
FIRMA									

Anexo 8

MANUAL DE OPERACIÓN	PROCEDIMIENTO 02	HOJA 13/25
---------------------	------------------	---------------

(2)	Nombre:	Código:	CONDUCE	D	M	A
	Dirección:					
(3)	Facturar a:	Código:	Contrato			
	Dirección:		Solicitud de compra No.:			
	Entregar en:	Transferencia No.:	Factura No.:			

DATOS DEL PORTEADOR

Carta de Porte	NOMBRE DEL TRANSPORTADOR	Carné de Identidad No.	Chapa No.:
----------------	--------------------------	------------------------	------------

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	SALDO EN EXISTENCIA

IMPORTE TOTAL DEL CONDUCE						No.	
No. DE BULTOS		ESTADO DE LOS BULTOS					
RECIBIDO-TRANSPORTADOR		RECIBIDO-CLIENTE		ENTREGADO-SUMINISTRADOR		ORDEN DE DESPACHO No.	
Nombre:		Nombre:		Nombre:			
Cargo:		Cargo:		Cargo:		ANOTADO	
Firma	D	M	A	Firma	D	M	A

Anexo 9

ENTIDAD		CODIGO				AJUSTE DE INVENTARIO			D	M	A
UNIDAD		CODIGO									
ALMACEN		CODIGO				CONCEPTO DEL AJUSTE			CODIGO		
CODIGO	Cuenta	Sub-Cuenta	Análisis	DESCRIPCION	Unidad de Medida	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	EXISTENCIA EN SALDO		
TOTAL DEL AJUSTE											
OBSERVACIONES											
CONCEPTOS DE AJUSTE DE INVENTARIO						JEFE DE ALMACEN		INVENTARIADO POR		AUTORIZADO POR	
Mermas Reenvase 8) Faltantes en						NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE	
Roturas en Almacén Reenvase 9) Sobrantes en											
Mermas y Roturas Físico 10) Faltantes Conteo						FIRMA		FIRMA		FIRMA	
Transportación 11) Sobrantes											
Conteo Físico 4) Mermas y Roturas y Herramientas 12) Baja Utensilios						ANOTADO EN CONTROL DE INVENTARIO		CONTABILIZADO		N o.	
5) Mermas y Averías Muelle 13) 14) 15)											
28. Mal Estado 29. Vencimiento											

								TOTAL	
					CREDITOS				
						CODIGO	IMPORTE		
					Cuenta				
					Subcuenta				
					CHEQUE NOMINATIVO				
					Número	Fecha			
						DIA	MES	AÑO	
					ANOTADO		ANOTADO		
CUSTODIO			REVISADO		APROBADO		CONTABILIZADO		No.

Anexo 11
CENTROS DE GESTIÓN CONTABLE

MANUAL DE OPERACIÓN	PROCEDIMIENTO 02	HOJA 20/25
---------------------	------------------	------------

Nombre de la Entidad		ANTICIPO Y LIQUIDACION DE GASTOS DE VIAJE			<u>D</u>	<u>M</u>	<u>A</u>	
Nombre y Apellidos				CLASIFICACION				
				Fuera de la localidad				
Labor a Realizar				Fijas				
				En la localidad				
				Fecha	D	M	HORA	
				Salida				
				Estimada				
				Salida				
				Regreso				
				Días de Viaje				
AUTORIZADO				DIA	MES	Estimado		
Entrega		Liquidación				Real		
						Hospedado		
Recibido	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	Concepto	Total	Alim.	Hospeda je	Desayu no y Otros	Transp orte
			Entregado					
Liquidado	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	Utilizado					
			Devuelto					
			A Entregar					
Custodio			<u>Día</u>	<u>Mes</u>	ANOTADO		No. Anticipo	

Anexo 12
CENTROS DE GESTIÓN CONTABLE

MANUAL DE OPERACIÓN	PROCEDIMIENTO 02	HOJA 22/25
----------------------------	-------------------------	-------------------

ENTIDAD		<i>MOVIMIENTO DE NOMINAS</i>			<i>DOCUMENTO</i> No.		
					D	M	A
TIPO DE MOVIMIENTO					D	M	A
<input type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> AJAJA	<input type="checkbox"/> REUBICACION TEMPORAL	<input type="checkbox"/> REUBICACION PERMANENTE	FECHA EFECTIVA DEL MOVIMIENTO			
NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			
EXPEDIENTE		FECHA EN QUE TERMINA LA REUBICACIÓN TEMPORAL			<u>D</u>	<u>M</u>	<u>A</u>
ESTRUCTURA SALARIAL - ACTUAL							
ESCALA	BÁSICO	CONDICIONES	PLUS	TOTAL			
CATEGORIA OCUPACIONAL		CARGO		AREA DE TRABAJO			
<i>ESTRUCTURA SALARIAL -</i>							
ESCALA	BÁSICO	CONDICIONES	PLUS	TOTAL			
		S					

CATEGORIA OCUPACIONAL	CARGO	AREA DE TRABAJO		
OBSERVACIONES				
HECHO	APROBADO	RECIBIDO	ANOTADO	

LICENCIAS Y SUBSIDIOS		METODO DE PAGO			PERIODO QUE ABARCA				
Enfermedad o Accidente Común	<input type="checkbox"/>	DIA	HOR	IMPOR	DESDE	HASTA	TIEMPO		
		S	AS	TE					
Enfermedad Profesional	<input type="checkbox"/>				LIQUIDACION				
					DI	HOR	IMPO	%	A
Accidente del Trabajo	<input type="checkbox"/>				AS	AS	RTE		liquidar
Accidentes Equiparados	<input type="checkbox"/>								
Licencias	<input type="checkbox"/>								
TOTAL									
		SALARIO PROMEDIO							
OBSERVACIONES									
HECHO	APROBADO	AUTORIZADO	PROCESADO	REVISADO					