

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE JUSTICIA

Información en este número

Gaceta Oficial No. 008 Ordinaria de 19 de febrero de 2013

TRIBUNAL SUPREMO POPULAR

Instrucción No. 220

MINISTERIOS

Ministerio de Energía y Minas

Resolución No. 23

Resolución No. 24

Ministerio de Finanzas y Precios

Resolución No. 25/2013

Ministerio de la Industria Alimentaria

Resolución No. 60/13

Resolución No. 61/13

Resolución No. 62/13

GACETA OFICIAL



DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICIÓN ORDINARIA

LA HABANA, MARTES 19 DE FEBRERO DE 2013

AÑO CXI

Sitio Web: <http://www.gacetaoficial.cu/> — Calle Zanja No. 352 esquina a Escobar, Centro Habana

Teléfonos: 878-3849, 878-4435 y 873-7962

Número 8

Página 353

TRIBUNAL SUPREMO POPULAR

M. Sc. CARIDAD M. FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, SECRETARIA DEL CONSEJO DE GOBIERNO Y DEL TRIBUNAL SUPREMO POPULAR.

CERTIFICO: Que el Consejo de Gobierno de este Tribunal, en sesión ordinaria celebrada el día dieciséis de enero del año dos mil trece, aprobó la Instrucción que es del tenor siguiente:

POR CUANTO: Los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución identificados con los números 7, 10 y 12 establecen que el sistema empresarial del país estará constituido por empresas eficientes, bien organizadas y eficaces, que desarrollarán la cooperación entre ellas para garantizar mayor rendimiento y calidad en su gestión; reconocen que la elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la actuación ética de las entidades y sus jefes, y fortalecer su sistema de control interno; instituyen que las relaciones económicas entre las empresas, las unidades presupuestadas y las formas de gestión no estatal se refrendarán mediante contratos; y resaltan la necesidad de exigir por la calidad del proceso de reclamación y control del cumplimiento de estos, a partir del acatamiento absoluto de la legalidad.

POR CUANTO: Mediante la Disposición Especial Cuarta de la Ley de Procedimiento Civil, Administrativo, Laboral y Económico, se facultó al Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular para regular lo que corresponda en relación con la cuantía mínima exigible a las demandas de contenido patrimonial que se presenten ante las sala de

lo económico de los tribunales provinciales populares, en razón de lo cual, el 15 de septiembre de 2010, fue aprobada la Instrucción No. 200, que estableció como cuantía mínima 500.00 pesos cubanos para los procesos ordinarios, con las excepciones correspondientes, y sin límites para los procesos ejecutivos.

POR CUANTO: En la práctica judicial de las salas de lo económico, se observa que frecuentemente las entidades promueven procesos por montos intrascendentes, algunos de ellos muy por debajo de lo que cuesta a la propia entidad y a la economía del país el despliegue de los mecanismos judiciales para tramitarlos y resolverlos; además muchos de estos asuntos se presentan sin haberse realizado acciones efectivas para el cobro de la deuda, lo que significa que no constituyen un verdadero conflicto y que, al encauzarlos por la vía judicial, distorsionan la función de los tribunales.

POR CUANTO: Lo anteriormente descrito determina la necesidad de modificar la cuantía mínima para acceder a la vía judicial a fin de reclamar el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias, con el objetivo de que los actores económicos del país accedan racionalmente a los tribunales para solucionar sus conflictos y propiciar que los contratantes utilicen las vías de la conciliación y de las reclamaciones administrativas para exigir el pago de las deudas, contribuyendo, de esta forma, con las acciones que realiza el país en el proceso de ordenación de los cobros y pagos, la ejecución de los contratos económicos y el afianzamiento de una conducta de honradez y responsabilidad adminis-

trativa, mediante el reforzamiento de los mecanismos de control interno y del cumplimiento de los principios básicos de buena fe y cooperación que rigen la contratación económica.

POR CUANTO: El límite mínimo deberá comprender solo las demandas en las que se reclame el cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas de contratos económicos, con exclusión de las dirigidas a obtener el resarcimiento de daño o perjuicio provocado por incumplimiento de un contrato u otro ilícito civil. También se excluyen del cumplimiento de dicho requisito a las demandas que puedan presentar las personas naturales y las cooperativas no agropecuarias, por ser formas de gestión no estatales aun incipientes en la economía nacional y creada, la segunda, con carácter experimental, asimismo se exceptúan las reclamaciones en monedas extranjeras y las demandas ejecutivas que tengan por fundamento un título valor debidamente suscrito y aceptado y los recogidos en testimonios de escrituras públicas expedidos con arreglo a la ley.

POR TANTO: Habiendo recibido el criterio favorable de los directivos del Banco Central de Cuba, el Ministerio de Finanzas y Precios y la Contraloría General de la República y, en uso de las facultades que le están conferidas, a tenor de lo preceptuado en el artículo diecinueve, apartado primero, inciso h), de la Ley No. 82, “De los Tribunales Populares”, de 11 de julio de 1997, el Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular procede a aprobar la siguiente:

INSTRUCCIÓN No. 220

PRIMERO: Establecer como requisito para interponer demandas por incumplimiento de la obligación de pago derivada de contrato, en los procesos ejecutivos y ordinarios de la jurisdicción de las salas de lo económico de los tribunales populares, la cuantía mínima de 3000.00 pesos cubanos (CUC y CUP).

SEGUNDO: Se exceptúan de este requisito:

- a) Las demandas que puedan presentar las personas naturales y las cooperativas no agropecuarias.
- b) Las reclamaciones en monedas extranjeras.
- c) Las demandas ejecutivas que tengan por fundamento un título valor suscrito y aceptado: letra de cambio, pagaré y cheque, y los testimonios de escrituras públicas expedidos con arreglo a la ley.

TERCERO: En las demandas cuya pretensión contenga ambos tipos de moneda (CUP y CUC),

se estimará la cuantía mínima para la aceptación de la demanda sobre la base de la suma de estas, siempre que las reclamaciones sean acumulables.

CUARTO: Queda sin efecto la Instrucción No. 200, de 15 de septiembre de 2010, aprobada por este Consejo de Gobierno.

QUINTO: La presente Instrucción entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República y los asuntos que se encuentren en tramitación al momento de publicarse se resolverán conforme a las disposiciones anteriores de este Consejo de Gobierno.

SEXTO: Comuníquese esta Instrucción a los vicepresidentes, y los presidentes de salas del Tribunal Supremo Popular, a los presidentes de los tribunales provinciales populares y, por su conducto, a los presidentes de sus respectivas salas de lo económico y jueces en general, la Ministra de Justicia, el Fiscal General de la República, el Presidente de la Junta Nacional de la Organización Nacional de Bufetes Colectivos, la Contralora General de la República, el Ministro de Economía y Planificación, la Ministra de Finanzas y Precios y el Presidente del Banco Central de Cuba, para su conocimiento y efectos, y publíquese en la *Gaceta Oficial de la República*, para general conocimiento.

Y para su publicación en la Gaceta Oficial de la República, expido la presente en La Habana, a primero de febrero del año dos mil trece.

MINISTERIOS

ENERGÍA Y MINAS

RESOLUCIÓN No. 23

POR CUANTO: Mediante el Decreto-Ley No. 301, de fecha 9 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Cuba, Edición Extraordinaria No. 51, del 3 de diciembre del 2012, se extinguió el Ministerio de la Industria Básica y se crea el Ministerio de Energía y Minas, como organismo de la Administración Central del Estado, encargado de proponer, y una vez aprobado, dirigir y controlar las políticas del Estado y el Gobierno en los sectores energético, geológico y minero del país.

POR CUANTO: De conformidad con lo establecido en el Apartado Segundo, inciso 5 del Acuerdo del Comité Ejecutivo del Consejo de

Ministros, de fecha 2 de abril de 2007, para control administrativo Acuerdo No. 5959, el Ministro de Economía y Planificación dictó la Resolución No.720, de fecha 28 de diciembre de 2012, autorizando cambiar la denominación de la unidad presupuestada denominada Escuela Superior del Ministerio de la Industria Básica, en forma abreviada ESIB, por Escuela de Energía y Minas, adscripta al Ministerio de Energía y Minas; resultando necesario ejecutar dicha autorización.

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que me han sido conferidas en el Apartado Tercero, numeral Cuarto del Acuerdo No. 2817, de fecha 25 de noviembre de 1994, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros,

Resuelvo:

PRIMERO: Cambiar la denominación de la unidad presupuestada denominada Escuela Superior del Ministerio de la Industria Básica, en forma abreviada ESIB, por Escuela de Energía y Minas, adscripta al Ministerio de Energía y Minas.

DÉSE CUENTA al Ministro de Economía y Planificación.

COMUNÍQUESE al Director de Organización, Planificación e Información de este Ministerio.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

Dada en La Habana, a los 25 días del mes de enero de 2013.

Alfredo López Valdés
Ministro de Energía y Minas

RESOLUCIÓN No. 24

POR CUANTO: Mediante el Decreto-Ley No. 301, de fecha 9 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Cuba, Edición Extraordinaria No. 51, del 3 de diciembre del 2012, se extinguió el Ministerio de la Industria Básica y se crea el Ministerio de Energía y Minas, como organismo de la Administración Central del Estado, encargado de proponer, y una vez aprobado, dirigir y controlar las políticas del Estado y el Gobierno en los sectores energético, geológico y minero del país.

POR CUANTO: De conformidad con lo establecido en el Apartado Segundo, inciso 5 del Acuerdo del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de fecha 2 de abril de 2007, para control

administrativo Acuerdo No. 5959, el Ministro de Economía y Planificación dictó la Resolución No.769, de fecha 29 de diciembre de 2012, autorizando la extinción de la Empresa Sulfometales, integrada al Grupo Empresarial de la Industria Química, en forma abreviada GEIQ, subordinado al Ministerio de Energía y Minas; resultando necesario ejecutar dicha autorización.

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que me han sido conferidas en el Apartado Tercero, numeral Cuarto del Acuerdo No. 2817, de fecha 25 de noviembre de 1994, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros,

Resuelvo:

PRIMERO: Extinguir la Empresa Sulfometales, integrada al Grupo Empresarial de la Industria Química, en forma abreviada GEIQ, subordinado al Ministerio de Energía y Minas.

SEGUNDO: Las deudas, recursos, bienes, derechos y obligaciones adquiridos o contraídos por la Empresa Sulfometales, serán asumidos por la Empresa de Servicios Técnicos y Aseguramiento de la Industria Química, en forma abreviada SERVIQUÍMICA, la cual se subroga en su lugar y grado, a todos los efectos legales.

TERCERO: Los trabajadores que resulten disponibles se les aplicarán el tratamiento laboral y salarial establecido en la legislación vigente.

DÉSE CUENTA al Ministro de Economía y Planificación.

COMUNÍQUESE al Director General del Grupo Empresarial de la Industria Química, en forma abreviada GEIQ y al Director de Organización, Planificación e Información de este Ministerio.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

Dada en La Habana, a los 25 días del mes de enero de 2013.

Alfredo López Valdés
Ministro de Energía y Minas

FINANZAS Y PRECIOS

RESOLUCIÓN No. 25/2013

POR CUANTO: Mediante el Acuerdo No. 7334 de fecha 19 de diciembre de 2012, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, fueron aprobados las funciones y atribuciones específicas de

este Ministerio, entre la que se encuentra según apartado primero la de proponer política financiera del Estado, así como dirigir y controlar su aplicación.

POR CUANTO: Mediante la Resolución No. 140, fecha 20 de mayo de 2004, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios se puso en vigor la Metodología para la Verificación del Gasto Público, de aplicación para todos los órganos y organismos del Estado.

POR CUANTO: Resulta necesario establecer el Procedimiento para la Verificación Presupuestaria, que abarque tanto ingresos como gastos, por el cual se registrarán las acciones para su ejecución en todas las entidades vinculadas con el presupuesto del Estado, en aras de lograr un mejor control del uso y destino de los recursos presupuestarios, permitiendo comprobar la eficiencia y eficacia del gasto, además de servir de guía a los verificadores y en consecuencia, derogar la Resolución mencionada en el Por Cuanto anterior.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas en el Apartado Tercero, numeral Cuarto del Acuerdo No. 2817, de fecha 25 de noviembre de 1994, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros,

Resuelvo:

PRIMERO: Establecer el siguiente:

“PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN PRESUPUESTARIA”

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Procedimiento tiene por objetivo establecer normas y principios básicos de obligada observancia por los verificadores y los sujetos a las acciones de verificación presupuestaria.

ARTÍCULO 2.- La verificación presupuestaria es el proceso integrado a las acciones de control, extendido a todas las actividades vinculadas con el Presupuesto del Estado, que contribuye a prevenir y limitar los riesgos internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas del uso y destino de los recursos asignados.

ARTÍCULO 3.- El Procedimiento para la Verificación Presupuestaria, será de aplicación por todos los órganos y organismos del Estado, así como

por las asociaciones y organizaciones vinculadas con el Presupuesto del Estado, la Dirección de Verificación Presupuestaria de este Ministerio, las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios.

CAPÍTULO II VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS CORRIENTES SECCIÓN PRIMERA Objetivos y alcance

ARTÍCULO 4.- El objetivo de este Capítulo, es precisar los aspectos a tener en cuenta en la verificación de los gastos corrientes que intervienen en el control del uso y destino de los recursos presupuestarios registrados en las diferentes partidas, elementos y sub elementos, según proceda, indicando los pasos a seguir para el seguimiento de los recursos materiales, financieros y su destino final.

ARTÍCULO 5.- Al efecto se aplicará lo establecido en la legislación vigente y se utilizarán en la revisión de la ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 6.- Se definirán las principales regulaciones que para cada concepto de gasto deben aplicarse, así como el alcance de cada acción de verificación; explicando los pasos a ejecutar, las causas, condiciones e impacto económico en correspondencia con la deficiencia detectada, así como las medidas y alcance de las mismas.

ARTÍCULO 7.- Su alcance es para todas las partidas, elementos y sub elementos de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gastos y el registro contable, en correspondencia con las resoluciones aprobadas, serán de obligatorio cumplimiento por todos los ejecutores de las verificaciones.

SECCIÓN SEGUNDA

Definiciones y reconocimiento de su aplicación práctica

ARTÍCULO 8.- Las definiciones a utilizar son las establecidas en la legislación vigente para ejecutar la Verificación Presupuestaria, de manera que permita aplicar uniformidad y profundidad en el trabajo a desarrollar.

ARTÍCULO 9.- Los resultados de su aplicación se recogerán en informes detallados de las deficiencias detectadas, determinando causas cuando sea posible, condiciones e impacto económico y los importes a modificar del presupuesto actualizado a la entidad, según lo establecido en este procedimiento.

SECCIÓN TERCERA

Preparación del verificador

ARTÍCULO 10.- Para verificar una entidad, el verificador debe tener presente los siguientes elementos:

- a) Información de la ejecución presupuestaria, seleccionando el objeto de la verificación.
- b) Documentación de toda la base normativa para el registro del gasto, objeto de verificación.
- c) Luego de identificar el gasto objeto de verificación, analizar la ejecución con el presupuesto actualizado.
- d) Las unidades presupuestadas que posean centros de gastos, identificar la cantidad con que cuentan, los que deben estar autorizados según lo establecido por el Ministerio de Finanzas y Precios, la verificación conllevará a la conciliación de las operaciones de la unidad presupuestada con estos, quedando obligado el verificador a extender la acción del control.
- e) Solicitar el Manual de Procedimientos de las actividades objetos a verificar; evaluarlo y comprobar si se cumple con su efectividad en los temas objeto de verificación.
- f) Resultado de la última verificación recibida, el plan de medida y su cumplimiento.
- g) Revisar por muestreo si las operaciones de compraventa están amparadas por la contratación económica, y si han realizado pagos carentes de esta, en lo posible cuantificarlos.
- h) Comprobar si los precios a que fueron adquiridos los inventarios, se corresponden con los oficialmente aprobados y registrados contablemente.
- i) Comprobar si existen cuentas por pagar o cobrar fuera de los términos pactados. Investigar en lo posible las causas.
- j) Revisar los documentos primarios que dieron origen al gasto registrado, comprobando mediante muestreos su legitimidad, así como el cumplimiento de las disposiciones y normativas para su correcta contabilización.
- k) Seleccionar aleatoriamente, de los documentos ya revisados, aquellos de mayor incidencia en la entidad y proceder al seguimiento del recurso, desde su adquisición hasta el destino final.
- l) Cuantificar las deficiencias detectadas, relacionadas con gastos indebidos, incumplimiento en los ingresos, errores en las bases de cálculo de los aportes, faltantes y sobrantes de inventarios,

investigando las causas y condiciones que las originaron.

- m) El verificador debe precisar, si se trata de una violación, incumplimiento, omisión, incorrecta aplicación o mala interpretación de lo establecido en la legislación vigente.
- n) Comprobar si las partidas, elementos y sub elementos del gasto se corresponden con el Clasificador por Objeto de Gastos y el registro contable, tomando en consideración las resoluciones vigentes.
- o) Las comprobaciones que se realicen (encuestas, declaraciones, otras) serán respaldadas mediante documentos, los que formarán parte de los papeles de trabajo. Analizando efectividad y eficacia en el gasto registrado, lo que garantiza las actividades para las cuales el recurso fue asignado.
- p) Consignar cualquier otro aspecto que llame la atención que no se tenga claridad en su operatoria.
- q) En caso de detectarse indicios de desvío de recursos o de fraude que no se puedan precisar en el marco de la verificación, el verificador debe proponer la realización de una auditoría.

SECCIÓN CUARTA

Verificación del gasto de Materias Primas y Materiales

ARTÍCULO 11.- Para la revisión de los Inventarios, como norma general, debe revisarse los siguientes aspectos:

- a) Seleccionar productos y analizar las cantidades recepcionadas, en correspondencia con lo aprobado por el Órgano u Organismo competente y las asociaciones y organizaciones, su distribución desde la unidad presupuestada hacia los centros de gastos o dependencias.
- b) Comprobar si en el almacén existen medios de pesaje y qué tipo (pesas, básculas, etc.) y si los mismos están certificados, de no existir, qué medios utilizan para el control de los productos a entregar de acuerdo a lo autorizado.
- c) Comprobar la existencia de productos contra tarjetas de estiba y el submayor de inventarios, de existir faltante o sobrante, cuantificarlos, valorando las causas que lo produjeron y si aplicaron lo establecido en la legislación vigente.
- d) Determinar e informar si las existencias de productos en el almacén se corresponden con lo es-

tablecido o si cuentan con coberturas por encima de las normas aprobadas, debiendo exponer las causas que originan las mismas, los productos, cantidades e importes y quien las autorizó.

- e) Comprobar la aplicación del Sistema de Normas de Gastos para la actividad presupuestada según lo establecido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 12.1.- Para la verificación del gasto de Alimentos, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Comparar la ejecución acumulada según registro contable con el importe aprobado en el presupuesto actualizado por este concepto.
- b) Comprobar la correcta aplicación de las normas de consumo, con lo ordenado a extraer del almacén, de existir diferencias cuantificarlas.
- c) Comprobar la confección del Menú Semanal de los alimentos a elaborar diariamente.
- d) Comprobar la elaboración de los alimentos de acuerdo al documento emitido por la dietista.
- e) Comprobar las cantidades de los alimentos reportados y entregados a las pantristas para su distribución, que se correspondan con la relación de dietas por pacientes de cada sala.
- f) Comprobar en las Historias Clínicas de los pacientes, las dietas que fueron indicadas, con lo elaborado y servido el día anterior mediante encuestas.
- g) Comprobar que los alimentos servidos por las pantristas a los pacientes, se hayan realizado con las medidas establecidas (porcionadores) y que se correspondan con los gramajes a servir, de no ser así, qué medios utilizó.

- h) En el caso de que la verificación se realice en centros hospitalarios, comprobar, el seguimiento de los productos elaborados hasta el paciente, de igual forma en los Hogares de Impedidos Físicos, Hogares Maternos, de Ancianos y Casas de Abuelos.

- i) Comprobar el destino final de los alimentos sobrantes, sin elaborar o elaborados determinando las causas que lo originaron.
- j) Aplicar encuestas a los beneficiarios en los establecimientos seleccionados, para conocer si los productos se corresponden con el menú del día, cuyos resultados servirán para conformar las correspondientes valoraciones.

- k) Comprobar en el caso de viandas, hortalizas y vegetales, la periodicidad con que se reciben, condiciones de almacenamiento, existencia de los mismos y las pérdidas que se producen, cuantificando cantidad e importe de cada producto y las causas que provocaron las mismas.

12.2.- Para la revisión del gasto de Merienda Escolar, que forma parte de Alimentos, deben tomarse en cuenta para su revisión y seguimiento los siguientes aspectos:

- a) Revisar procedimiento aplicado, si este se corresponde con lo establecido por el Ministerio de Educación.
- b) Evaluar niveles de aceptación de los estudiantes mediante encuestas.
- c) Visitar los centros escolares, para comprobar la correcta aplicación del procedimiento.
- d) Evaluar eficacia del gasto asignado, determinando sobrantes y/o faltantes y afectación presupuestaria según tabla:

Matrícula de Estudiantes	Plantilla de Trabajadores	Total	Asistencia Promedio de Estudiantes	Asistencia Promedio de Trabajadores	Total	Merienda recibida en el mes	Variación	Precio	Importe
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ARTÍCULO 13.- Para la revisión del gasto de Materiales para la Construcción, deben tomarse en cuenta:

- a) Analizar las cantidades recibidas de cada producto, en correspondencia con lo aprobado por el Órgano u Organismo competente, así como su distribución a los centros de gastos o establecimientos.
- b) Solicitar los documentos primarios que dieron origen al registro del gasto, seleccionando mediante muestreos los recursos con más incidencia

en la actividad, procediendo a aplicar su seguimiento hasta el destino final.

- c) Determinar si las existencias de productos en el almacén se corresponden con lo establecido o si cuentan con coberturas por encima de las normas aprobadas, debiendo exponer las causas que originan las mismas, los productos, cantidades e importes y quien las autorizó.
- d) Analizar efectividad y eficacia en el gasto registrado. Si realmente se garantizan las actividades para las cuales el recurso fue asignado.

ARTÍCULO 14.- Para la revisión del gasto de Vestuario y Lencería deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Comparar la ejecución del gasto por este concepto en relación al presupuesto actualizado.
- b) Solicitar los documentos primarios que dieron origen al registro del gasto, seleccionando mediante muestreos aquellos recursos con más incidencia en la actividad, procediendo a aplicar su seguimiento hasta destino final, según las normas establecidas.
- c) Determinar si las existencias de productos en el almacén se corresponden con lo establecido o si cuentan con coberturas por encima de las normas aprobadas, debiendo exponer las causas que originan las mismas, los productos, cantidades e importes y quien las autorizó.

ARTÍCULO 15.- Para la revisión del gasto de Materiales para la enseñanza deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Comparar la ejecución del gasto por este concepto en relación al presupuesto actualizado.
- b) Solicitar los documentos primarios que dieron origen al registro del gasto, seleccionando mediante muestreos aquellos recursos con más incidencia en la actividad, comprobar hasta el destino final, según las normas establecidas.
- c) Determinar e informar si las existencias de productos en el almacén se corresponden con lo establecido o si cuentan con coberturas por encima de las normas aprobadas, debiendo exponer las causas que originan las mismas, los productos, cantidades e importes y quien las autorizó.

ARTÍCULO 16.- Para la revisión del gasto de Medicamentos y Materiales Afines, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Comparar la ejecución del gasto por este concepto en relación al Presupuesto actualizado.
- b) Comprobar los niveles de inventario, si se corresponden con las normas establecidas.
- c) Comprobar mediante muestreo al almacén la recepción de recursos y el seguimiento desde la asignación por los pedidos de las diferentes salas según historias clínicas de pacientes hospitalizados y ambulatorios.
- d) Revisar existencia de donaciones. Procedimiento para su control. Comprobar origen y destino final de los mismos.
- e) Efectuar exploración del mayor consumo de determinados medicamentos, y una vez concluida la exploración, dar seguimiento a aquellos recursos que se hayan seleccionado.

- f) En caso de un hospital, se requiere seleccionar las áreas, pacientes, etc. donde se origina el consumo.
- g) Comprobar procedimiento aplicado en el consumo de medicamentos en Farmacias, del centro hospitalario. Verificar si el total de las salidas del almacén se corresponden con el personal ingresado del centro.
- h) Comprobar que exista un documento que establezca la cantidad de medicamentos que deben existir en los STOCK de cuerpo de guardia, médico de la familia, salas, según sea el caso; así como comprobar qué tipo de control y cómo se registran los utilizados para emergencias de acuerdo a las indicaciones médicas, que afectan la existencia de los mismos.
- i) Referente al punto anterior comprobar que las solicitudes que se efectúen para suplir los déficit por consumo a farmacia o almacén estén amparadas por las correspondientes indicaciones médicas, las que deben ser entregadas conjuntamente con las solicitudes.
- j) Solicitar las historias clínicas de los pacientes para seleccionar los medicamentos objeto de comprobación, donde se anoten por cama la cantidad de medicamentos requeridos para el día, de manera que permita comprobar la cantidad solicitada para el día, lo suministrado al paciente y la existencia en el stock de la sala.
- k) Solicitar pedido de medicamentos de la sala a la farmacia, comprobar con las indicaciones médicas reflejadas en la historia clínica del paciente, para comprobar con lo presentado a farmacia y lo entregado por la misma.
- l) Solicitar en farmacia el vale de solicitud de medicamentos de sala, cuerpo de guardia o consultorio del médico de la familia, según sea el objeto de verificación, conciliarlo y a su vez comprobar si las entregas se corresponden con lo solicitado y que estén debidamente autorizados; verificar que el despacho de farmacia a salas se corresponda con lo solicitado y lo registrado en las historias clínicas, en caso de aparecer despacho de medicamentos no solicitados por las mismas y cargados indebidamente a la sala, investigar y anotar nombre del medicamento, importe, quien autorizó e indicó este proceder.
- m) Comprobar en farmacia el pedido y lo despachado, se retorna a la sala y se procede a contar las existencias en el Stock de medicamentos, posterior a ello comprobar con el paciente se-

gún historias clínicas seleccionadas, el tratamiento que tiene aplicado y cuáles le han suministrado en el día.

- n) Comprobar qué tipo de control tiene el personal de enfermería sobre los medicamentos solicitados e indicaciones a los pacientes según las patologías médicas descritas en las historias clínicas.

ARTÍCULO 17.- Para la revisión del gasto de Materiales y artículos para el consumo, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- Se procederá a revisar de acuerdo al tipo de institución, previa consulta en cada lugar, los artículos de uso y aseo personal (desodorante, máquinas de afeitar, jabón de baño, de lavar, detergente, papel sanitario, cepillo dental, íntima, cigarros, etc.) que son recibidos y entregados al personal requerido.
- Comprobar previamente a quiénes van destinados los artículos de uso y aseo personal, que les corresponde recibir y con qué frecuencia se realiza la entrega en correspondencia con los artículos asignados.
- Comprobar mecanismos de control de las entregas a los beneficiarios, cantidad y periodicidad de los diferentes recursos, comprobar el documento regulatorio emitido por el órgano rector de la Unidad Presupuestada. Dar seguimiento al destino final.

SECCIÓN QUINTA

Verificación del gasto de Combustibles y Lubricantes

ARTÍCULO 18.1.- Para la revisión del gasto de Combustibles y Lubricantes, debe tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- Comprobar la ejecución real acumulada en relación con el Presupuesto actualizado.

Entidad Verificada:

Período verificado:

PRODUCTO	UM	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE DEL GASTO	GASTO POR TRANSP.	GASTO TOTAL	GASTO SEGÚN NORMA CONSUMO	DIFERENCIA IMPORTE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5=3x4)	(6)	(7=5+6)	(8)	(9=8-7)

SECCIÓN SEXTA

Verificación del Gasto de Energía

ARTÍCULO 19.- Para la revisión del gasto de ENERGÍA, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- Comprobar la ejecución real acumulada con el Presupuesto actualizado.

- Revisar, mediante muestreos, los documentos primarios que dieron origen al registro del gasto.
- Comprobar consumos físicos con relación a lo aprobado por los niveles autorizados.
- Verificar las modalidades de pago que se utilizan en la unidad (cheque, tarjeta magnética, etc.) y de qué tipo de combustible se trata (gasolina, diesel, Kerosina, etc.), debiendo comprobar la existencia de sobrantes y/o faltantes, determinando cantidad e importes según sea el caso, así como las causas y condiciones que propiciaron los mismos de ser posible.
- Realizar muestreo, en un período determinado, del gasto de combustible y su correspondencia con la hoja de ruta de los distintos vehículos; de existir excesos de consumo corresponde cuantificarlos.
- Comprobar si los vehículos en explotación tienen realizada la prueba del litro.

18.2.- Para la revisión del gasto de Leña y Carbón, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- Comprobar la aplicación de las resoluciones de precios vigentes. Identificar en qué entidades se incumple lo establecido.
- Identificar los suministradores. Detallando el total de gastos por cada tipo de suministrador (estatal o privado).
- Revisar, mediante muestreos, los documentos primarios que dieron origen al registro del gasto y evaluar su legitimidad.
- Analizar las causas que originan la sobrejecución de gastos en que se incurre por la adquisición de estos combustibles así como en su transportación. Detallar en este último caso las tarifas aplicadas, nivel de aprobación, basamento legal.
- Determinar la afectación presupuestaria por este concepto aplicando la tabla siguiente:

- Revisar, mediante muestreos, los documentos primarios que dieron origen al registro del gasto.
- Revisar si se aplica lo establecido, en cuanto a la conciliación y control del servicio por cobro automático.
- Comprobar en la actividad de Servicios Comunes el gasto del alumbrado público, verificar

si se corresponde con el inventario de luminarias en funcionamiento y si éste se consigna en las cláusulas de la contratación económica. Comprobar si existe control y evidencias de conciliación entre las partes.

- e) Verificar si existen afectaciones por tendederas eléctricas ajenas a la unidad presupuestada, cuantificar y determinar causas, condiciones e impacto económico siempre que sea posible.

SECCIÓN SÉPTIMA

Verificación del Gasto de Personal

ARTÍCULO 20.1.- Para la revisión de los elementos y sub elementos que conforman esta partida, deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

1.1. Como paso previo para comprobar el Gasto de Personal, se hace necesario revisar y correlacionar la Plantilla Aprobada (Modelo P-2) y la Plantilla Cubierta (Modelo P-4), con la prenóminas y nóminas, debiendo tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Revisar la aplicación de la Resolución No. 36 de 2010 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- b) Revisar los datos consignados en el modelo P-4, (Plantilla cubierta) y los detallados en el modelo P-2 (Plantilla aprobada). Ambos deben estar en correspondencia.
- c) El modelo P-4, puede reflejar un número de trabajadores inferior al detallado en el modelo P-2. Los salarios a pagar a los trabajadores, así como los cargos en que se desempeñan deben ser iguales a los consignados en el modelo P-2, y a su vez, los mismos reflejados en las nóminas de pago.
- d) Cualquier variación que se produzca en el desarrollo de cada actividad debe contar con la actualización en el modelo P-2.
- e) El modelo P-2 debe estar firmado por el jefe máximo del Órgano u Organismo del Estado al que se subordina mediante Resolución expresa.
- f) El modelo P-4 debe actualizarse en el momento que se produzca una baja y/o un alta.
- g) El modelo P-4 debe reflejar los pagos adicionales al salario básico a que tiene derecho cada trabajador, los que deben ser los mismos que aparecen en el detalle del pago en la nómina de cada uno de ellos.
- h) Las asignaciones de personal recién graduado, que se decidan por encima de la plantilla aprobada (modelo P-2) requerirán de una autorización expresa del jefe máximo del Órgano u Organismo al que se subordina la entidad, y esto originará una actualización.

1.2. Revisar y correlacionar los Contratos de Trabajo, con las prenóminas y nóminas, debiendo tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Revisar la emisión de contratos, tanto los de tiempo determinado como indeterminado y períodos a prueba. Los contratos a tiempo determinado, son aquellos que se autorizan para cubrir plazas con largos períodos de ausencia (Ejemplo: Licencias de maternidad, invalidez parcial, enfermedad con tratamientos prolongados). Existen otras causas de contrato a tiempo determinado, que pueden responder a determinadas necesidades de prestación de servicios. En este caso, las plazas tienen que estar aprobadas.
- b) Los contratos deben estar debidamente firmados por el trabajador y el Jefe de Recursos Humanos de la entidad donde labore.

1.3. Revisar y correlacionar los Expedientes Laborales, con la Plantilla Aprobada (modelo P-2) y Plantilla Cubierta (modelo P-4), prenóminas y nóminas, debiendo tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) En el expediente laboral debe aparecer copia del contrato suscrito con la entidad empleadora.
- b) Comprobar en el caso que existan dispensas salariales y determinar mediante documento la autorización de las mismas por el nivel correspondiente.

20.2.- Una vez comprobado lo indicado en los apartados anteriores, se procede a revisar el Sub Sistema de Nóminas, debiendo tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Revisar la correcta confección de los modelos que conforman el Sub Sistema de Nóminas.
- b) Comprobar que las incidencias en la disciplina laboral, consignadas en el control de asistencia, se encuentren debidamente autorizadas por su jefe inmediato, y en los casos que procedan, si se aplicó el correspondiente descuento en nómina.
- c) Comprobar que los importes por cada concepto reflejados en las nóminas coincidan con los reportes de asistencia y las prenóminas de salarios confeccionadas.
- d) En caso de pagos de salarios que se efectúen mediante Sistemas de Pago, comprobar la aplicación de la legislación vigente emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- e) En el caso de pagos de estímulos de salarios a trabajadores colaboradores en el exterior, com-

probar que exista la debida autorización del Organismo solicitante, revisando los importes a pagar, y el cálculo de los aportes, según lo establecido en la legislación vigente al efecto.

20.3.- Comprobado lo indicado en el apartado anterior, se procede a revisar y comprobar los autorizados de cobro, debiendo tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Revisar la correcta aplicación de lo establecido en la Resolución No. 12 de 2009, en su Anexo SC-4-10, de este. Este documento debe estar al alcance de toda auditoría y/o verificación.
- b) Los autorizados de cobros de los colaboradores, deben permanecer en la caja de la entidad en la cual labora el trabajador.
- c) Los trabajadores que excepcionalmente autorizan a otra persona a cobrar sus haberes, el autorizado de cobro se adjuntará a la nómina correspondiente.
- d) La persona a la cual se le autoriza a cobrar el salario no está facultada para delegar en otra persona, en estos casos, el solicitante debe emitir una nueva autorización.

SECCIÓN OCTAVA

Verificación del gasto por Depreciación y Amortización

ARTÍCULO 21.- Para la revisión y seguimiento del gasto por Depreciación y Amortización deben tomarse en cuenta las resoluciones normativas que regulan los mismos, según se detalla a continuación:

- a) Comparar ejecución acumulada con el Presupuesto actualizado.
- b) Revisar la aplicación de las tasas de depreciación amparadas en la legislación vigente.
- c) Revisar si existen activos fijos totalmente depreciados y sobre los cuales se continúan registrando gastos por depreciación.
- d) Comprobar si las revalorizaciones autorizadas (que aumenten el valor de los activos fijos tangibles), han sido oportunamente declaradas como ingreso y gravada por el Impuesto, si están depreciando y las tasas que se aplican.
- e) Comprobar cuando se trate de activos cuya adquisición se derive de contratos de arrendamiento financiero con opción de compra, sólo será depreciado el valor acordado por las partes por el que se efectuó esta.
- f) Comprobar si los activos fijos intangibles están valorados al costo y amortizan según el término de su vigencia. En aquellos casos en que no ten-

gan una vigencia determinada, su plazo de amortización será de veinte (20) años.

SECCIÓN NOVENA

Verificación de Otros Gastos y Transferencias

ARTÍCULO 22.- Para la revisión de Viáticos, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Comprobar la ejecución real acumulada con el Presupuesto actualizado.
- b) Comprobar la efectividad del procedimiento para el control interno.
- c) Comprobar en los documentos de las dietas, si las cantidades entregadas se ajustan a lo establecido.

ARTÍCULO 23.- Para la revisión de la Prestación a Trabajadores, se debe comprobar que las mismas se correspondan y se encuentren en correspondencia con lo legislado para estos casos.

ARTÍCULO 24.- Para la revisión del Estipendio a Estudiantes, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Comprobar y validar el documento que ampara el pago del mismo.
- b) Comprobar cómo se concilia con la asistencia y su correspondencia con el pago, así como las evidencias de que las mismas se realizan.
- c) Comprobar el seguimiento del pago hasta el estudiante y si estos se realizan dentro del mes que corresponde.

ARTÍCULO 25.- Para la revisión de Otros servicios de mantenimiento y Reparaciones Corrientes, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Comparar la ejecución con el plan actualizado por los diferentes conceptos que conforman este elemento.
- b) Comprobar la existencia de contratos económicos, debiendo tomar en cuenta si los mismos son con entidades estatales, que los contratos se encuentren debidamente confeccionados y con los anexos correspondientes de los precios y tarifas a aplicar; o con cuentapropistas, que los contratos se encuentren debidamente confeccionados y con los anexos que permitan validar el trabajo a realizar, si cuentan con la documentación que los autorice a ejercer dicha actividad en correspondencia con lo legislado.
- c) Evaluar los precios aplicados en los trabajos realizados.
- d) Evaluar los mecanismos y procedimientos aplicados ante cualquier reclamación.

ARTÍCULO 26.1.- Para la revisión de Servicios recibidos de Personas Naturales, deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

1.1. Revisar los mecanismos de contratación económica y comprobar:

- a) Si se aplicaron las normativas vigentes en materia de contratación económica.
- b) Si los contratos son de ejecución sucesiva o en aquellos casos que sea necesario realizar especificaciones técnicas de calidad, garantías, de servicios postventa u otras similares, deben estar recogidos en los contratos por escrito.
- c) Comprobar las facturas o documentos probatorios del servicio prestado y la cuantía a pagar o pagada.
- d) Comprobar si recibió el mismo tratamiento que el resto de los contratos y en los casos que corresponda si fue aprobado o no por el órgano colegiado.

1.2. Verificar que el sujeto con el cual se establece un contrato posee la licencia para realizar la actividad.

1.3. Evaluar los niveles de gastos, estableciendo su comparación con el Presupuesto actualizado, que no puede exceder los límites de gastos establecidos.

1.4. Analizar en detalle los gastos que lo conforman, revisando la legislación que los ampara. Tener en cuenta para ello lo establecido por el Banco Central de Cuba.

1.5. Comprobar si se realizaron pagos anticipados y que estos no exceden el quince por ciento (15%) del valor total del contrato, comprobar que no excedan los 30 días de recibido los recursos o servicios pagados.

1.6. En caso de contratos verbales en los que será suficiente con la factura o documento que acredite el servicio prestado y la cuantía a pagar, comprobar y verificar las mismas.

1.7. Verificar la forma de pago a los privados (cheque voucher, efectivo, etc.) y comprobar si el pago se corresponde con el servicio prestado.

1.8. Comprobar en los vales para pagos menores los conceptos del gasto, si estos están debidamente justificados y autorizados por el nivel correspondiente.

1.9. Comprobar si existen pagos al sector privado. Conceptos, importes, nivel de autorización.

1.10. Realizar arqueo de Caja, en el transcurso de la verificación.

26.2.- Para la revisión del gasto de Audio, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Tener presente lo normado para el alquiler de audio a particulares, quedando a decisión del administrador presupuestario si dispone de recursos, comprobando la autorización escrita y el monto a pagar.
- b) Revisar el mecanismo de contratación, el cual debe resultar similar al del Sector Estatal, especificando las facturas o documentos probatorios del servicio prestado, según se establece en la legislación vigente.
- c) Cumplimiento de lo dispuesto para la contratación de sonido a personas naturales, debiendo comprobar la actividad para la cual fue contratado el servicio; verificar que el sujeto con el cual se establece contrato posee la licencia autorizada para ello; analizar en detalle los gastos que lo conforman, revisando la legislación que los ampara, tener en cuenta para ello lo regulado por el Banco Central de Cuba, revisar la aplicación de la legislación establecida al efecto en correspondencia con el procedimiento para el alquiler de audio a particulares.
- d) Verificar que la actividad para la cual se efectuó la contratación del sonido se corresponde con lo programado por la vía presupuestaria, (programación cultural, plan de eventos. En ningún caso actividad de Fiestas Populares).

26.3.- Para la revisión del gasto de Transporte de Personal y de Carga, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Comprobar la efectividad de la contratación económica concertada, que debe incluir las tarifas a utilizar, los sistemas de cobro (Ejemplo: por horas de servicio, horas de espera, kilómetros recorridos y otros) y los instrumentos legales por los que están amparados cada uno de estos.
- b) Comprobar si el combustible autorizado procede de la asignación estatal. De resultar positivo, analizar si el gasto del mismo es considerado en la tarifa a aplicar.

ARTÍCULO 27.1.- Para la revisión del gasto por Otros Servicios Contratados, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Revisar la contratación económica, que en los contratos se especifique las condiciones del servicio contratado. En el caso del servicio telefónico deben aparecer los números de teléfonos que amparan el contrato.
- b) Revisar si se aplica la Resolución de este Ministerio en cuanto al control del servicio por cobro automático. Si las facturas se revisan y si éstas se corresponden con lo expuesto en los contratos establecidos al efecto.

c) Revisar en detalle los servicios que son objeto de contratos con tercero, y la objetividad de los documentos probatorios del gasto registrado.

27.2.- Para la revisión del gasto de Servicios Gastronómicos Contratados, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Determinar los niveles de gastos por este concepto, evaluando la objetividad del mismo con el presupuesto actualizado.
- b) Proceder a la revisión de la facturación, precios aplicados. Si éstos se corresponden con los aprobados y los pactados.
- c) Comprobar si la facturas contienen todos los datos de uso obligatorio para la validación del gasto (detalle de los productos). Detallando los servicios recibidos los que se justificarán con las notas que detallarán los platos por comensales.
- d) Comprobar si se aplica lo indicado por el Ministerio de Comercio Interior sobre los servicios pagados mediante cheques, los que tienen que estar autorizados por el Consejo de Administración Provincial.

27.3.- Para la revisión del gasto Talento Artístico deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Determinar los niveles de gastos por este concepto, evaluando la objetividad de los mismos.
- b) Solicitar los contratos económicos, y comprobar si lo consignado en estos, se corresponde con las facturas recibidas, teniendo en cuenta las manifestaciones artísticas de las entidades especializadas.
- c) Proceder a la revisión de la facturación, precios aplicados. Si éstos se corresponden con los aprobados y los pactados y su correspondencia con la legislación vigente de los ministerios de Cultura y de Finanzas y Precios para cada caso.
- d) Comprobar si el gasto asumido por este concepto, se corresponde con la programación cultural aprobada; debiendo verificarse por muestreo la actividad en el lugar programado.

ARTÍCULO 28.- Para la revisión del gasto de Servicios Profesionales, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Proceder a la revisión de la facturación, precios aplicados. Si estos se corresponden con los aprobados y los pactados.
- b) Comprobar si la factura contiene todos los datos de uso obligatorio, detallando todos los servicios prestados, necesarios para proceder a validar el gasto.

ARTÍCULO 29.1.- Para la revisión de Otros Gastos, deben tomarse en cuenta las Innovaciones y Racionalizaciones, la Compensación de Vehículos Vinculados y el gasto por pagos de Derechos de Autor.

29.2.- Para la revisión de las Innovaciones y Racionalizaciones (Asociación Nacional de Innovadores y Racionalizadores, en lo adelante ANIR) deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Comprobar si la entidad cuenta con el Acta de Constitución del Comité de la ANIR.
- b) Comprobar si la Comisión Técnico Económica se encuentra aprobada por Resolución emitida por el Director de la Entidad.
- c) Solicitar y comprobar mediante prueba documental si existe el Libro Registro de Innovaciones y Racionalizaciones y si se encuentra debidamente resguardado.
- d) Comprobar mediante prueba documental si las Innovaciones y Racionalizaciones presentadas fueron comprobadas, verificadas y aprobadas por el Comité Provincial de la ANIR con su correspondiente valoración.
- e) Comprobar si la persona encargada del Libro Registro de Innovaciones y Racionalizaciones se encuentra aprobada mediante Resolución expresa del Director de la entidad.
- f) Chequear y revisar la existencia de los expedientes únicos de cada innovación los que deberán contener en su confección los siguientes requisitos:
 - i) Si aparecen las firmas de los autores de los trabajos, como conformidad de que estos están de acuerdo con los volúmenes de participación monetaria que le fueron determinados.
 - ii) Comprobar si las páginas de dichos expedientes están debidamente foliadas y registrada por el asesor jurídico de la entidad.
 - iii) Si aparece la declaración expresa de los jefes inmediatos de los autores, certificando que estos elaboraron los trabajos objeto de las propuestas como innovación o racionalización, adicionalmente a las funciones laborales (sin que afecte el contenido laboral para realizar la innovación o racionalización).
 - iiii) Resolución del Director de la entidad aprobando la propuesta de innovación o racionalización.
 - iiiii) Comprobar si se aplicaron correctamente las metodologías para la determinación de los cálculos para cuantificar la efectividad económica o social de las innovaciones, así como la metodología para la tramitación y

examen de las propuestas de innovaciones y racionalizaciones, tal y como lo establece la legislación vigente dictada por el Ministro de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

- iiiiii) Comprobar y verificar si los trabajos presentados aportan o no algún elemento novedoso, ya que para la entidad donde se registran, debe resultar novedosa y útil la innovación o racionalización.
- g) Verificar y comprobar que los cálculos empleados para la determinación del efecto económico o social de la innovación o racionalización son los correctos.
- h) Comprobar si la entidad ha creado el Fondo de la ANIR a partir del veinte por ciento (20%) autorizado sobre la base del valor de la innovación. Verificar la base de cálculo de las mismas.
- i) Comprobar mediante prueba documental si la entidad tiene cuenta bancaria para el Fondo de la ANIR. Verificar y chequear los movimientos que ha tenido esta cuenta y mediante qué documentos amparan dichas operaciones, así como las firmas autorizadas que aparecen reflejadas aprobando las mismas.
- j) Comprobar y verificar si se transfiere el dos por ciento (2%) establecido por cada innovación o racionalización para la cuenta de la ANIR Provincial. Importe de la transferencia y fecha de las mismas.
- k) Revisar y chequear la nómina de pago a los innovadores y racionalizadores, si están correctamente confeccionadas, con las firmas autorizadas, con el número del cheque correspondiente y si cuentan o no con autorizo de cobro debidamente confeccionado. Debe tenerse en cuenta en este aspecto que estas remuneraciones por innovador es por una sola vez en el año.
- l) Revisar los instrumentos de pagos que corresponden a la Solicitud de Pago a cuenta de los trabajos de la ANIR, quien firma los mismos, si se hacen acompañar de los documentos justificativos por cada innovación objeto de remuneración, y si se detallan los conceptos o se relacionan las causas que provocan el pago. Aquí debe tenerse en cuenta que, adjunto a la relación nominal de los beneficiados, deberán presentarse los certificados correspondientes expedidos por la ANIR.
- m) Cuantificar los pagos efectuados y su correspondencia con los registrados por la entidad.

29.3.- Para la revisión de la Compensación Vehículos Vinculados deben tomarse en cuenta para su verificación y seguimiento los siguientes aspectos:

- a) Comprobar la aprobación de las compensaciones que se pagan a los dirigentes, funcionarios y técnicos que se encuentren en activo, por la utilización de sus vehículos privados en función de trabajo en entidades estatales y que estos no tengan vehículos asignados o que utilicen frecuentemente el servicio de piqueta.
- b) Comprobar si se mantiene la compensación de vehículos vinculados a personal jubilado o familiares de trabajadores fallecidos que en algún momento tuvieron ese beneficio, de ser así cuantificar, determinar causas y condiciones y quien autorizó mantener esta vinculación.
- c) Verificar si la forma de pago de las compensaciones se realiza por meses completos, como contribución para sufragar los gastos mínimos de explotación y reparación de los vehículos siempre y cuando sean autorizadas por los jefes de los órganos y organismos.
- d) Comprobar si el nivel de compensación aprobado para automóviles y motocicletas, se corresponde en los niveles y las cuantías mensuales que establece la Resolución y si está aprobada por el jefe del Órgano u Organismo del Estado al que se subordina.
- e) Verificar si las solicitudes para la aprobación de las compensaciones, así como el importe a compensar, están formuladas para cada caso, por separado en el modelo establecido, debiendo estar firmado por el Jefe máximo de la entidad solicitante y aprobado, en el mismo modelo por el Jefe del Órgano u Organismo correspondiente.
- f) Verificar si el importe que se aprobó para cada compensación es la cuantía máxima a pagar, por lo que en ningún caso podrá ser aumentado sin la previa autorización del que las aprueba.
- g) Consignar cualquier otro aspecto que llame la atención o no se tenga claridad en su operatoria.

29.4.- Para la revisión del gasto por PAGOS Derechos de Autor, se debe revisar el cumplimiento de lo dispuesto en las resoluciones del Ministerio de Cultura que establecen las normas relativas al Derecho de Autor y la protección del mismo.

ARTÍCULO 30.- Para la revisión del gasto de Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

30.1.- Para la revisión de la Contribución de la Seguridad Social a Largo Plazo, deben tomarse en cuenta:

- a) Comprobar el registro del gasto por este concepto (12.5 por ciento) del total de Salarios y Vacaciones, del mes o los meses seleccionados.
- b) Verificar mediante referencia cruzada, en el registro de gasto, importes de las nóminas seleccionadas, vacaciones acumuladas en el mes y el aporte mediante modelo CR-09 del mes objeto de selección.
- c) Comprobar en los casos que correspondan el cálculo y el aporte por concepto de la contribución especial a la Seguridad Social de los trabajadores con incrementos salariales según lo establecido.

30.2.- Para la revisión del gasto por Prestaciones de la Seguridad Social a Corto Plazo, deben tomarse en cuenta:

- a) Comprobar en el registro de gasto por este concepto, qué por ciento representa del total de Salarios y Vacaciones.
- b) Determinar el exceso, si lo hubiere, en comparación con el por ciento establecido (1.5%) de ambos elementos, revisando si dentro del gasto registrado se ha considerado incorrectamente la Licencia de Maternidad.
- c) Revisar la aplicación de la legislación vigente que establece el tratamiento financiero al reintegro por concepto de Licencias de Maternidad.

30.3.- Para la revisión del gasto del Impuesto por la Utilización de la Fuerza de Trabajo, se debe comprobar en el registro de gasto el cálculo por este concepto, el que debe coincidir con la aplicación del por ciento establecido por la Ley del Sistema Tributario.

30.4.- Revisar el cumplimiento de lo dispuesto para el gasto de los impuestos sobre el Transporte Terrestre, Documentos, Propiedad de Bienes, las tasas por Servicios de Aeropuertos a Pasajeros, por Peaje y los Aranceles.

30.5.- Comprobar si se registran gastos por mora, precisando sus causas. Conciliar el pago de la multa en lo registrado en la contabilidad Multas y Sanciones del Clasificador de Gastos

30.6.- En todos los casos se, debe:

- a) Comprobar mediante revisión de los documentos establecidos el aporte al Presupuesto del Estado.
- b) Comprobar cumplimiento en fecha del pago del tributo correspondiente.

ARTÍCULO 31.- Para la revisión del gasto de Reparación Manteniendo de Viales, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Revisar la contratación económica, precisando en detalle si se cumple en su confección con la legis-

lación dictada para ello, comparar lo expuesto en el contrato con lo detallado en el documento de facturación (precios, formas y términos de pago, unidad de medida, etc.) y grado de actualización.

- b) Obtener los documentos primarios que dieron origen al gasto registrado, comprobando la validación del mismo.
- c) Comprobar los mecanismos con que cuenta la entidad para verificar los trabajos realizados, solicitando evidencia documental de los mismos.

ARTÍCULO 32.- Para la revisión de gasto por Servicios de Mantenimiento y Reparación Constructivo, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Revisar la contratación económica, precisando en detalle si se cumple en su confección con la legislación dictada para ello, comparar lo pactado en el contrato con lo detallado en el documento de facturación (precios, formas y términos de pago, unidad de medida, etc.) y grado de actualización.
- b) Obtener los documentos primarios que dieron origen al gasto registrado, comprobando la validación del mismo.

ARTÍCULO 33.- Para la revisión del gasto del Financiamiento otorgado para la Compra de Materiales de la Construcción, deben tomarse en cuenta para su verificación y seguimiento los siguientes aspectos:

33.1.- Comprobar y verificar el expediente que debe constar de:

- a) Solicitud y demás documentos requeridos de las personas naturales ante la Oficina de Trámites de las direcciones municipales de la Vivienda del municipio donde reside, en correspondencia con lo establecido en la Resolución del Instituto Nacional de la Vivienda.
- b) Evaluación Integral de la situación socioeconómica de la persona solicitante de subsidios para acciones constructivas en su vivienda en correspondencia con lo establecido al respecto por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.
- c) Comprobar y verificar el cumplimiento de los rangos de tiempo establecidos en los procedimientos para cada instancia desde la presentación hasta la aprobación y otorgamiento de los subsidios a personas naturales.
- d) Comprobar el acuerdo del Consejo de la Administración Municipal que aprueba la asignación del subsidio a la persona natural.
- e) Comprobar si existe contrato con el beneficiario del subsidio para realizar acciones constructivas

en su vivienda y si este se corresponde con lo pactado.

33.2.- Comprobar si la entidad encargada de otorgar el subsidio a personas naturales, tiene contrato con el banco para la administración de los recursos con este fin.

33.3.- Comprobar en la Dirección Provincial de Finanzas y Precios, la distribución a los municipios de los importes transferidos por el Ministerio de Finanzas y Precios y que estos se correspondan con lo establecido.

33.4.- Comprobar y verificar los mecanismos de control de este proceso.

33.5.- Verificar si se informa semestralmente su cumplimiento a la Asamblea Municipal.

33.6.- Comprobar y verificar en base a la habilitación de cuentas bancarias para el movimiento de estos recursos monetarios, según la legislación vigente, en las unidades presupuestadas Dependencia Interna o Servicios y Aseguramiento, según corresponda lo siguiente:

- a) Registro de Cheques y cheques emitidos.
- b) Estado de cuenta emitido por el Banco.
- c) Registros y control de los recursos monetarios entregados a personas naturales, su utilización y disponibilidad de recursos no utilizados por el beneficiario.
- d) Registro y control de los recursos monetarios recibidos, utilizados, remanentes no utilizados y devolución de recursos no utilizados por las personas naturales.
- e) Comprobar reintegros por la no utilización de este subsidio por parte de las personas naturales para realizar acciones constructivas en sus viviendas y si estos fueron aportados al Presupuesto por el párrafo correspondiente.
- f) Comprobar los remanentes de recursos no utilizados por las unidades presupuestadas Dependencia Interna o Servicios y Aseguramiento y si estos fueron aportados al Presupuesto por el párrafo correspondiente.

SECCIÓN DÉCIMA

Cuenta de Gastos Financieros

ARTÍCULO 34.- Para la revisión y seguimiento de los elementos que lo conforman la Cuenta de Gastos Financieros, deben tomarse en cuenta las resoluciones normativas que regulan los mismos, comprobando si el gasto registrado por concepto de multas, sanciones o moras, fue pagado por el Presupuesto y si se aplicó responsabilidad material a la persona responsable de la infracción.

SECCIÓN DECIMOPRIMERA

Verificación del gasto del Presupuesto de la Seguridad Social

ARTÍCULO 35.1.- Para la revisión y seguimiento de los elementos que conforman esta Partida, deben tomarse en cuenta las resoluciones normativas que regulan los mismos.

35.2.- Para la revisión de las Pensiones a Corto Plazo, deben tomarse en cuenta los procedimientos y regulaciones establecidas para estos casos.

2.1. Para la revisión de la Licencia de Maternidad, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Comprobar si se reclama el reintegro de la Licencia de Maternidad a la Dirección Municipal de Trabajo, de no ocurrir así, revisar en cuánto afecta al presupuesto aprobado a la entidad para el año fiscal.
- b) Cuantificar la afectación al Presupuesto y solicitar después de evaluado la modificación presupuestaria.

35.3.- Para la revisión de Pensiones a Largo Plazo, deben tomarse en cuenta los procedimientos y regulaciones establecidas para estos casos.

SECCIÓN DECIMOSEGUNDA

Verificación del gasto de la Asistencia Social

ARTÍCULO 36.1.- Para la revisión y seguimiento de los elementos que conforman esta Partida, deben tomarse en cuenta los procedimientos y resoluciones normativas que regulan los mismos según se detalla a continuación:

- a) Comprobar que los expedientes de los asistenciados se encuentren debidamente confeccionados y con los datos que avalen realmente el beneficio a recibir en cualquiera de sus variantes.
- b) Comprobar periodicidad con que se actualizan los mismos y seguimiento hasta el beneficiario comprobando la veracidad de la información contenida en el expediente.
- c) Comprobar mediante entrevista con los asistenciados que los datos que aparecen en el expediente se corresponden con la realidad, dejando evidencia mediante prueba documental.

36.2.- Para la revisión de Garantías de Ingresos, deben tomarse en cuenta para su verificación y seguimiento los procedimientos y regulaciones establecidas para estos casos, verificando que la unidad presupuestada se encuentre autorizada para realizar el pago de las garantías de ingreso a trabajadores, de acuerdo con lo establecido en la legislación.

CAPÍTULO III
VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES
TRIBUTARIAS
DE LAS UNIDADES PRESUPUESTADAS
SECCIÓN PRIMERA

Objetivo y alcance

ARTÍCULO 37.- El objetivo de este Capítulo es establecer las normas para la verificación y el control de las obligaciones tributarias a que están obligadas las unidades presupuestadas; además del cumplimiento de los ingresos planificados a obtener por aquellas autorizadas a funcionar con Tratamiento Especial.

ARTÍCULO 38.- La aplicación de lo que por el presente se establece, se extiende al total de las obligaciones tributarias que están previstas para el período que se planifica por cada una de las unidades presupuestadas y que constituyen ingresos al Presupuesto del Estado.

SECCIÓN SEGUNDA

Verificación de Ingresos

ARTÍCULO 39.- Se precisan como aspectos a verificar, de manera que permita aplicar uniformidad y profundidad en el trabajo a desarrollar los siguientes ingresos:

1. Ingresos devengados – actividad presupuestada:
 - a) Cobro de Círculos Infantiles.
 - b) Cobro de Semi internado.
 - c) Cobro de entradas en instalaciones deportivas y culturales.
2. Resultado de la actividad autofinanciada (alojamiento, comedores obreros, cafeterías).
3. Ventas de actividad presupuestada.
4. Ingresos por exportación de servicios actividad presupuestada.
5. Ingresos Financieros –actividad presupuestada.
6. Ingresos por sobrantes de bienes – actividad presupuestada (exclusivo para unidades presupuestadas con Tratamiento Especial).
7. Ingresos devengados en eventos – actividad presupuestada.
8. Otros ingresos autorizados de las unidades presupuestadas.

ARTÍCULO 40.- Resulta obligatorio conciliar los datos reflejados en los documentos base para la información con los aportes reales al Presupuesto del Estado.

SECCIÓN TERCERA

Pasos a seguir en la verificación de los Ingresos

ARTÍCULO 41.- Los verificadores deberán tener en cuenta en la revisión del cumplimiento del

plan de ingresos notificado a cada entidad objeto de verificación, lo siguiente:

- a) Solicitar plan de ingresos actualizado.
- b) Analizar el comportamiento real hasta el período que se verifica con relación al plan actualizado, determinando las causas y condiciones de los incumplimientos o sobrecumplimientos.
- c) Revisar el cumplimiento de la legislación vigente para el ingreso objeto de verificación.
- d) Solicitar los documentos probatorios sobre los aportes por las diferentes obligaciones al presupuesto, conciliando los importes aportados con el total del gasto registrado y los documentos primarios.
- e) Comprobar el cumplimiento en fecha del aporte por cada concepto. Revisar si en el período verificado se aplicaron multas por no cumplimiento de los términos establecidos en la legislación vigente, cuantificando las mismas.
- f) En cuanto a los ingresos resultantes de la prestación de servicios o ventas autorizadas, comprobar por cada concepto las regulaciones establecidas.

ARTÍCULO 42.- Se aplica en la verificación de las secciones que representan los distintos conceptos primarios de ingresos presupuestarios, tales como impuestos, contribuciones, tasas, transferencias y otros ingresos, incluidos los no tributarios, en correspondencia con el Clasificador de Recursos Financieros y el registro contable, tomando en consideración las resoluciones vigentes.

ARTÍCULO 43.- Para la verificación y seguimiento del Cobro de Círculos Infantiles, deben tomarse en cuenta los procedimientos y regulaciones establecidas para estos casos:

- a) Solicitar plan actualizado por este concepto.
- b) Solicitar la matrícula promedio en círculos infantiles.
- c) Solicitar procedimiento del Ministerio de Educación, relacionado con el cobro de este servicio.
- d) Comparar el real de ingresos con relación al plan actualizado.
- e) Revisar mecanismo de control de los ingresos que se aplica en las unidades presupuestadas y en sus establecimientos.
- f) Comprobar si el plan de ingresos aprobado a las unidades presupuestadas es desglosado por cada establecimiento.
- g) Seleccionar círculos infantiles y visitarlos para comprobar la efectividad del cobro.

- h) Comprobar si lo avalado en las planillas de matrícula, se corresponde con los ingresos familiares el importe determinado a pagar por cada chequera.
- i) Comprobar períodos de revisión de los datos obtenidos del núcleo familiar consignados en las planillas elaboradas al efecto.
- j) Comprobar las fechas en que el efectivo es depositado en el Banco según lo establecido.

ARTÍCULO 44.- Para la verificación y seguimiento del Cobro de los Servicios de Almuerzo en Seminternado, deben tomarse en cuenta los procedimientos y regulaciones establecidos para estos casos:

- a) Solicitar el plan actualizado por este concepto de la unidad presupuestada.
- b) Comprobar si se aplica en todas sus partes lo establecido en la Resolución No. 16 de 1994 de este Ministerio, relacionado con el cobro de almuerzos en seminternados.
- c) Comparar el real obtenido por este concepto en relación a la cifra del plan actualizado y evaluar las causas y condiciones en lo posible del incumplimiento o sobrecumplimiento.
- d) Comprobar el mecanismo aplicado para el control de estos ingresos y su aporte al Presupuesto del Estado.
- e) Seleccionar dentro de la verificación varios seminternados y evaluar el comportamiento de los ingresos.

ARTÍCULO 45.- Para la verificación y seguimiento del ingreso por Cobro de Entrada a Instalaciones Deportivas, deben tomarse en cuenta los procedimientos y regulaciones establecidos para estos casos:

- a) Comprobar si se conoce y se aplica la Resolución No. 17 de 1994 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- b) Solicitar documento mediante el cual se aprueba la capacidad de la instalación objeto de verificación.
- c) Comprobar procedimiento aplicado para informar la asistencia real al evento objeto de verificación.
- d) Comprobar el procedimiento aplicado para efectuar el cobro de las entradas, control de los tickets vendidos y si estos se encuentran foliados, verificar si el efectivo recaudado se deposita en los términos establecidos en los procedimientos.
- e) Comparar si los ingresos obtenidos se corresponden con la capacidad instalada. De resultar diferencias significativas, en lo posible determinar las causas.

- f) En el caso específico de la Serie Nacional de Béisbol, cuantificar el nivel de gratuidades y nivel de autorización para ello.

- g) Comprobar en la Unidad Presupuestada la información estadística de los juegos de Béisbol según el esquadro y estos compararlo con los ingresos obtenidos durante la Serie.

- h) Cuantificar, en cada serie de Béisbol, las deficiencias en el mecanismo de control de los ingresos que afectaron los aportes al Presupuesto del Estado por este concepto.

ARTÍCULO 46.- Para la revisión en las unidades presupuestadas con tratamiento especial, deben tomarse en cuenta, los procedimientos y regulaciones establecidos para estos casos:

- a) Revisar el aporte por el resultado positivo y si este se corresponde con el plan previsto para el período objeto de verificación.
- b) En caso de resultado negativo, revisar si la subvención recibida se corresponde con los indicadores fundamentales de Ingresos y Gastos.

CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES – ACTIVIDAD NO PRESUPUESTADA SECCIÓN PRIMERA

Objetivo y alcance

ARTÍCULO 47.- El objetivo de este Capítulo lo constituye puntualizar los aspectos que deben tenerse en cuenta en las verificaciones dirigidas al control y uso de los financiamientos otorgados mediante transferencias corrientes y de capital – actividad no presupuestada para respaldar las diferentes actividades que por interés estatal resulta conveniente su otorgamiento; además de dotar a las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios y a los organismos de la Administración Central del Estado, de las herramientas necesarias para su control, que garanticen el cumplimiento estricto de los objetivos para los que les ha sido asignada.

ARTÍCULO 48.- Las normas que regulan los diferentes financiamientos con cargo al Presupuesto Central se modifican y cambian con regularidad, por lo que anualmente deben ser actualizadas.

ARTÍCULO 49.- Lo regulado en este procedimiento es aplicable a todos los financiamientos a entregar por el Presupuesto Central independientemente del ejecutor de los mismos.

SECCIÓN SEGUNDA

Definiciones y reconocimiento de su aplicación práctica

ARTÍCULO 50.- Se precisan como aspectos a verificar, de manera que permita aplicar uniformidad y profundidad en el trabajo a desarrollar en los financiamientos para gastos corrientes con cargo al Presupuesto Central, con destino a las actividades no presupuestadas, según resoluciones y procedimientos establecidos.

Los elementos de gastos fundamentales son los subsidios por pérdidas, el financiamiento a la exportación y sustitución de importaciones, precios minoristas subsidiados, rebaja de precios minoristas, la subvención a unidades presupuestadas con Tratamiento Especial, otros subsidios según legislaciones vigentes y otras transferencias corrientes.

ARTÍCULO 51.- Para la verificación de Otras Transferencias Corrientes, se deben tener en cuenta, en particular, los siguientes aspectos:

- a) Gastos por concepto de reintegro salarial a los trabajadores seleccionados que desarrollan su actividad laboral en la microbrigada o en la realización de acciones constructivas de viviendas por esfuerzo propio.
- b) Solicitud de reintegro de pagos por adiestrados en exceso.
- c) Procedimiento que regula la asignación de los recursos presupuestarios para creación, acumulación y completamiento de las reservas movilizativas y su control.
- d) Procedimiento que regula la asignación de los recursos presupuestarios para financiar las entregas gratuitas y las reparaciones en períodos de garantía comercial de los artículos duraderos de uso doméstico que se distribuyen a la población como parte del Programa Especial.
- e) Procedimiento que regula la asignación de los recursos presupuestarios para financiar los proyectos de Desarrollo Endógeno.
- f) Procedimiento que regula la asignación de los recursos presupuestarios para financiar las primas salariales en Caimanera.
- g) Procedimiento que regula la asignación de los recursos presupuestarios para financiar Gastos de Almacenaje.
- h) Procedimiento que regula la asignación de los recursos presupuestarios para financiar el acarreo de leche.

ARTÍCULO 52.- La aplicación de lo que por la presente se establece tiene carácter obligatorio

para todos los verificadores, en todas las operaciones que conlleven financiamientos a las Organizaciones Superiores de Dirección Empresarial, empresas estatales de subordinación nacional, o local y unidades presupuestadas con Tratamiento Especial.

ARTÍCULO 53.- Los resultados de su aplicación se detallarán en informe con las deficiencias detectadas, conformando un expediente con las pruebas documentales de lo expuesto.

ARTÍCULO 54.- Las direcciones provinciales de Finanzas y Precios verificarán el cumplimiento de lo establecido en las direcciones municipales de Finanzas y Precios.

SECCIÓN TERCERA

Documentos fundamentales en la verificación

ARTÍCULO 55.- Para verificar el gasto incurrido por concepto de Transferencias Corrientes—Actividad Empresarial, resulta necesario tener presente los siguientes documentos:

- a) Comprobar la notificación del Presupuesto actualizado para Transferencias del Presupuesto Central destinado a los financiamientos correspondientes a la Actividad Empresarial por el Ministerio de Finanzas y Precios a los órganos u organismos de la Administración Central del Estado, las direcciones provinciales y direcciones municipales de Finanzas y Precios en el período objeto de verificación.
- b) Verificar la desagregación y programación mensual del presupuesto hacia los niveles inferiores de subordinación, comprobando que se respetan las cifras límites y el destino específico para cada producto, servicio o tipo de financiamiento en el caso de que se hayan definido.
- c) Informes de Ejecución de los Gastos de la actividad empresarial del período objeto de verificación.
- d) Solicitudes de financiamientos recibidas por los distintos conceptos.
- e) Documentos probatorios que sustenten el financiamiento solicitado (Facturas, Informes de Recepción, listado resumen).
- f) Estados Financieros del período que se verifica.
- g) Otros documentos específicos acorde a lo regulado para cada financiamiento.

SECCIÓN CUARTA

Indicaciones de carácter general

ARTÍCULO 56.- Los verificadores en su actuar, deberán cumplir los siguientes requerimientos:

- a) En las comprobaciones a los consejos de la Administración Provincial y Municipal, ajustarse a lo establecido en la legislación vigente.
- b) En las comprobaciones a los órganos u organismos de la Administración Central del Estado, solicitar y aplicar los procedimientos establecidos para la entrega y control de los recursos presupuestarios y las facultades otorgadas a estos.
- c) Revisar notificación recibida del nivel superior, realizada a los administradores de créditos correspondientes. Cumplimiento de las indicaciones para su confección. (Desagregación por tipo de subsidio, respeto a los conceptos de carácter directivo, mecanismo de control implementado).
- d) Identificar los financiamientos a verificar, comparando la ejecución actualizada con el presupuesto aprobado.
- e) Comprobar los documentos que dieron origen al financiamiento otorgado, revisando el cumplimiento de las disposiciones normativas para su otorgamiento.
- f) Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales para cada tipo de financiamiento, fundamentalmente lo referido a los términos para la solicitud y asignación de los recursos. Se considera una deficiencia de carácter grave el financiamiento fuera de los términos establecidos.
- g) Cuantificar en todos los casos, las deficiencias detectadas.

CAPÍTULO V

VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

SECCIÓN PRIMERA

Objetivo y alcance

ARTÍCULO 57.- El objetivo de este Capítulo es precisar las regulaciones, que para la ejecución de los Gastos y transferencias de Capital están establecidas; además de explicar los pasos a seguir en la verificación de este gasto, así como las medidas a tomar ante cualquier irregularidad detectada.

ARTÍCULO 58.- Este procedimiento es aplicable a todas las operaciones presupuestarias relacionadas con los gastos y transferencias de capital que se ejecutan tanto en las unidades presupuestadas, como en empresas que reciben recursos del Presupuesto del Estado para su ejecución.

SECCIÓN SEGUNDA

Definiciones y reconocimiento de su aplicación práctica

ARTÍCULO 59.- A los efectos de la presente se definen los siguientes conceptos:

- a) Comprobar las Inversiones Materiales, Gastos de Capital en que incurren las unidades presupuestadas para el financiamiento de las inversiones aprobadas en el Plan de Inversiones que emite el Ministerio de Economía y Planificación.
- b) Compra de Activos Fijos Tangibles, Gastos de Capital en que incurren las unidades presupuestadas para la adquisición de activos fijos tangibles que no requieren de Plan de Inversiones aprobado por el Ministerio de Economía y Planificación.
- c) Comprobar los gastos presupuestarios por el otorgamiento de capital de trabajo en entidades del sector empresarial que así lo requieran.

ARTÍCULO 60.- Los resultados de su aplicación se recogerán en informe detallado de las deficiencias detectadas, conformando un expediente con las pruebas documentales de lo expuesto.

SECCIÓN TERCERA

Indicaciones de carácter general

Artículo 61.- Los verificadores en su actuar, deberán cumplir los siguientes requerimientos:

- a) Revisar notificación del Plan de la Economía mediante el modelo 1.1 del Ministerio de Economía y Planificación.
- b) Comprobar la notificación del Plan Financiero de Gastos y transferencias de capital.
- c) Comparar ejecución real hasta la fecha de la verificación en relación con el plan notificado en ambos conceptos (Plan de la Economía y Plan Financiero).
- d) Analizar si la ejecución reflejada en el modelo “Estado de Inversiones y Donaciones” por cada concepto de gasto clasificado como Gasto de Capital, se corresponde con el plan aprobado para cada una de ellas.
- e) Evaluar si la ejecución reflejada en el referido modelo “Estado de Inversiones y Donaciones”, resulta superior al Plan de Inversiones y Plan Financiero notificado, lo cual de producirse constituye una violación grave. Debe tenerse en cuenta que el devengado en los Gastos de Capital no puede en ningún caso superar las cifras aprobadas.

- f) Cuantificar en todos los casos, obligatoriamente, las irregularidades observadas.

SECCIÓN CUARTA

Indicaciones de carácter específico

ARTÍCULO 62.- Para comprobar las Inversiones Materiales en las unidades presupuestadas y empresas, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Comprobar que la unidad presupuestada o empresa que recibe recursos del Presupuesto para financiar Inversiones, dispongan del Plan de Inversiones aprobado para el año, según Plan de la Economía, y del Presupuesto o Plan Financiero notificado.
- b) Comprobar si lo registrado como ejecución hasta el cierre de la información que se brinda se corresponde con la notificación del Plan de la Economía y del Plan Financiero para inversiones.
- c) Comprobar el financiamiento autorizado por cada inversión material aprobada, revisando si existen ejecuciones superiores a los gastos aprobados, lo cual de producirse constituye una violación financiera grave y requiere de la solicitud y posterior aprobación de las modificaciones correspondientes.
- d) Revisar si existen los contratos de obra, y si éstos se ajustan a lo establecido en el procedimiento para la contratación económica vigente.
- e) Revisar toda la documentación que dio origen al gasto registrado, procediendo al seguimiento de las operaciones y su comprobación en la ejecución de las obras.
- f) Comprobar si en la facturación emitida por los constructores se aplican los precios aprobados y si éstos fueron pactados en el contrato económico mediante Anexo contentivo de los precios y tarifas.
- g) Revisar si existen anticipos, evaluando el nivel de los mismos, y si cumple el procedimiento normativo de la Dirección General de Tesorería de este Ministerio y del correspondiente tratamiento contable.
- h) Comprobar la confección de los modelos de ejecución del gasto de capital al cierre del período analizado.

ARTÍCULO 63.- El verificador, para la comprobación de la Compra de Activos Fijos Tangibles, deberá tener en cuenta los conceptos que no requieren de notificación de Plan de Inversiones del Ministerio de Economía, el Plan Financiero notificado por el Ministerio de Finanzas y Precios:

- a) Precisar que lo clasificado como Compra de Activos Fijos, no se corresponde con el concepto de Equipos en la Inversión Material. Tener en cuenta que la adquisición de Activos Fijos Tangibles no requiere notificación en el Plan de la Economía.
- b) Comprobar el importe considerado en el Plan Financiero con destino a la compra de Activos Fijos Tangibles, evaluando la ejecución hasta la fecha de la verificación.
- c) Revisar la aplicación del procedimiento de control interno de los inventarios, tanto físicos como contables.
- d) Revisar toda la documentación existente en la Entidad objeto de verificación para la compra de los Activos Fijos Tangibles, seleccionando aquellos que resulten de mayor influencia en la actividad, procediendo al seguimiento de las operaciones, desde la contratación hasta el destino final (Contrato, factura, recepción, entrada al almacén, salida, destino, consumo).
- e) Revisar contratos elaborados, si éstos se corresponden con lo establecido en el procedimiento al efecto, aprobado mediante la Resolución vigente.
- f) Revisar confección del modelo en el cual se refleja la ejecución de los Gastos de Capital.

ARTÍCULO 64.- Para comprobar las Inversiones Materiales para la Actividad Empresarial, deben tenerse en cuenta aspectos importantes como la Adquisición de Acciones en Sociedades Mercantiles, Capital de Trabajo, Devolución de Créditos para Inversiones y Otras no Especificadas Previamente.

ARTÍCULO 65.- Para la comprobación de la adquisición de Acciones en Sociedades Mercantiles debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Comprobar la autorización emitida por el Ministerio de Finanzas y Precios para la ejecución con recursos presupuestarios de Gastos de Capital.
- b) Solicitar la notificación presupuestaria correspondiente.
- c) Comprobar el Gasto presupuestario devengado y si éste se corresponde con el Plan de la Economía o Plan Financiero notificado.
- d) Comprobar si se cumple con el destino para el cual fue aprobado la inversión o compra de activos fijos tangibles.
- e) Comprobar la eficiencia en la adquisición de los recursos ejecutados en las obras.

ARTÍCULO 66.- Para la comprobación y/o verificación del Capital de Trabajo debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Comprobar la autorización expresa emitida por el Ministerio de Finanzas y Precios, y la correspondiente notificación presupuestaria. Válido tanto para unidades presupuestadas como empresas del Sector Público.
- b) Comprobar el correcto registro de este financiamiento con destino a incrementar el capital de trabajo. Solicitar para ello el Estado Financiero de la Entidad.
- c) Revisar si lo registrado contablemente se corresponde con el importe notificado para ello.

CAPÍTULO VI

VERIFICACIÓN DE LA OPERATORIA DE LOS PRESUPUESTOS LOCALES

SECCIÓN PRIMERA

Objetivo y alcance

ARTÍCULO 67.- El objetivo de este Capítulo es comprobar las operaciones de los presupuestos provinciales y municipales, garantizando la adecuada correspondencia de las informaciones presupuestarias y de caja, que responden a los sistemas Presupuestario, de Tesorería y Contabilidad Gubernamental, regulado por el Decreto Ley de la Administración Financiera del Estado y la Ley de Presupuesto del Estado vigente para cada año fiscal.

ARTÍCULO 68.- El presente procedimiento es aplicable a todas las operaciones de carácter presupuestario y financiero, tanto de Gastos como de Ingresos, que se relacionan con la ejecución del Presupuesto del Estado.

SECCIÓN SEGUNDA

Definiciones y reconocimiento de su aplicación práctica

ARTÍCULO 69.- Se definen como términos a verificar, los siguientes:

- a) Ingresos Cedidos. Constituyen las fuentes de ingresos consignados en el presupuesto proveniente de impuestos, tasas, contribuciones, transferencias y demás ingresos procedentes del Sector Público, cuya recaudación se le atribuye íntegramente a los presupuestos locales.
- b) Ingresos Participativos. Los provenientes de ingresos tributarios que corresponden al Presupuesto Central y de los que se atribuye un determinado porcentaje de su recaudación, establecida en la Ley Anual del Presupuesto.

- c) Transferencias Generales a los presupuestos provinciales, que se entregan para el financiamiento de gastos específicos originados por decisiones estatales, para equilibrar la capacidad fiscal del territorio y para cubrir aquellos presupuestos locales donde el universo de los tributos objeto de la participación no den cobertura al mínimo establecido con relación a los gastos de la actividad presupuestada.
- d) Se reconocerán como gastos los registrados como insumo en las unidades presupuestadas subordinadas.
- e) Los financiamientos para gastos de la actividad no presupuestada, los de Capital y la subvención para nivelar presupuestos, no constituirán ingresos de los presupuestos locales.
- f) Los gastos por concepto de transferencias corrientes y de capital a las empresas locales, la subvención a las unidades presupuestadas con Tratamiento Especial que lo requieran y los gastos de capital de la actividad presupuestada forman parte del Presupuesto Central y se financian a través del sistema de cuentas distribuidoras de este Presupuesto.
- g) Gastos y transferencias de Capital considerados en el Presupuesto Central, las inversiones materiales aprobadas en el plan, la compra de activos fijos tangibles, el incremento de capital de trabajo entre las fundamentales, otras transferencias y otros no nominalizados, pertenecientes al plan financiero de inversiones aprobados y nominalizados en el Presupuesto de Gastos de Capital.

SECCIÓN TERCERA

Preparación del verificador

ARTÍCULO 70.- Se precisan como aspectos a estudiar, de manera que permita aplicar uniformidad y profundidad en el trabajo a desarrollar en la verificación del Presupuesto del Estado, los siguientes:

- a) Disponer de la Ley de Presupuesto vigente para cada año fiscal.
- b) Disponer de todas las modificaciones presupuestarias recibidas hasta la fecha de realizar la verificación.
- c) Disponer del modelo de ejecución establecido en la Resolución vigente emitida por este Ministerio, que recoge el resultado de la ejecución del presupuesto hasta la fecha tomada para la verificación.

- d) Disponer de los Estados Financieros que se establezcan para Tesorería, hasta la fecha tomada para la verificación.
- e) Disponer de los Estados Financieros de la Unidad Presupuestada, hasta la fecha tomada para la verificación.
- f) Disponer del modelo establecido por la Oficina Nacional de Administración Tributaria que recoge la recaudación de Ingresos, hasta la fecha tomada para la verificación.

SECCIÓN CUARTA

Indicaciones de carácter específico por cada concepto que conforma el Presupuesto

ARTÍCULO 71.- Debe tenerse en cuenta que los Recursos Financieros, constituyen la suma de los diferentes conceptos del detalle de los modelos determinados en la legislación vigente, los Estados Financieros así como los diferentes modelos establecidos en correspondencia con las secciones, divisiones y clases, así como los nomencladores de actividades económicas, vinculados con los ingresos y devoluciones.

ARTÍCULO 72.1.- Para la comprobación de los Ingresos Cedidos, debe seguir los siguientes pasos:

- 1.1 Revisar la información recogida en el modelo anexo, los Estados Financieros que emite Tesorería, comparar la ejecución real acumulada en correspondencia con el Presupuesto notificado.
- 1.2 Verificar si existen diferencias, una vez comprobados y conciliados los resultados de las informaciones señaladas en el párrafo anterior, determinando las causas y cuantía de las mismas.
- 1.3 Se puntualizará la ejecución de los párrafos que conforman el bloque de los Cedidos, fundamentalmente en los siguientes:
 - a) Impuesto por la Utilización de la Fuerza de Trabajo. A este párrafo aportan todas las entidades ubicadas en el territorio, se analizará la parte que del total corresponde a la actividad presupuestada de subordinación local, y si el importe calculado tiene cierta correspondencia con el importe total del párrafo en cuestión.
 - b) Ingresos de unidades presupuestadas. Analizar el comportamiento de la ejecución acumulada. Revisar el detalle de los diferentes conceptos

que conforman este párrafo. (Círculos Infantiles, Seminternado, por competencias deportivas, entre otros.)

ARTÍCULO 73.- Se puntualizará la ejecución de los párrafos que conforman el bloque de los Ingresos Participativos, fundamentalmente en los siguientes:

- a) Anualmente se aprueba en la Ley de Presupuesto del Estado un porcentaje de aplicación al total de Gastos Corrientes destinados a la actividad presupuestada cuyo importe es el que debe notificarse por concepto de Ingresos Participativos, cuya cuantía significa la parte que, de los Ingresos que corresponden al Presupuesto Central, se dejan en el territorio para financiar los gastos.
- b) Aplicación del por ciento establecido para cada municipio por cada provincia, a los ingresos recaudados del Presupuesto Central en el territorio. La sumatoria de todos los municipios más la provincia no puede exceder el por ciento de participación fijado en la Ley Anual del Presupuesto del Estado.
- c) Comprobar en la Dirección Provincial de Finanzas y Precios, la aplicación del porcentaje aprobado en la Ley Anual del Presupuesto del Estado a recaudar por impuestos de circulación y sobre las utilidades de las empresas de subordinación nacional radicadas en el territorio, al total de Gastos Corrientes de la actividad presupuestada ejecutado y su correspondencia con los recursos recibidos.
- d) Comprobar en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, la aplicación del porcentaje aprobado por la Asamblea Provincial, al total de Gastos Corrientes de la Actividad Presupuestada ejecutado y su correspondencia con los recursos recibidos.
- e) Si al aplicar el porcentaje aprobado a la base de cálculo arriba definida no se cubriesen los gastos de la actividad presupuestada, revisar si recibieron una Transferencia General para cubrir la misma.
- f) Validar que lo registrado en el balance del territorio se corresponda con lo transferido por la Tesorería del Estado por ese concepto para financiar los Gastos del Presupuesto Local.
- g) Analizar en el real acumulado si el importe consignado se corresponde al aplicar la base

imponible al total de ingresos obtenidos (Impuesto de Circulación y Ventas e Impuesto sobre Utilidades de empresas de subordinación nacional ubicadas en el territorio), el tanto por ciento notificado como participación de los ingresos con destino al Presupuesto Central.

- h) Tener en cuenta que el importe transferido no puede resultar superior al importe absoluto consignado en la notificación del Presupuesto.
- i) Comprobar que la Dirección Provincial o Municipal de Finanzas y Precios, ha recibido el monto que le corresponde, de existir diferencias, cuantificar y determinar las causas en lo posible, si ha dejado de transferir, detallar los párrafos y entidades.

ARTÍCULO 74.- Para comprobar la Transferencia General, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Es el importe resultante de aplicar el porcentaje aprobado en la Ley Anual del Presupuesto del Estado, de no ser posible obtener en el territorio por no resultar suficientes los ingresos a captar como Impuesto de Circulación y Ventas e Impuesto sobre Utilidades de las entidades de subordinación nacional.
- b) En el real se debe analizar si la parte transferida se corresponde con el importe consignado en la programación mensual y si éste se garantiza a partir del real de ambos ingresos (cedidos y participativos) obtenidos por la provincia.
- c) Si se trata de una provincia deficitaria, comprobar si la transferencia que reciben financiando el déficit presupuestario a determinado municipio se realizó mediante transferencias generales, con el objetivo de no alterar el resultado aprobado para el mismo.
- d) De no recibir la totalidad de la transferencia general, determinar las causas y cuantificar las razones que incidieron en el no otorgamiento.

ARTÍCULO 75.- Para comprobar los Gastos Corrientes, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Revisar la notificación del Presupuesto y las modificaciones presupuestarias que se hayan recibido.
- b) Solicitar la notificación del Presupuesto para el ejercicio actual, a las direcciones provinciales de Finanzas y Precios y a las unidades presupuestadas de Subordinación Provincial, así como el acuerdo de la Asamblea que lo respalda.
- c) Solicitar la notificación del Presupuesto para el ejercicio actual, a las direcciones municipales de

Finanzas y Precios y a las unidades presupuestadas de Subordinación Municipal y el acuerdo de la Asamblea que lo respalda.

- d) Solicitar la programación mensual de gastos y comprobar si la misma es actualizada al recibir modificación presupuestaria.
- e) Revisar si en el detalle del modelo de Ejecución Mensual establecido por la Resolución vigente emitida por este Ministerio, los importes considerados como presupuesto actualizado están en correspondencia con ambas informaciones.
- f) Puntualizar que no se hayan alterado los importes notificados como Directivos, y Límites de Gastos.
- g) Revisar si los datos en el acumulado real se corresponden con el obtenido de la Contabilidad de las unidades presupuestadas. Efectuar la comparación porcentual de la ejecución con la programación de gastos confeccionada hasta la fecha de análisis del presupuesto. Según lo establecido en el modelo de Ejecución Mensual establecido por la Resolución vigente emitida por este Ministerio.
- h) Determinar las actividades con mayor incidencia en la ejecución procediendo a evaluar en detalle la misma, lo cual conlleva, en ocasiones extender la verificación a la unidad presupuestada que incide en dicha ejecución.
- i) Revisar si existen gastos destinados a la Actividad Empresarial, y si estos han sido debidamente notificados.

ARTÍCULO 76.- Para comprobar el Resultado del superávit o déficit presupuestario, una vez concluido el análisis de los Recursos Financieros y los Gastos, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) El Déficit del Presupuesto del Estado, tiene carácter de máximo, por lo que de resultar superior, se determinarán las causas que lo provocan.
- b) El Superávit tiene carácter de mínimo, por lo que puede incrementarse, de resultar inferior se deberá comprobar causas que lo provocaron.
- c) Comparar el déficit o superávit real obtenido con la cifra notificada y con la cifra programada mensualmente.
- d) Evaluar las acciones que se llevan a cabo en el territorio para hacer cumplir con lo establecido, así como el grado de profundidad de los análisis que a ese nivel se realizan.
- e) Comprobar si el déficit real es superior o inferior al aprobado por Ley a la provincia y muni-

cipio, debiendo cuantificar y exponer las causas y condiciones dentro de lo posible que incidieron en los resultados.

- f) Comprobar que las provincias con superávit planificado, trimestralmente aporten el ochenta por ciento (80%) del superávit real obtenido al cierre de cada trimestre, a la Cuenta Central del Presupuesto del Estado según lo establecido en la Ley del Presupuesto.

ARTÍCULO 77.- Para comprobar los Gastos de Capital, deben tenerse en cuenta:

- a) Revisar si el importe de la notificación está en correspondencia con el Plan del Ministerio de Economía y Planificación. Tener en cuenta que el importe notificado debe ser igual o mayor al plan de inversiones aprobado. De resultar superior, la diferencia debe ser consecuencia de la autorización de compra de activos fijos con destino diferente a nuevas inversiones.
- b) Revisar si el real acumulado no excede el presupuesto actualizado. Tener en cuenta que no puede haber ejecución si no se cumple con ambos requisitos. (Plan aprobado y Presupuesto Notificado).
- c) Comprobar que la ejecución del gasto de capital se encuentra en correspondencia con el avance físico de la obra.
- d) Comprobar la compra de Activos Fijos Tangibles, con independencia de su momento de pago.
- e) Revisar el cumplimiento de la información establecida para la ejecución de inversiones del modelo "Estado de Inversiones y Donaciones".
- f) Revisar mecanismo de control aplicado para los gastos de capital.
- g) Revisar si en la notificación de Gastos de Capital se considera alguna inversión con destino a la actividad empresarial. En este caso debe contarse con la aprobación del nivel correspondiente.

ARTÍCULO 78.- Al comprobar la Conciliación con la información de Caja, concluido el análisis de la ejecución presupuestaria, se procederá a evaluar su reflejo en la caja del Presupuesto, para lo cual se seguirán los siguientes pasos:

- a) Solicitar Estados Financieros que se establezcan para Tesorería. De realizar este análisis en el Presupuesto provincial, se requiere disponer también la información que refleja las opera-

ciones del Presupuesto de las unidades presupuestadas de subordinación provincial.

- b) Comparar los datos que refleja este modelo en el bloque de las Entradas en sus diferentes conceptos, con los consignados en el modelo vigente, estableciendo las diferencias con su correspondiente explicación.
- c) Efectuar la conciliación de los gastos, obteniendo su importe del modelo vigente, con los pagos realizados, obtenido de los Estados Financieros que se establezcan para la Tesorería.
- d) Revisar si el importe de los pagos, se corresponde con la sumatoria de los pagos reportados por las unidades presupuestadas.
- e) Evaluar el resultado presupuestario (Déficit ó Superávit) con el de la Caja, estableciendo las consideraciones que resulten.
- f) Solicitar en la Entidad objeto de control el registro de cheques los cheques emitidos y los Estados de cuenta del banco, para su previa conciliación comprobando la veracidad de lo informado en los Estados Financieros y el modelo de la Ejecución del gasto acumulado hasta la fecha.
- g) Comprobado y verificado lo anterior, conciliar con el Centro de Gestión Contable los resultados obtenidos, si la contabilidad de la Entidad se realiza por esta institución., de lo contrario conciliar en el área de contabilidad del objeto verificado.
- h) Solicitar Presupuesto notificado y modificaciones presupuestarias recibidas hasta la fecha de la verificación, comprobando Presupuesto actualizado y proceder a la comparación con la ejecución real hasta la fecha.

CAPÍTULO VII

CONFECCIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN PRESUPUESTARIA SECCIÓN PRIMERA

Objetivo

ARTÍCULO 79.- El objetivo del presente Capítulo es precisar la forma y contenido de los informes a elaborar por los verificadores como resultado de una verificación presupuestaria.

SECCIÓN SEGUNDA

Confección del Informe

ARTÍCULO 80.- El informe a elaborar presenta características específicas en dependencia del nivel al cual responde. Independientemente que en

su contenido se trasladen las deficiencias detectadas, la forma de presentación difiere uno de otro.

ARTÍCULO 81.- Con el objetivo de uniformar y estructurar el contenido del informe de verificación presupuestaria, se hace necesario organizar su confección, en el orden que se expone a continuación:

1. Nombre de la entidad objeto de verificación. Dirección, nivel de subordinación.
2. Objetivo de la Verificación.
3. Objeto(s) de la Verificación. Detallar los sujetos a verificar.
4. Nombre y apellidos de los verificadores.
5. Fecha de realizada la verificación.
6. Período que abarcó la verificación.
7. Caracterización de la entidad objeto de verificación, con un breve detalle de su Objeto Social, número de establecimientos que se le subordinan, si éstos son Centros de Gastos o no. Breve reseña de la ejecución del Presupuesto aprobado para el año en curso.
8. Detalles de las deficiencias detectadas:
 - a) Ordenar las deficiencias por su clasificación: de carácter metodológico y presupuestario. Detallando en lo posible causas y condiciones, relacionar la legislación que se incumple.
 - b) Profundizar en las deficiencias de las violaciones en el control uso y destino del Presupuesto. Reflejar el importe si estas conllevaron a realizar modificación del presupuesto actualizado para el ejercicio fiscal.
9. Conclusiones. Exponer brevemente la apreciación que tiene el equipo de verificadores del resultado de la verificación. Debiendo realizar una valoración del trabajo, dominio y conocimiento de los procedimientos y legislaciones financieras y del trabajo en general de la entidad verificada. Consignar la valoración sobre el cumplimiento de las medidas a cumplimentar por una verificación anterior.
10. Firma de los verificadores y de los verificados.
11. Anexos. Todo informe realizado en una entidad verificada debe acompañarse de dos anexos: Acta de la reunión inicial y Acta de la reunión de conclusiones, así como en los casos que proceda, de los documentos probatorios.
12. Se adjuntará las modificaciones presupuestarias realizadas por las direcciones provinciales

o municipales de Finanzas y Precios, así como por los organismos de la Administración Central del Estado.

ARTÍCULO 82.- Los papeles de trabajo se conservan por el verificador en una carpeta identificada con el nombre de la entidad verificada, debidamente numerados.

ARTÍCULO 83.- El Informe debe ser analizado previamente en la entidad verificada, y una vez concluida la reunión presentar copia a las comisiones de Control Gubernamental de las provincias, municipios y organismos de la Administración Central del Estado según corresponda, con el objetivo de analizar el informe y aplicar las medidas para solucionar las deficiencias detectadas.

ARTÍCULO 84.- El seguimiento al Plan de Medidas, debe realizarse en correspondencia con las fechas de cumplimiento previstas.

CAPÍTULO VIII

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

SECCIÓN PRIMERA

Objetivo y disposiciones generales

ARTÍCULO 85.- Constituye objetivo del presente Capítulo, precisar las causas y condiciones que deben estar presentes para la aplicación de medidas disciplinarias a los responsables directos de las violaciones detectadas en las verificaciones presupuestarias en cada uno de los aspectos objeto de verificación.

ARTÍCULO 86.- La aplicación de medida disciplinaria, conlleva un minucioso análisis de las causas, condiciones e impacto económico, que estuvieran presentes en las deficiencias de carácter violatorio detectadas en las verificaciones presupuestarias, que denotan negligencia en el cumplimiento de la legislación vigente.

ARTÍCULO 87.- La imposición de una medida disciplinaria se realiza por el personal debidamente acreditado mediante autorización expresa del nivel superior.

ARTÍCULO 88.- Toda medida disciplinaria conlleva haber demostrado fehacientemente la violación detectada, mediante prueba documental que la sustente, señalando la legislación que se viola.

ARTÍCULO 89.- Las autoridades facultadas para conocer y resolver los recursos de apelación contra la medida disciplinaria que se impongan,

serán los superiores jerárquicos inmediatos de las autoridades que las impusieron.

SECCIÓN SEGUNDA

Violaciones que conllevan aplicación de medida disciplinaria

ARTÍCULO 90.- Las violaciones más comunes que conllevan aplicación de medidas disciplinarias, son las siguientes:

- a) Incumplimiento de los procesos presupuestarios (Elaboración, Notificación, y Desagregación, Ejecución y control, liquidación del Presupuesto del Estado).
- b) Exceso en la ejecución de los gastos notificados como directivos.
- c) No confección de la información requerida sobre la ejecución del Presupuesto o incumplimiento de los términos establecidos para su entrega.
- d) Incumplimiento en la implementación de la Contabilidad.
- e) Incumplimiento en el registro y aporte del Impuesto por la Utilización de la Fuerza de Trabajo, Contribución a la Seguridad Social a Largo Plazo, Depreciación de Activos Fijos y demás aportes a realizar por la unidad presupuestada.
- f) No actualización de las plantillas aprobadas y cubiertas (modelos P-2 y P-4).
- g) Omisión de datos de uso obligatorio en los modelos que conforman los diferentes subsistemas como son: nóminas, inventarios, etc.
- h) Deficiente confección de contratos económicos, incumplimientos de las indicaciones para ello.
- i) Asumir con el presupuesto de la unidad presupuestada los gastos de comedores y cafeterías.
- j) Gastos por servicios gastronómicos sin la debida autorización.
- k) Gastos de Fiestas Populares registrados por el Presupuesto y/o incumplimiento de lo establecido para el financiamiento de las Fiestas Populares.
- l) Incumplimiento de las normas establecidas por el Banco Central de Cuba relacionadas con los pagos a privados por compra de bienes y servicios.
- m) No eliminación del tratamiento especial en unidades presupuestadas que hasta el año 2010 lo tenían autorizado.
- n) Aplicación de sistemas de pago no autorizados.
- o) Financiamientos otorgados por el concepto de Transferencias Corrientes fuera de los términos establecidos.
- p) Financiamientos otorgados por el concepto de subsidio a productos, incumpliendo las resoluciones e instrucciones que amparan cada producto.
- q) Financiamientos otorgados por el concepto de Otras Transferencias, incumpliendo las resoluciones que amparan cada uno de estos financiamientos.
- r) Financiamientos otorgados por el concepto de subsidio por pérdidas incumpliendo lo dispuesto para ello.
- s) Violación de las tarifas de alquiler de audio.
- t) No cobro de entradas en espectáculos deportivos.
- u) Desvío de recursos.
- v) Violaciones de precios.

SEGUNDO: El Ministerio de Finanzas y Precios, programará en función de que cada cinco (5) años, se realicen visitas integrales a los consejos de la Administración Provincial, incluyendo la selección de al menos cuatro municipios y entidades de ambas subordinaciones; así como a los organismos de la Administración Central del Estado, Asociaciones y Organizaciones vinculadas al Presupuesto del Estado, teniendo en cuenta para ello las indicaciones de la Contraloría General de la República en lo referente a los controles e inspecciones estatales, así como otras indicaciones de control a realizar no previstas en los programas anuales.

TERCERO: Las direcciones provinciales de Finanzas y Precios, programarán en función de que cada tres (3) años, sean verificados todos los municipios y unidades presupuestadas de subordinación provincial y sus centros de gastos, incluyendo las comprobaciones en los municipios de la entrega de financiamientos presupuestarios por concepto de transferencias corrientes y de capital a las empresas estatales y demás entidades beneficiarias de su subordinación.

CUARTO: Las direcciones municipales de Finanzas y Precios, programarán en función de que cada dos años (2), sean verificadas todas las unidades presupuestadas de subordinación municipal, incluyendo al menos el cincuenta por ciento (50 %) de sus centros de gastos, exceptuando el municipio

especial Isla de la Juventud, la cual atendiendo a sus características, debe considerar al menos el veinticinco por ciento (25 %) de sus entidades.

QUINTO: Los organismos, programarán en función de que cada dos (2) años, sean verificadas todas las unidades presupuestadas de subordinación nacional. Incluyendo las comprobaciones de la entrega de financiamientos presupuestarios por concepto de transferencias corrientes y de capital a las empresas estatales y demás entidades beneficiarias de su subordinación.

SEXTO: El Ministerio de Finanzas y Precios, solicitará a las direcciones provinciales de Finanzas y Precios, realizar acciones de verificación presupuestaria a las entidades de subordinación nacional cuando así se requiera, debiendo informar su resultado en el término de tiempo que este determine.

SÉPTIMO: La entidad ejecutora de una verificación, notificará por escrito, a los sujetos objetos de verificación, el inicio de una acción de verificación presupuestaria con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha prevista para su comienzo, en la que se informará además, su alcance, su programa, su responsable, los elementos de preparación que deben ser presentados por el sujeto, la fecha prevista para concluir, la fecha prevista para las conclusiones de la verificación y otros aspectos organizativos de interés para el ejecutor.

OCTAVO: Facultar a las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios, así como a los organismos de la Administración Central del Estado, una vez comprobada y demostrada la utilización de recursos presupuestarios en bienes y/o servicios que no se correspondan con su objeto social o que no estén debidamente autorizados, a modificar el Presupuesto de la Entidad en la cuantía de la afectación.

NOVENO: En correspondencia con lo establecido en el Apartado anterior y dado el caso que la Unidad Presupuestada solicite una modificación presupuestaria, las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios, así como los organismos de la Administración Central del Estado, están en la obligación de comprobar, mediante una nueva verificación presupuestaria si las deficiencias señaladas en la verificación que dio origen al retiro de los gastos presupuestarios aprobados fueron erradicadas, cuyo resultado será condi-

cionante para acceder a la modificación presupuestaria solicitada.

DÉCIMO: Concluida la acción de verificación, la entidad sujeto del control dispondrá de quince (15) días hábiles, posteriores a la notificación, para presentar al ejecutor de la verificación, el plan de medidas aprobado por el máximo jefe, el que, en correspondencia con los resultados del Informe de Verificación Presupuestaria, solucionará los problemas detectados. Cada medida se acompañará de la fecha en que debe quedar cumplida, así como los responsables de su cumplimiento.

DECIMOPRIMERO: Los consejos de dirección de las entidades que han aprobado planes de medidas para dar solución a los problemas detectados, chequearán el estado del cumplimiento de las mismas, debiendo dejar evidencia documental del mismo.

DECIMOSEGUNDO: Los órganos y organismos, incluyendo el Ministerio de Finanzas y Precios, establecerán el control del cumplimiento de los Planes de Medidas derivados de las acciones de las verificaciones presupuestarias ejecutadas a los sujetos de su subordinación e informarán a la instancia correspondiente los resultados de las mismas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Cada Órgano, Organismo, Entidad Nacional, Organización Superior de Dirección y Asociación directamente vinculadas con el Presupuesto del Estado, presentará a la Ministra de Finanzas y Precios, la programación de las acciones de verificación presupuestaria que planifica realizar a los sujetos de su subordinación, en o antes del 5 de diciembre de cada año, para el próximo ejercicio fiscal.

SEGUNDA: Los organismos del Estado y los consejos de la Administración de las asambleas provinciales y municipales del Poder Popular, aprueban y ejecutan las verificaciones presupuestarias programadas a las entidades que les están subordinadas o adscriptas.

TERCERA: Presentar trimestralmente, los días 15 del mes siguiente al del cierre del trimestre, por cada Órgano u Organismo, Entidad Nacional, Organización y Asociación directamente vinculada con el Presupuesto del Estado, a la Dirección de Inspección del Ministerio de Finanzas y Precios, la información contentiva de los resultados

de las acciones de verificación ejecutadas a los sujetos de su subordinación, la que incluirá el cumplimiento de las medidas adoptadas para solucionar las deficiencias detectadas, de manera cuantitativa y cualitativa.

Igual procedimiento en cuanto a la programación e información de las verificaciones realizadas, implementarán los organismos para sus dependencias territoriales que administran recursos presupuestarios y las direcciones provinciales de Finanzas y Precios para las direcciones municipales de Finanzas y Precios.

CUARTA: Los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Interior, adecuarán a sus particularidades el cumplimiento de lo que por la presente se establece.

QUINTA: Derogar la Resolución No. 140, de fecha 20 de mayo de 2004, de este Ministerio.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Organismo.

Dada en La Habana, a los 23 días del mes de enero de 2013.

Lina Olinda Pedraza Rodríguez
Ministra de Finanzas y Precios

INDUSTRIA ALIMENTARIA

RESOLUCIÓN No. 60/13

POR CUANTO: En virtud del Decreto-Ley No. 264 de fecha 2 de marzo de 2009 se creó el Ministerio de la Industria Alimentaria, el cual es continuador y se subroga en lugar y grado de los ministerios de la Industria Alimenticia y de la Industria Pesquera que, al amparo del mismo cuerpo legal, se extinguen.

POR CUANTO: El Decreto-Ley No. 164 de fecha 28 de mayo de 1996, "Reglamento de Pesca", artículo 4, establece que la Comisión Consultiva de Pesca es el máximo órgano consultivo del extinto Ministerio de la Industria Pesquera en materia de ordenamiento y administración de los recursos acuáticos de las aguas marítimas y terrestres, siendo asumidas estas atribuciones por el Ministerio de la Industria Alimentaria.

POR CUANTO: Teniendo en cuenta que los muestreos biológico-pesquero realizados durante el 2012, mostraron que los índices de actividad

reproductiva y de reclutamiento de la especie *Panulirus argus* conocida como langosta espinosa, alcanzaron los valores máximos dentro del período programado para la veda, lo que muestra que se están protegiendo de manera efectiva los procesos de reproducción y reclutamiento, la Comisión Consultiva de Pesca recomienda establecer nuevamente el período de veda para la especie, así como mantener un nivel de explotación sostenible adecuado a la abundancia del recurso; siendo necesario disponer lo que se expresa en la parte resolutive de la presente.

POR CUANTO: El artículo 33 del Decreto-Ley No. 67 autoriza a los viceministros primeros de los organismos de la Administración Central del Estado a suplir a los ministros en sus ausencias.

POR CUANTO: El que resuelve ha sido designado Viceministro Primero de la Industria Alimentaria en virtud de Acuerdo del Consejo de Estado de fecha 27 de octubre de 2009,

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me han sido conferidas, en el apartado Tercero, numeral 4 del Acuerdo No. 2817 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de fecha 25 de noviembre de 1994,

Resuelvo:

PRIMERO: Establecer un período de veda para la especie *Panulirus argus* conocida como langosta espinosa, en las zonas y las fechas que a continuación se relacionan:

- 1- Para las zonas del Golfo de Batabanó, y la Región noroccidental, a partir de las 24:00 horas del quince (15) de febrero de 2013 hasta las 24:00 horas del treinta (30) de junio de 2013.
- 2- Para la zona sur oriental (Casilda, Santa Cruz del Sur y Niquero) a partir de las 24:00 horas del primero (1ro.) de marzo de 2013 hasta las 24:00 horas del quince (15) de julio de 2013.

SEGUNDO: Establecer para la Empresa Pesquera Industrial de Caibarién, en forma abreviada EPICAI, el período de veda que se relaciona a continuación:

- 1- Para las zonas de Carahatas y La Panchita a partir de las 24:00 horas del primero (1ro.) de febrero de 2013 hasta las 24:00 horas del treinta (30) de junio de 2013.
- 2- Para las zonas de Caibarién y en Isabela de Sagua, la veda a partir de las 24:00 horas del quince (15) de febrero de 2013 hasta las 24:00 horas del treinta (30) de junio de 2013.

TERCERO: Disponer que el levante del período de veda estará condicionado por los resultados que

se obtengan en los cruceros de prospección que se realizarán por parte de los buros de captura de las empresas pesqueras involucradas en la actividad, analizados de conjunto con el Centro de Investigaciones Pesqueras. Se considerará elevado e invalidante para levantar la veda un Índice de Actividad Reproductiva (IAR) superior en un 10 % al promedio histórico del mes específico para la zona en cuestión.

CUARTO: Autorizar al Centro de Investigaciones Pesqueras y a los buros de captura, a realizar los muestreos durante el período de veda, los que quedan obligados a informar sobre los resultados de tales muestreos a la Dirección de Regulaciones Pesqueras y Ciencias del Organismo, la cual expedirá los permisos correspondientes en tal sentido.

QUINTO: Responsabilizar a la Oficina Nacional de Inspección Pesquera, con el control del cumplimiento de lo que la presente dispone.

COMUNÍQUESE a la Directora de Regulaciones Pesqueras y Ciencias y a los directores funcionales del Organismo; al Director General del Grupo Empresarial de la Industria Alimentaria, a los directores de las empresas pesqueras dedicadas a la actividad extractiva de la especie; al Director de la Oficina Nacional de Inspección Pesquera y al Director del Centro de Investigaciones Pesqueras.

DESE CUENTA al Secretario del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros; a los ministros del Interior; de Turismo y de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente; a los presidentes de la Federación Cubana de Pesca Deportiva y al Instituto Nacional de Deportes, Educación Física y Recreación, respectivamente.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original de la presente en la Dirección Jurídica.

Dada en La Habana, a los 24 días del mes de enero de 2013.

Luis Orlando Paz López
Viceministro Primero
de la Industria Alimentaria

RESOLUCIÓN No. 61/13

POR CUANTO: En virtud del Decreto-Ley No. 264 de fecha 2 de marzo de 2009 se creó el

Ministerio de la Industria Alimentaria, el cual es continuador y se subroga en lugar y grado de los ministerios de la Industria Alimenticia y de la Industria Pesquera que, al amparo del mismo cuerpo legal, se extinguen.

POR CUANTO: La Resolución Conjunta No. 1/05 del Ministerio de Economía y Planificación y el Ministerio de Finanzas y Precios de fecha 15 de enero de 2005 dispone que los precios mayoristas máximos en moneda nacional, pesos cubanos (CUP) y el componente en pesos cubanos convertibles (CUC) de los productos o servicios comercializados entre entidades estatales que no requieran la aprobación de los referidos ministerios, son aprobados por los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado o por quienes estos designen para sus respectivas entidades subordinadas.

POR CUANTO: Mediante la Resolución No. 855/12 de fecha 12 de diciembre de 2012, dictada por quien resuelve se aprobó el precio mayorista máximo en pesos cubanos (CUP) y el componente en pesos cubanos convertibles (CUC) de los productos que se describen en el primer apartado de esta disposición, la que resulta necesario dejar sin efecto por aumento de las materias primas, disponiéndose lo que se expresa en la parte resolutive de la presente.

POR CUANTO: La que resuelve ha sido designada Ministra de la Industria Alimentaria en virtud de Acuerdo del Consejo de Estado de fecha 2 de marzo de 2009.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me han sido conferidas en el apartado Tercero, numeral 4 del Acuerdo No. 2817 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de fecha 25 de noviembre de 1994,

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar la modificación del precio mayorista máximo en pesos cubanos (CUP) y el componente en pesos cubanos convertibles (CUC) de los productos que se describen a continuación, producidos por las empresas cerveceras, adscritas al Grupo Empresarial de la Industria Alimentaria con destino al balance nacional, a la cadena de oferta del Ministerio del Comercio Interior y entidades autorizadas:

PRODUCTOS	UM	PRECIO MAYORISTA MÁXIMO			
		ANTERIOR		ACTUAL	
		Moneda Total	De ellos CUC	Moneda Total	De ellos CUC
Cerveza embotellada de 10° con etiqueta 1 x 24 250 ml	Caja	7.57	2.98	7.57	2.98
Cerveza embotellada de 13° con etiqueta 1 x 24 250 ml	Caja	7.99	3.09	7.57	2.98

SEGUNDO: Dejar sin efecto la Resolución No. 855/12 de fecha 12 de diciembre de 2012, dictada por quien resuelve.

DESE CUENTA a la Ministra del Comercio Interior, al Director de Bienes Agroindustriales del Ministerio de Finanzas y Precios y al Director de Control del Plan del Ministerio de Economía y Planificación.

COMUNÍQUESE a los viceministros y directores del organismo y al Director General del Grupo Empresarial de la Industria Alimentaria y a los directores de las empresas cerveceras.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

Dada en La Habana, a los 24 días del mes de enero de 2013.

María del Carmen Concepción González
Ministra de la Industria Alimentaria

RESOLUCIÓN No. 62/13

POR CUANTO: En virtud del Decreto-Ley No. 264 de fecha 2 de marzo de 2009 se creó el ministerio de la Industria Alimentaria, el cual es continuador y se subroga en lugar y grado de los ministerios de la Industria Alimenticia y de la Industria Pesquera que, al amparo del mismo cuerpo legal, se extinguen.

POR CUANTO: La Resolución Conjunta No. 1/05 del Ministerio de Economía y Planificación y el Ministerio de Finanzas y Precios de fecha 15 de enero de 2005 dispone que los precios mayoristas máximos en moneda nacional, pesos cubanos (CUP) y el componente en pesos cubanos convertibles (CUC) de los productos o

servicios comercializados entre entidades estatales que no requieran la aprobación de los referidos ministerios, son aprobados por los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado o por quienes estos designen para sus respectivas entidades subordinadas.

POR CUANTO: Mediante la Resolución No. 854/12 de fecha 12 de diciembre de 2012, dictada por quien resuelve se aprobó el precio mayorista máximo en pesos cubanos (CUP) y el componente en pesos cubanos convertibles (CUC) de los productos que se describen en el primer apartado de esta disposición, la que resulta necesario dejar sin efecto por aumento de las materias primas, disponiéndose lo que se expresa en la parte resolutive de la presente.

POR CUANTO: La que resuelve ha sido designada Ministra de la Industria Alimentaria en virtud de Acuerdo del Consejo de Estado de fecha 2 de marzo de 2009.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me han sido conferidas en el apartado Tercero, numeral 4 del Acuerdo No. 2817 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de fecha 25 de noviembre de 1994,

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar la modificación del precio mayorista máximo en pesos cubanos (CUP) y el componente en pesos cubanos convertibles (CUC) de los productos que se describen a continuación, producidos por las empresas cerveceras, adscritas al Grupo Empresarial de la Industria Alimentaria con destino al balance nacional, a la cadena de oferta del Ministerio del Comercio Interior y entidades autorizadas:

PRODUCTOS	UM	PRECIO MAYORISTA MÁXIMO			
		ANTERIOR		ACTUAL	
		Moneda Total	De ellos CUC	Moneda Total	De ellos CUC
Cerveza embotellada con etiqueta 1 x 24 350 ml	Caja	8.40	4.59	11.47	2.35
Cerveza embotellada con etiqueta 1 x 24 330 ml	Caja	7.92	3.87	10.81	2.35

SEGUNDO: Dejar sin efecto la Resolución No. 854/12 de fecha 12 de diciembre de 2012, dictada por quien resuelve.

DESE CUENTA a la Ministra del Comercio Interior, al Director de Bienes Agroindustriales del Ministerio de Finanzas y Precios y al Director de Control del Plan del Ministerio de Economía y Planificación.

COMUNÍQUESE a los viceministros y directores del organismo y al Director General del

Grupo Empresarial de la Industria Alimentaria y a los directores de las empresas cerveceras.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

Dada en La Habana, a los 24 días del mes de enero de 2013.

María del Carmen Concepción González
Ministra de la Industria Alimentaria