



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INSTITUTO SUPERIOR MINERO METALÚRGICO – MOA.
“Dr. Antonio Núñez Jiménez”
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DOCENTE DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.**

Trabajo de Diploma

Trabajo de Diploma

*Título: Control de los Recursos Presupuestarios en
el Municipio Sagua de Tánamo.*

Autora: María Elena Barallobre Leyva

*Tutores: Msc. Marcos Miguel Medina Arce
Lic. José Andrónico Perdomo Pupo*

*“Año de la Revolución Energética en Cuba”
CURSO 2005 – 2006.*

PENSAMIENTO

“Los presupuestos son la vida cierta de los pueblos, el eje a cuyo rededor todos los demás actos del País se mueven y sujetan.”

José Martí

DEDICATORIA

A mi hija Yanet, que con su profundo amor llenó de fuerzas mi corazón para terminar lo que un día empecé y que hoy termino, mi formación profesional.

AGRADECIMIENTO

A mi esposo, familiares y amigos por el apoyo incondicional en todo momento.

A mis tutores Marcos y Perdomo por su esmero y dedicación.

A nuestros profesores por educarme y formarme como profesional bajo los principios de nuestra Revolución.

Muchas Gracias.

RESUMEN

El presente Trabajo de Diploma fue realizado en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, en el Municipio Sagua de Tánamo, provincia Holguín; y consiste en evaluar la efectividad de los mecanismos de control del uso y destino de los recursos presupuestarios asignados a las unidades presupuestadas del territorio.

El Objetivo General es evaluar la efectividad de la aplicación de los mecanismos y procedimientos de control en el uso y destino de los recursos presupuestarios en el municipio Sagua de Tánamo, en aras de alcanzar mayor eficiencia en la gestión presupuestada.

Para lograr el objetivo propuesto en este trabajo de investigación se tomó como base las deficiencias detectadas por la Dirección Municipal de Finanzas y Precios en el análisis de la ejecución de los recursos presupuestarios asignados a las unidades presupuestadas durante los años 2004 y 2005. Lo cual demuestra que la implementación de la Cuenta Única de Tesorería y la creación del Centro de Gestión de Contable garantizan la correcta utilización de los recursos que se asignan por el presupuesto.

SUMMARY

The present Work of Diploma was carried out in the Municipal Address of Finances and Prices, in the Municipality Sagua of Tánamo, county Holguín; and it consists on evaluating the effectiveness of the mechanisms of control of the use and destination of the budgetary resources assigned to the budgotten units of the territory.

The General Objective is to evaluate the effectiveness of the application of the mechanisms and control procedures in the use and destination of the budgetary resources in the municipality Sagua of Tánamo, for the sake of reaching bigger efficiency in the budgotten administration.

To achieve the objective proposed in this investigation work he/she took like base the deficiencies detected by the Municipal Address of Finances and Prices in the analysis of the execution of the budgetary resources assigned to the units budgotten during the years 2004 and 2005. That which demonstrates that the implementation of the Unique Bill of Treasury and the creation of the Center of Administration of Accountant guarantee the correct use of the resources that you/they are assigned by the budget.

ÍNDICE

Introducción	
Capítulo I: Análisis y evolución histórica del objeto de estudio	
1.1 Base conceptual del presupuesto.....	
1.1.2 Fases del proceso presupuestario.....	
1.1.3 La programación presupuestaria. Su importancia.....	
1.1.4 Resultado de la ejecución presupuestaria.....	
1.2 Gasto público.....	
1.2.1 Principios del gasto público.....	
1.2.2 Clasificación de los gastos públicos.....	
1.2.3 Funciones de los gastos públicos.....	
1.2.4 Crecimiento del gasto público. Sus causas.....	
Capítulo II: Análisis de la ejecución y control de los recursos presupuestarios en el municipio Sagua de Tánamo	
2.1 Caracterización del Presupuesto del Estado en el municipio Sagua de Tánamo durante los años 2004 y 2005.....	
2.2 Implementación de la Cuenta Única de Tesorería en el Municipio Sagua de Tánamo.....	
2.2.1 Objetivos fundamentales de la Cuenta Única de Tesorería Municipal.....	
2.2.2 Características Generales de la Cuenta Única de Tesorería Municipal....	
2.2.3 Deficiencias detectadas a partir de implementarse la Cuenta Única de Tesorería.....	
2.2.4 Verificación del Gasto Público.....	
2.2.5 Centro de Gestión Contable.....	
Conclusiones	
Recomendaciones	
Bibliografías	
Anexos	

Introducción:

La actividad financiera del Estado o la hacienda pública está dirigida a lograr sus finalidades mediante la toma de decisiones en la elección de recursos a utilizar. La toma de decisiones requiere de un plan que establezca organizada, temporal y categorizada legalmente, las acciones adecuadas a tomar en ejercicio de la actividad; entonces el Estado logra realizar su actividad a través de la planificación presupuestaria, con el **Presupuesto del Estado**.

Si se analizan los resultados obtenidos en la ejecución y control del uso y destino de los recursos presupuestarios en el Municipio Sagua de Tánamo en los años 2004 y 2005 queda evidenciada la necesidad de controlar más y exigir por el cumplimiento efectivo de los gastos presupuestados, así como de buscar mecanismos que permitan alcanzar mayor eficiencia en la gestión presupuestada.

La situación descrita anteriormente conlleva a realizar el presente trabajo de investigación en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, ubicada en Sagua de Tánamo, Holguín y creada en el año 1976, teniendo como Misión, la dirigir y controlar la política financiera y de precios en el territorio.

El objeto de estudio de esta investigación es el proceso de elaboración y ejecución del Presupuesto, teniendo como problema fundamental: los mecanismos y fórmulas de control de los recursos presupuestarios en el Municipio Sagua de Tánamo son obsoletos e insuficientes.

Partiendo de la hipótesis:

Aplicando nuevos mecanismos y fórmulas se obtendrá mayor y mejor control en el uso y destino de los recursos presupuestarios asignados a Unidades Presupuestadas del municipio, las cuales serán el campo de acción para realizar la investigación.

El Objetivo General: Evaluar la efectividad de la aplicación de los mecanismos y procedimientos de control en el uso y destino de los recursos presupuestarios en el Municipio Sagua de Tánamo.

Los objetivos específicos de este trabajo de investigación son:

1. Caracterizar el Presupuesto del Estado.
2. Evaluar la marcha del funcionamiento de la Cuenta Única de Tesorería.
3. Verificar el uso y destino del Presupuesto asignado a Unidades Presupuestadas.
4. Lograr la creación y puesta en explotación del Centro de Gestión Contable en el Municipio

Capítulo I: Análisis y evolución histórica del objeto de estudio.

El sistema presupuestario del Estado en Cuba integra los procesos de elaboración, ejecución y control del presupuesto del Estado a todos los niveles de gobierno.

Los presupuestos en Cuba desde 1902 hasta el 31 de diciembre de 1958, se caracterizaron por constituir fondos para pagarle a todas las personas que pertenecían a la burocracia, asegurándoles grandes rentas mensuales y anuales sin fundamentación en bienes físicos.

Los congresos cubanos que eran los que aprobaban los presupuestos de ingresos y gastos para los años fiscales (1 de julio-30 de junio), se dedicaron a promulgar leyes mediante las cuales disponían del Tesoro Nacional, autorizando al Poder Ejecutivo a realizar gastos extraordinarios. De ahí que el Presupuesto del Estado desde el gobierno de Tomás Estrada Palma (1902), hasta el de Fulgencio Batista (1944), estuvo estructurado en el presupuesto de ingresos y gastos, esto último conforme a las leyes y decretos.

En los inicios de la República existió una administración ordenada y perfeccionada, es decir sin deudas y con sus rentas en ritmo creciente lo que significó gran abundancia y provocó que los ingresos superaran a los gastos, arrojando superávits los presupuestos durante los períodos de gobiernos siguientes:

Gobiernos	Ingresos (M.P)	Gastos (M.P)	Déficit o Superávit (M.P)
Estrada Palma (1902-1906)	103.1	65.6	37.5
Charles Magoon (1906-1909)	91.3	77.0	14.3
José M. Gómez (1909-1913)	148.5	127.0	21.5
Mario G. Menocal	506.5	387.1	119.4

(1913-1921)			
Alfredo Zayas (1921-1925)	314.8	251.2	63.6
Gerardo Machado (1925-1933)	766.0	830.0	(53.1)
Gobiernos provisionales (1933-1936)	—	—	(29.1)
Federico Laredo (1937-1940)	—	—	—
Fulgencio Batista (1940-1944)	—	—	5.0
Grau San Martín (1944-1948)	—	—	139.0
Carlos Prío (1949-1952)	—	—	7.8
Fulgencio Batista (1952-1958)	—	—	(215.0)

Es válido aclarar que no fueron dados a la publicidad los ingresos y gastos reales en el gobierno de Federico Laredo Brú por lo que no se cuenta con la ejecución real de los presupuestos de ese mandato. En el caso de los gobiernos provisionales, Ramón Grau San Martín, Carlos Prío Socarrás y Fulgencio Batista no se cuenta con la información cuantificada de los ingresos y los gastos aunque si se arroja el resultado final de la ejecución presupuestaria.

Después del triunfo revolucionario, el sistema presupuestario fue introducido en la mayor parte de las empresas constituyendo un mecanismo de planificación y control más estricto sobre los ingresos y los gastos.

El sistema presupuestario cubano se establece mediante Decreto Ley 192 de la Administración Financiera del Estado, de fecha 8 de abril de 1999, en el que se regulan los procedimientos de elaboración, aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto del Estado.

La integración del sistema de presupuestos constituye un principio primordial para la conformación del presupuesto del Estado, el que se forma por el presupuesto central, los presupuestos provinciales (este a su vez por el de las provincias y el de los municipios) y el presupuesto de seguridad social.

1.1 Base conceptual del presupuesto.

Según el diccionario Larousse en una de sus acepciones, el presupuesto es el documento contable que presenta la estimación anticipada de los ingresos y los gastos relativos a una actividad u organismo por cierto período de tiempo.

La palabra presupuesto es un vocablo compuesto por la partícula *pre* que significa antes o delante de y *supuesto*, que quiere decir hecho, formado. Por lo tanto, *presupuesto* significa “antes de lo hecho”.

Esta definición adquiere una significación y alcance mayor cuando el presupuesto se refiere al Estado. En este caso, hay más o menos consenso que el presupuesto del Estado es la previsión o estimación de gastos y de recursos financieros necesarios para cumplir con los objetivos y compromisos del sector público, en aras de satisfacer las necesidades sociales.

Aunque su surgimiento en la Inglaterra feudal se remonta al siglo XIII, no es hasta el siglo XX que el presupuesto desde el punto de vista teórico y práctico, adquiere su plenitud como instrumento financiero, derivado de la necesidad de reacción a la ocurrencia de las guerras mundiales, los cambios financieros derivados de estas, la depresión de 1929, la Revolución Keynesiana y al surgimiento del Estado de Bienestar. El presupuesto del Estado pasa a ocupar un rol protagónico en la planificación de la actividad económica del Estado y de la política económica en general.

La evolución del presupuesto desde su surgimiento hasta nuestros días posibilita afirmar que este ha estado estrechamente vinculado con el surgimiento y desarrollo del Estado. Por ello, además de constituirse como uno de los instrumentos financieros principales, refleja los intereses y el grado de compromiso del Estado para con sus ciudadanos, así como el grado de intervención de este en la vida económica del país.

En consecuencia, el presupuesto del Estado es el documento e instrumento jurídico político, elaborado periódicamente en el que en forma de balance se plasman el nivel máximo de gastos y las provisiones de recursos financieros que realizará el Estado durante el ejercicio económico en correspondencia con el plan de la economía, por lo cual lleva intrínseco las siguientes características:

Carácter jurídico: el presupuesto es una institución jurídica fundamental de derecho público, que sanciona la competencia del poder legislativo para controlar la actividad financiera del ejecutivo, al aprobarse generalmente con carácter de Ley Anual por la Asamblea.

Carácter político: refleja cuantitativamente las líneas de política económica y en particular, la fiscal, del Estado. Es un documento netamente político en el que se concretan en cifras y datos inapelables numerosas presiones, tensiones y negociaciones.

Carácter planificado: es un plan económico que constituye la articulación entre recursos y objetivos.

De esta definición presupuestaria podemos señalar que las principales peculiaridades del presupuesto son:

1. **Anticipación:** el presupuesto es siempre una previsión que trata de recoger las operaciones del sector público en un período futuro (normalmente el año próximo)
2. **Cuantificación:** Las previsiones presupuestarias están cifradas y utilizan el lenguaje contable, clasificándose con arreglo a diferentes criterios de ordenación (por órganos, categorías económicas, funciones y programas). Ingresos y gastos presupuestarios están contablemente estabilizados, lo cual no implica que exista equilibrio en sentido económico, pudiendo originarse déficit o superávit presupuestarios.

3. **Obligatoriedad:** El sector público está legalmente obligado a cumplir el presupuesto, al menos en lo que a los gastos públicos se refieren. Las autorizaciones presupuestarias para gastos tienen un carácter limitativo, y no pueden superarse salvo por circunstancias específicas legalmente previstas. Con respecto a los ingresos, las previsiones presupuestarias son estimaciones de la recaudación potencial, estos podrían superarse o no dependiendo de la calidad de las proyecciones efectuadas.
4. **Regularidad:** El presupuesto se elabora y se ejecuta en intervalos regulares de tiempo. El ejercicio presupuestario tiene normalmente una duración anual.

El Presupuesto del Estado se concibe como un proceso en el cual se elabora, expresa, aprueba, ejecuta y evalúa los recursos financieros que se requieren para el desarrollo de las distintas actividades, por tanto para que este proceso sea eficiente es necesario, que todas y cada una de estas etapas sean encaradas con adecuado equilibrio entre ellas.

Este debe responder a las políticas y objetivos del gobierno por lo que implica un conjunto de tareas como son:

- Examen de las políticas y objetivos, su incidencia en el corto plazo que permita fijar las directivas para el ejercicio presupuestario.
- Definición y cuantificación de la producción de bienes y servicios que contribuyen al logro de las políticas y objetivos trazados.
- Definición clara y precisa de la cantidad y calidad de bienes necesarios para obtener la producción.
- Cálculo de los insumos que se requieren para la producción de los bienes y servicios.
- Optimización de la producción así como de los insumos necesarios para las mismas.
- Determinación de los recursos financieros necesarios para los distintos objetos presupuestarios.
- Determinación de las transferencias de nivelación a otorgar a los territorios y de subsidios y transferencias presupuestarias a entidades en función de sus producciones.

Funciones básicas del presupuesto:

1. Control de la actividad del sector público: Por su propio origen surge como una necesidad de controlar el poder ejecutivo por parte del poder legislativo, pues el presupuesto es ley.
2. Eficacia y eficiencia del sector público: Eficacia es el logro de los objetivos, el cumplimiento de un programa público. La eficiencia evidencia si el objetivo fue más o menos cumplimentado.

Funciones económicas del presupuesto:

- a) Indica la dirección de la economía nacional y expresa las intenciones en cuanto a la utilización de un importante porcentaje de sus recursos. En términos operativos, el presupuesto conduce a la fijación de los objetivos de la tasa de crecimiento que ha de experimentar la economía nacional.
- b) Promover el equilibrio macroeconómico de la economía nacional, tanto en términos de empleo y precios como de balanza de pagos.
- c) Una de las funciones más relevantes es la de redistribuir la renta y la riqueza.
- d) Es importante que el presupuesto esté estructurado de forma tal que permita una rápida medición del impacto que ocasiona la actividad financiera en la economía nacional.

El documento presupuestario constituye una autorización y una previsión de gastos e ingresos, por lo que el presupuesto desde el punto de vista financiero se considera de la siguiente forma:

- El presupuesto es una ley especial, por la cual el poder legislativo autoriza los gastos y hace un cálculo de los recursos del Estado por un período determinado. Es este la culminación de todo proceso financiero; podemos decir que es la síntesis de la actividad financiera expuesta en un documento contable.

- El presupuesto es un plan, como plan es un programa de acción y como programa de acción es una ley; es decir, una ley programática que contiene el programa en conjunto de la actividad financiera del Estado.
- Tradicionalmente, el presupuesto ha cumplido una función de control de las actividades del sector público, es presupuesto de medios que muestra como el sector público gasta y en que lo hace. De ahí que existan distintas clasificaciones presupuestarias según la naturaleza económica de los gastos realizados y la finalidad perseguida por estos.

Clasificaciones presupuestarias según la naturaleza económica de los gastos realizados y su finalidad:

1. **Administrativa y orgánica:** muestra los gastos en función de los órganos gestores del sector público, muestra en que se gasta y como se hace.
2. **Económica:** Permite analizar el impacto de la actividad pública sobre la actividad económica nacional. Se basa en el empleo adecuado de los gastos y los ingresos. Este tipo de presupuesto presenta los gastos corrientes del gobierno, los de inversión, otorgamiento de subsidios y los préstamos gubernamentales.
3. **Por programas:** tiene como finalidad utilizar el presupuesto no solo como un instrumento control de recursos, sino además como un instrumento de gestión. Expresa la cuantía de recursos destinados a los principales propósitos u objetivos del sector público, pretende convertir el presupuesto en un instrumento de asignación eficiente de recursos, esta orientada a la gestión y no a la administración, o sea se vinculan recursos y resultados.

1.1.1 Principios básicos del presupuesto.

Los principios o reglas que norman la actividad financiera constituyen pautas que deben ser vistas de manera flexible adecuándolas al pensamiento económico y a la posibilidad de gestión del momento.

Estos principios básicos aseguran el cumplimiento de los fines de este instrumento de gestión y se conocen en la doctrina de las finanzas como reglas del presupuesto.

Se definen las llamadas reglas o principios clásicos de la unidad, de la universalidad, de la anualidad y del equilibrio. Las dos primeras se clasifican como reglas de la generalidad a las que se han agregado otras que procuran ordenar determinadas cuestiones y que se conocen como de la especificación, de la publicidad, de la claridad, de la uniformidad y de la flexibilidad.

Principio de la generalidad:

- Respecto a este principio financiero que involucra los conceptos de universalidad y unidad se concretan los elementos que conforman el principio de la generalidad y a fijar sus alcances: El presupuesto debe reflejar la totalidad de los ingresos y de los gastos que origina la actividad financiera del Estado, es decir, no deben compensarse gastos con ingresos.
- La unidad se refleja en que los presupuestos deben ser elaborados, aprobados, ejecutados y evaluados en función de una política presupuestaria común.

La aplicación del principio de generalidad permite crear las condiciones necesarias para ejercer un adecuado control presupuestario.

Principio de la anualidad:

El presupuesto debe recoger exclusivamente los ingresos y gastos correspondientes a un año dado (ejercicio fiscal), porque es en ese espacio de tiempo que, por diversos y variados fines, pero principalmente por motivos de orden técnico-jurídico, se considera, convencionalmente, enmarcado el ciclo de las funciones económicas y administrativas de toda hacienda, y, por lógica, también el Estado.

Aunque muchos países ya aplican técnicas de elaboración presupuestarias plurianuales (por lo general tres años), estos se validan y ajustan anualmente, y el cierre de operaciones cubre un año, lo cual confirma la validez de este principio.

Principio del equilibrio:

Los recursos programados deben ser suficientes para cubrir las erogaciones del presupuesto o inversamente, fijar un monto de estas últimas que pueda ser atendido con el estimado de los primeros.

El equilibrio establecido al elaborarse el presupuesto es de carácter preventivo y en muchos casos no ha de mantenerse en la ejecución del presupuesto y puede convertirse al vencimiento del año financiero en un equilibrio real, en un déficit o un superávit.

Al hacer frente, durante el ejercicio, a necesidades no incluidas en el presupuesto o cuyos montos fijados resultaran insuficientes, se suele incluir en los presupuestos partidas de reservas para emergencia que serán empleadas para enfrentar determinadas obligaciones o incorporar otras nuevas. Estos procedimientos técnicos tienden precisamente a mantener el equilibrio del presupuesto, no solo en las partidas preventivas, sino también una vez ejecutados los gastos.

Se efectúa así la transferencia de aquellas partidas por el importe necesario para los rubros de gastos que lo requiera, sin alterar por ello la situación de equilibrio financiero prevista al aprobar el presupuesto.

Principio de la especificación:

Todos los ingresos y los gastos deben ser clasificados y codificados de acuerdo con criterios lógicos establecidos en los clasificadores. La clasificación y designación de los diferentes conceptos es un elemento formal del presupuesto; no obstante, ello tiene marcada importancia para que ese instrumento cumpla plenamente su finalidad en cuanto al uso eficaz y eficiente de los recursos públicos. No menos importante es que estos instrumentos posibilitan hacer agregaciones y comparaciones a las autoridades que ejercen el control.

Principio de la publicidad:

El presupuesto es un documento público, así como las distintas fases por las que transcurre el proceso presupuestario. Debe estar elaborado de manera tal que posibilite la más amplia publicidad y llegar no solo a los representantes que integran los órganos de gobierno, sino también a cada ciudadano con derecho a conocer los resultados en la aplicación de los recursos públicos.

Regla de la claridad:

Se debe presentar un presupuesto simple y claro pero sin omitir reglas técnicas esenciales, con el fin de que favorezca y facilite la publicidad y su conocimiento e interpretación por parte de especialistas, técnicos y de todos los agentes que de una forma u otra se vinculan con el presupuesto.

Principio de la uniformidad:

El presupuesto debe conservar una estructura uniforme a través de los distintos ejercicios; ello significa cumplir con la regla de la uniformidad de los cuadros y estados, de otro modo no sería posible efectuar comparaciones con presupuestos de ejercicios anteriores, pues su distinta estructuración impedirá una fácil y clara comparación.

Lo anterior es aplicable a todo intento de ordenamiento contable, pues de ese modo se favorece la gestión administrativo económica y se hace más eficaz y sencilla la tarea de control.

Principio de flexibilidad:

Considerando que el presupuesto es un pronóstico asociado al desempeño de la economía, la que es modificable tanto por causas internas como externas el presupuesto debe posibilitar, dentro de los límites aprobados, la flexibilidad que le permita a los gestores dar respuesta de los imprevistos que ocurran durante el ejercicio fiscal.

1.1.2 Fases del proceso presupuestario.

El proceso presupuestario constituye la forma en que se prevé, ejecuta y controla la actividad económico financiera del sector público. Este proceso está integrado por cuatro fases y su duración estará en función de las magnitudes, la organización político-administrativa y de los agentes económicos que integran la sociedad.

Las fases que componen este proceso son:

1. **Elaboración:** Se lleva a cabo mediante la conjugación de tres elementos claves:
 - **Técnico:** El presupuesto es elaborado con instrumentos econométricos, confección de pronósticos a partir de series históricas, así como teniendo en cuenta los lineamientos del plan de la economía. Esto permite construir diversas alternativas para la toma de decisiones.
 - **Político:** Consiste en elaborar los lineamientos y directivas de política fiscal que aprobará el ejecutivo, los cuales serán de obligatorio cumplimiento para todos los agentes que están vinculados con el presupuesto del Estado en la elaboración de sus anteproyectos, reflejándose en este acto el elemento de política.
 - **De negociación:** una vez aprobados los lineamientos y directivas comienza una etapa de negociación entre los órganos de finanzas y los agentes

vinculados al presupuesto, elevándose las discrepancias al nivel superior de no alcanzarse acuerdo. Este proceso culmina con la presentación del anteproyecto al ejecutivo y de este al parlamento, para su evaluación. En Cuba se presenta al Consejo de Ministros y posteriormente a la Asamblea Nacional del Poder Popular.

2. **Aprobación:** Una vez evaluado, el presupuesto del Estado se somete a consideración del plenario, sancionándose con carácter de Ley Anual del Presupuesto. Este hecho se convierte en un elemento político importante.
3. **Ejecución:** Durante esta fase se lleva a cabo la realización de los ingresos y de los gastos inscritos en el presupuesto. Como regla, la recaudación tiene características diferentes a la ejecución de los gastos.

Los ingresos, excluidos los que se obtienen a través de empréstitos, constituyen previsiones de potencial y la meta debe ser no solo alcanzarlos, sino superarlo. Es por ello, que lo consignado en el presupuesto resulta un límite mínimo a obtener. Por su parte, los gastos constituyen límites máximos y, por ello, durante el proceso de ejecución no pueden comprometerse o devengarse gastos superiores a los aprobados. Este proceso de ejecución del gasto está estrechamente vinculado con el sistema de tesorería, por cuanto es allí donde se materializa el pago una vez comprometido y que se ha dado la orden de acometerlo.

Esta fase también se encuentra vinculada al sistema de contabilidad gubernamental, encargada del registro del gasto desde el mismo momento de contraído el compromiso. El elemento técnico resulta de vital importancia en esta fase del proceso ya que el registro oportuno y veraz de los gastos e ingresos y la elaboración de los informes periódicos a los gestores de los diferentes programas y actividades, así como a los niveles superiores, posibilitan la toma de decisiones oportunas.

4. **Control:** Esta fase del proceso reviste una importancia vital, ya que a través de un adecuado y oportuno control se garantiza la correspondencia entre la programación y la ejecución. Ello requiere de instrumentos capaces de evitar el desvío de recursos, es decir, su aplicación a propósitos diferentes de los que fueron planificados.

El control puede ser realizado antes, (en la fase de elaboración se acotan los recursos en función de metas y objetivos); durante el proceso de ejecución y una vez concluido el ejercicio. Puede efectuarse por instituciones vinculadas a los órganos financieros o por cuerpos de auditores subordinados directamente al Consejo de Ministros y al Consejo de Estado.

El rol principal en esta fase del proceso está reservado para el administrador de la entidad gestora, que debe ejercer este sistemáticamente, desde el momento de contraer el gasto. Con independencia del control que periódicamente realice la entidad, los organismos y órganos superiores deberán realizar controles y comprobaciones sobre el uso de los recursos asignados, que permitan detectar a tiempo los posibles desvíos y adoptar las medidas que correspondan.

1.1.3 La programación presupuestaria. Su importancia.

Aunque la elaboración del presupuesto lleva implícito un acto de programación, es necesario se desglose en períodos de más corto plazo, por lo general trimestrales y mensuales.

La programación mensual del presupuesto, principalmente en aquellas actividades de ciclos estacionales posibilita, entre otros propósitos:

- Vincular los requerimientos de recursos financieros con los recursos materiales y humanos para cada período.
- Validar el cumplimiento de los objetivos trazados para cada etapa y el empleo adecuado de los recursos financieros aplicados, lo que se logra a través del análisis de lo programado con la ejecución real obtenida.

- Rectificar los errores de planificación presupuestaria en plazos más cortos, a fin de lograr una administración eficiente dentro del ciclo presupuestario.

En el proceso de programación deben considerarse, además de los criterios del comportamiento histórico de los gastos, las nuevas prioridades que deben realizarse, a partir de los niveles de actividad.

Durante este proceso también se materializa el vínculo entre presupuesto y plan. En consecuencia, la programación presupuestaria significa no solo calcular los requerimientos de recursos financieros en un período, sino calcular estos requerimientos en función de indicadores físicos (niveles de actividad), que identifican el servicio público que se presta o producción que se realiza.

Desde el punto de vista macroeconómico, la vinculación entre las variables financieras y de niveles de actividad sirve de instrumento a la política económica, al analizar e interpretar los hechos económicos, para proyectar las futuras acciones en materia financiera.

De lo anterior expuesto se deriva la importancia que reviste, en el ámbito de la programación presupuestaria, vigilar las proporciones adecuadas entre la acumulación y consumo, y su impacto en la demanda agregada; el efecto del presupuesto en la inyección o extracción de liquidez monetaria y en el movimiento de los precios, así como en la política de empleo.

En términos macroeconómicos, la programación a corto plazo permite también a la Tesorería realizar una correcta programación de su flujo de caja y estar en condiciones de prever los posibles desbalances temporales, que requiera la búsqueda del financiamiento.

Estos análisis deben ser tenidos en cuenta no solo durante el proceso de elaboración del presupuesto, sino también, en la programación de este en ciclos más cortos que facilite análisis más puntuales y aporten elementos para la toma de decisiones.

En tal sentido no deben obviarse, en el momento de construir los escenarios, y en la programación, los fines de política económica y como conjugar esta con la política presupuestaria, destacando:

- Eficiencia en la correcta asignación de recursos.
- Estabilidad en los precios.
- La redistribución equitativa y justa del ingreso.
- El pleno empleo o la reducción de los índices de desempleo.
- Crecimiento de la economía.
- La preservación del medio ambiente.

Se puede concluir entonces que la programación se constituye en uno de los elementos imprescindibles de evaluación y control de la ejecución presupuestaria, no solo al nivel de la unidad gestora, sino para el conjunto de toda la economía.

1.1.4 Resultado de la ejecución presupuestaria:

El presupuesto registra necesariamente un equilibrio formal o contable, ya que no pueden realizarse gastos sin disponer de algún tipo de financiación. Dependiendo del tipo de gasto o ingreso, se tendrá un concepto de déficit o superávit diferente, cuya medida va a depender de factores como:

- Las instituciones públicas contempladas.
- Las operaciones que se consideran integradas en el saldo presupuestario.
- El momento del registro o contabilización de los ingresos y gastos.
- La realización o no de ajustes por inflación.
- Su carácter coyuntural y estructural.

Al concluir el año fiscal pueden distinguirse básicamente tres conceptos del saldo presupuestario, si atendemos a las distintas operaciones que realizan los agentes públicos. Estas son:

Ingreso = Gasto (presupuesto equilibrado)

Ingreso < Gasto (déficit presupuestario)

Ingreso > Gasto (superávit)

Estas definiciones pueden representarse en una ecuación matemática en forma de igualdad que puede expresarse en:

$$R = I - G$$

Donde:

R: Resultado

I: Ingresos

G: Gastos

Presupuesto equilibrado:

Se trata de un presupuesto tal, que la totalidad de los gastos presupuestados están previstos y logra efectivamente su cobertura.

Esa cobertura se realiza con recursos como:

- a) Derivados de los ingresos de los contribuyentes.
- b) Que no se expanda la demanda efectiva, a causa de los recursos mismos, es decir, que se trate de recursos no expansionistas.

- c) Como consecuencia de lo anterior, los recursos serán efectivos, y no derivados del crédito público, salvo los que por la característica de su colocación disminuyan los recursos efectivos de los ciudadanos.

El presupuesto equilibrado no asegura una total neutralidad de la política económica del Estado con relación a la economía privada, pues su establecimiento tiene efectos ligeramente expansivos; sin embargo, el presupuesto desequilibrado es el que realmente puede originar variaciones importantes en las magnitudes económicas, reales y monetarias, que pueden cambiar radicalmente el curso normal de los acontecimientos económicos.

El presupuesto desequilibrado admite dos formas:

- Desequilibrio con déficit.
- Desequilibrio con superávit.

El déficit presupuestario, en general, puede estar provocado por diversas situaciones. El enfoque e interpretación económica de este resultado varía en función del elemento que provoca el déficit.

Estamos en presencia de un ahorro en cuenta corriente cuando se excluyen del análisis los recursos y gastos de capital, es decir, cuando los recursos corrientes superan los gastos corrientes.

El resultado negativo de la ecuación (1) implica que se está insumiendo todo el ingreso en la operación corriente, lo que sin lugar a dudas está comprometiendo el futuro.

Consecuentemente, la ecuación presupuestaria puede adoptar diversas representaciones al descomponer sus factores básicos (ingresos y gastos) en sus componentes:

$$G = G_C + G_K$$

$$I = I_C + I_K$$

Donde:

G C: Gasto Corriente.

G K: Gasto de Capital.

I C: Ingreso Corriente.

I K: Ingreso de Capital.

Así el ahorro en cuentas corrientes (A C) vendrá determinado por la ecuación:

$$A C = I C - G C$$

Mientras la situación inversa significa la presencia de un desahorro. La relación ingresos corrientes-gasto corriente, se conoce también como Resultado Económico.

La determinación del déficit primario es el resultado de comparar los ingresos corrientes con los gastos corrientes, excluyendo de estos los referidos a los gastos financieros derivados del pago de intereses por el servicio de la deuda pública.

El déficit presupuestario surge siempre que los gastos del sector público sean mayores que los ingresos ordinarios, es decir, los impuestos en sentido amplio.

Déficit presupuestario:

Implicaciones del déficit:

- Síntomas de ineficiencia, porque:

1. Representa necesidades sociales no resueltas.
2. Puede estar relacionado con: mala política o mala actuación del sector público y problemas de desequilibrio económico.
3. Representa una hipoteca del sector público porque casi todas las formas que representan déficit conllevan a soluciones a corto plazo.

Efectos económicos del déficit:

- a) Si se parte de una situación de equilibrio, la primera forma de crear un déficit es aumentando los gastos permaneciendo constantes los ingresos.
- b) Si se parte de una situación de equilibrio, permaneciendo constantes los gastos y disminuyendo los ingresos.
- c) Derivación de la anterior, aumentando los gastos y los ingresos, pero en mayor medida los gastos.
- d) Disminuyendo los gastos y los impuestos, pero en mayor medida los ingresos.

El déficit presupuestario representa una forma de desequilibrio que responde a razones complejas y en muchos casos de difícil determinación.

Superávit presupuestario:

El superávit presupuestario se presenta siempre que los ingresos por impuestos sean mayores que los gastos del sector público.

Las formas de crear un superávit son:

1. Si se parte de una situación de equilibrio presupuestario, sería aumentar los ingresos permaneciendo constantes los gastos.
2. Si se parte de una situación de equilibrio presupuestario, sería disminuir los ingresos permaneciendo constantes los gastos.
3. Relacionada con la anterior, aumentar los gastos y los ingresos, pero en mayor medida los impuestos.
4. Disminuir los gastos y los ingresos, pero en mayor medida los gastos.

Implicaciones del superávit:

- Síntomas de ineficiencia, porque:
 1. La parte sustantiva, definitoria del sector público son los gastos; estos son la materialización de su existencia. Aquí no opera la óptica privada de gastar según se ingresa, sino que se ingresa según se gasta.
 2. Significa sustraer recursos sin sentido de las economías privadas.
 3. Puede ser producto de una mala previsión.

1.2 Gasto público:

El gasto público es una erogación monetaria realizada por autoridad competente en virtud de una autorización legal destinada a fines de manifiesto interés colectivo.

Cuando el Gobierno gasta dicho dinero, puede estar haciendo una mera donación de fondos o bien puede actuar como si fuese un particular comprando bienes y servicios para producir ulteriormente otros bienes y servicios que estén en condiciones de satisfacer las necesidades públicas.

Tanto en un caso como en el otro, es obvio que se producirán alteraciones en los equilibrios micro y macroeconómicos; por ello esta Actividad Estatal, los gastos públicos, son tan importantes tanto para el logro de una estabilidad económica aceptable, como para la consecución de una tasa de desarrollo.

Características del gasto público:

1. No necesita ser cubierto por quien lo eroga: En ocasiones el dinero con que cuenta un organismo para sus gastos no ha sido obtenido por este, sino que sale de la Tesorería del Estado.
2. No tiene por que producir utilidad financiera: Tiene que producir utilidad social, es decir, que beneficie a toda la población.
3. Su monto está determinado por factores económicos, políticos y sociales: La amplitud del gasto público depende del tipo de economía que impere en cada país. En una economía de mercado va a ser menor que en una economía centralizada por la importancia que se le da al Estado.

A medida que aumenten las funciones del Estado aumenta también el monto del gasto público, por eso se considera uno de los instrumentos más importantes de la política económica. En la actualidad, el aumento de esas funciones depende del crecimiento de la población y de sus necesidades.

1.2.1 Principios del gasto público.

Toda administración al servicio del Estado debe tener un orden a la hora de hacer los gastos, sus decisiones deben estar regidas y determinadas por principios o criterios preestablecidos.

En el caso del gasto público existen dos principios fundamentales:

1. Principio del mínimo: Consiste en asignar los recursos monetarios y humanos mínimos indispensables y siempre al mínimo costo. De esta forma se lograría satisfacer la mayor parte de las necesidades de la población.
2. Principio del máximo: Consiste en asignar la cantidad de recursos monetarios con los cuales lograr el mejor resultado posible.

Se podría pensar que estos principios son contradictorios, pero en realidad lo que se busca es aplicar el concepto de eficiencia al gasto público. Elegir aquella alternativa que proporcione máximos resultados con mínimos costos.

1.2.2 Clasificación de los gastos públicos.

1. Según su oportunidad de aplicación:
 - a) **Forzosos:** Tienen un carácter imprescindible e inaplazable.
 - b) **Optativos:** Pueden aplazarse de un año fiscal a otro. o bien se puede variar su cuantía.
2. Según su incidencia en el nivel de vida:
 - a) **Preservación:** Están encaminados a mantener las condiciones de vida en esos momentos.
 - b) **Mejoramiento:** Se refieren al mejoramiento de las condiciones de vida de la población.
3. Según las características de su planteamiento:

- a) **Directos:** Se refiere a la compra de bienes y servicios del Estado.
- b) **Indirectos:** No se corresponden con prestaciones directas.

Ejemplo: Subsidios.

4. Según los bienes y servicios dados por vías presupuestarias:

- a) **Corrientes:** Representan un costo directo a la administración del Estado. Se utilizan para la producción de servicios públicos o para transferencias de fondos.
- b) **Capital:** Son derivados de la formación de capital en la economía por parte del Estado. Se utilizan para la realización de inversiones.

5. Según las características de su incidencia:

- a) **Ordinarios:** Tienen un carácter normal y su monto es conocido, previsible o presupuestado.
- b) **Extraordinarios:** Son originados por situaciones eventuales o inesperadas. No se pueden conocer con antelación.

Otra clasificación es la que considera la posibilidad de que estos gastos produzcan un reintegro o flujo de fondo en: consuntivos, productivos, auto liquidables o autofinanciables y no auto liquidables.

La Comisión Económica para América Latina (CEPAL) dividió los gastos como sigue:

Gastos:

- Corriente de consumo
- Corriente de transferencia
- De inversión

Se consideran los gastos corrientes de consumo como los efectuados para la producción de servicios públicos.

A los de transferencia como las erogaciones hechas con el objetivo de dar poder de compra a un sector de la población quitándoselo a otro, pero sin producir ningún servicio, es decir, que el Estado actúa solo como medio de transferencia sin operación de transformación alguna.

Tres gastos de transferencia típicos:

- 1- ***Servicios de la deuda pública:*** En este caso el Estado trasmite o transfiere una cantidad de poder de compra que ha obtenido a través de recursos generales a los tenedores de títulos públicos en forma de intereses o amortización de la deuda.
- 2- ***Subsidios y subvenciones:*** Es el pago realizado a personas, a determinado grupo de ellas o a ramas industriales con el objetivo de favorecer cierta actividad.
- 3- ***Servicios de seguridad social:*** Es la transferencia que se efectúa entre los contribuyentes y los beneficiarios hechas por las cajas correspondientes (de maternidad, jubilaciones de subsidios familiares).

Los gastos de inversión se asocian al desarrollo, los de transferencia a la redistribución de la riqueza

1.2.3 Funciones de los gastos públicos.

Ante las fluctuaciones cíclicas que los negocios vienen sufriendo desde tiempos remotos, los clásicos decían que no había que preocuparse, pues eran solo posiciones transitorias, ya que la oferta tendría que fatalmente crear su propia demanda y que la recuperación se produciría finalmente por medio de los resortes automáticos con que contaba el sistema económico.

De ahí las principales funciones de los gastos públicos:

- 1- **Otorgamiento de subsidios:** Medida que se identifica plenamente con la idea de Estado neutral, tan sostenida por los liberales y por aquellos que admiten la posibilidad del autoestablecimiento de la economía.
- 2- **Ocupación de los desocupados por parte del Estado:** Esta medida es efectiva por la ocupación de los desocupados en la construcción de obras públicas, que si bien son necesarias no lo son en forma imprescindible.
- 3- **Fijación de precios mínimos o máximos:** Mientras que el establecimiento de un precio máximo solo exige una ley que lo autorice y un aparato de control, encargado de hacerla cumplir, la institución del sistema de precio mínimo presupone que la demanda es insuficiente y por ende, para que tenga éxito la medida es necesario que alguien manifieste interés en comprar el artículo en cuestión, y si no lo hace entra a jugar una cuarta medida.
- 4- **Como consecuencia de lo anterior:** Compra de la producción por parte del Estado. Es el caso en que el Estado compra la producción de un determinado artículo por el cual no hay interesados, al menos a un precio razonable que cubra los costos incurridos en su obtención

1.2.4 Crecimiento del gasto público. Sus causas.

Las causas fundamentales del crecimiento del gasto público son:

- Causas aparentes:

- a) La desvalorización mundial del oro, que produce la desvalorización del papel moneda y como lógica consecuencia los correlativos aumentos de precio.
- b) Los cambios en el sistema de contabilización, ya que si bien en un año se compensan los gastos con los recursos, en el segundo los gastos demuestran un importe mayor que el primero aunque no hayan variado.

- Causas reales:

- a) La modificación del contenido político del Estado, el que como sabemos da las premisas y es el principal órgano para decidir en materia de gastos y recursos.
- b) El abandono de la neutralidad estatal, el Estado abandona sus funciones para intervenir en las operaciones económicas privadas.
- c) Gastos militares.
- d) Aumento de la riqueza nacional y de la cultura del pueblo

Capítulo II: ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS EN EL MUNICIPIO SAGUA DE TANAMO

2.1 Caracterización del Presupuesto del Estado en el Municipio Sagua de Tánamo durante los años 2004-2005.

A diferencia de lo que se refleja en otros países donde el Presupuesto constituye un instrumento de explotación, en nuestro Cuba el Presupuesto del Estado es un instrumento financiero a través del cual se reflejan los ingresos y las diferentes erogaciones para un periodo determinado, cuya finalidad es responder a la política financiera del país, lo que se lleva a cabo a través de un proceso presupuestario que

abarca la elaboración, aprobación ejecución, control y liquidación del Presupuesto del Estado a todos los niveles e instancias del gobierno con un alto grado de descentralización.

Como reflejo fiel de lo expuesto, se evaluará a continuación lo ocurrido en el municipio de Sagua de Tánamo tanto en los ingresos captados como los gastos corrientes ejecutados.

Durante los años 2004 - 2005 el pueblo de Cuba continuó enfrascado en una heroica lucha, no sólo por mantener las conquistas alcanzadas sino por perfeccionar su calidad de vida, elevar su preparación cultural y educacional a planos superiores y continuar ofreciendo el caudal de conocimientos adquiridos en estos años a otros pueblos que lo necesitan, reafirmando una vez más su espíritu internacionalista.

Estos años se caracterizaron por extraordinarios avances en el desarrollo económico y social del país, lo que posibilitó la adopción de importantes medidas que en sentido general tuvieron un impacto directo en la elevación del nivel de vida del pueblo, siendo las más significativas: la elevación del salario a todos los trabajadores, el incremento de la pensión mínima a los jubilados y el aumento de la asistencia social sustantivamente.

La aplicación de estas medidas en el municipio motivó que el presupuesto del 2005 cierre con un total de gastos ascendentes a 34168.5 millones de pesos, un 25% superior a lo ejecutado en el año 2004 que ascendió a 25 626.4 millones de pesos y superior en 5842.6 millones de pesos a lo aprobado por la Asamblea Municipal del Poder Popular y ratificado por la Asamblea Provincial, que fue preciso modificar para dar respuesta a las mismas.

El presupuesto del Estado del año 2005 como reflejo financiero de la voluntad política del Estado Socialista respaldó los diferentes programas que se desarrollaron en el municipio, para lo cual se dedicaron 34 168.5 MP a la actividad presupuestada con un importante peso en la educación, la salud pública, la seguridad y asistencia social que en su conjunto emplearon 25 805.7 MP que representan el 75.5 % del total aprobado por la Asamblea Municipal del Poder Popular.

Se utilizaron además para estas actividades 3 200,0 MP en el proceso inversionista, con el propósito de construir nuevas instalaciones y mejorar la calidad de las ya existentes a través de reparaciones capitales todo ello encaminado a elevar la eficiencia de los servicios que en ellas se prestan, destacando el programa que se acomete en el sector de las salud pública y la continuación del programa de reparación de escuelas.

En los años que se analizan las acciones realizadas por el presupuesto dentro del Municipio Sagua de Tánamo, en lo fundamental fueron las siguientes:

- El sostenimiento y la continuidad de los programas de la Revolución iniciados en el año 2004 y los nuevos adoptados en el 2005.
- Se consolidó la presencia de un maestro por 20 alumnos.
- Se extendió la doble sesión en la secundaria básica abarcando a 924 estudiantes con la merienda escolar garantizada.
- Se trabajó en el perfeccionamiento de los sistemas de clases mediante el empleo de los programas de computación, para lo cual se dispone de 388 computadoras, 618 televisores y 299 videos, propiciando una mayor calidad en el aprendizaje en la educación general y politécnica.
- Se continúa garantizando la incorporación al estudio a jóvenes desvinculados de 17 a 30 años, alcanzando una matrícula de 953 jóvenes de ellos 431 a la enseñanza superior.
- Se contó con el servicio de las 8 instalaciones con que cuenta el sector de la salud en el municipio.
- Se recibieron y pusieron en explotación 2 nuevas ambulancias, con lo cual se continúa consolidando el sistema de urgencias, emergencia y terapia intensiva.
- Se trabajó en aras de mejorar la atención médica.

- Se continuó atendiendo diferenciadamente a 3464 asistenciados, y se otorgó a beneficiarios y casos críticos artículos electrodomésticos, avituallamiento, ajuares y otros.
- Se realizó la entrega gratuita del suplemento alimentario por la sequía a la población.
- Se mantuvieron en funcionamiento la totalidad de las instalaciones culturales existentes en el territorio incluidas las salas de TV, así como el trabajo de los promotores culturales.
- La elevación de la calidad de vida y el disfrute sano de la población en las instalaciones deportivas han propiciado la participación de atletas y promotores en más de 20 disciplinas para lo cual se cuenta con la fuerza técnica necesaria.
- Se logró el mejoramiento, embellecimiento y el cambio del entorno como respuesta al programa emprendido concebido como Proyecto Imagen.
- La continuidad de las reparaciones de los viales y viales de montañas, la reanimación del alumbrado público, el mejoramiento de las actividades y tareas de higienización, conjuntamente con el mejoramiento de otros servicios comunales como los fúnebres e instalaciones asociadas permitieron el progreso de aspectos tan sensibles para la población.

La recaudación de ingresos al presupuesto durante los años analizados fue sobrecumplida, alcanzando en el 2005 la cifra de 9 768,7 MP superior en un 2 % a lo planificado.

En los ingresos presupuestarios incidieron fundamentalmente el comportamiento de las secciones: Impuesto sobre las ventas y de circulación, Impuesto sobre los Servicios Públicos, Impuesto sobre los recursos y los Ingresos no Tributarios como son: Multas por Contravenciones Personales, Amortización de la Vivienda, Vivienda Vinculadas o Medios Básicos, Decomisos y Confiscaciones entre otras, actuación que unida al nivel de gastos antes evaluados, arrojó un déficit presupuestario ascendente a 27 375,0 MP. (Ver Anexo 1)

2.2. Implementación de la cuenta única de Tesorería en el Municipio Sagua de Tánamo.

Los mecanismos y fórmulas de control del Presupuesto por parte de las Unidades Presupuestadas, se hicieron obsoletos e ineficientes siendo necesario:

- Garantizar el control y la correcta utilización de los recursos que se asignan por el presupuesto del Estado, teniendo en cuenta las condiciones de descentralización que caracterizan la ejecución del presupuesto.

Por tal motivo el 1ro de Octubre del año 2004 se crea una Cuenta Única de Tesorería Municipal en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, cerrándose todas las cuentas bancarias existentes en la actividad presupuestada. Experiencia que en la Provincia de Holguín comienza en el municipio Sagua de Tánamo, donde se alcanzan resultados satisfactorios desde su implementación.

A continuación se brinda la información con lo ocurrido en relación con las cuentas bancarias:

- Total de cuentas en operaciones antes de la cuenta única 30.
- Total de cuentas vigentes 4
- Total cuentas cerradas 26

2.2.1 Objetivos fundamentales de la Cuenta Única de Tesorería Municipal

La implementación de la Cuenta Única de Tesorería tiene como objetivos fundamentales los siguientes:

- Fortalecer el control interno sobre el uso de los recursos presupuestarios.
- Eliminar la inmovilidad de recursos financieros ociosos en la entidad presupuestada, al ser centralizados en una Cuenta Única.

- Incrementar la disciplina financiera en la actividad presupuestada municipal, estableciendo cuotas de pagos como límites de egresos presupuestarios en cada Unidad Presupuestada.
- Evitar la insuficiencia de recursos financieros en el financiamiento de las actividades priorizadas por las autoridades municipales, al centralizar la administración de los recursos.
- Reducir los ciclos de los pagos a los proveedores de las Unidades Presupuestadas, contribuyendo a la reducción de las cuentas por pagar y consecuentemente de la cadena de impagos.
- Servir a las autoridades municipales como un filtro que detecte los gastos superfluos, violatorios o indebidos que realizan las Unidades Presupuestadas posibilitando ahorros en el gasto público.
- Contar con la información precisa y oportuna de la ejecución del presupuesto.
- Contribuir en el cumplimiento de la disciplina de la política de precios.

2.2.2 Características generales de la Cuenta Única de Tesorería Municipal

Las principales características de la Cuenta Única de Tesorería son:

- Los recursos financieros del presupuesto municipal son depositados en esta cuenta y de la misma se ejecutan los pagos por las obligaciones de las Unidades Presupuestadas.
- Las Unidades Presupuestadas mantienen su personalidad jurídica y son responsables de los gastos en que incurran.

- Las unidades que reciben recursos presupuestarios están obligadas a confeccionar su programación de solicitud de recursos financieros.
- Las Unidades Presupuestadas efectúan las solicitudes de pagos a la Tesorería Municipal, ejecutándose el pago solo al concluir la revisión de los documentos presentados. (Ver Anexos 2 y 3)
- Las Unidades presupuestadas operan fondos para pagos menores y la tesorería efectúa los reembolsos correspondientes.

2.2.3 Deficiencias Detectadas a partir de Implementarse la Cuenta Única de Tesorería.

Con la implementación de la cuenta única de tesorería se detectan serias deficiencias en la ejecución del presupuesto asignado a las unidades presupuestadas para el año 2004, de las cuales se relacionan las más reiteradas:

- Presentación de facturas para realizar pagos de años anteriores o cuentas envejecidas, violándose la política presupuestaria de contraer gastos en un ejercicio fiscal y realizar su pago en el siguiente.
- Ausencia de conciliación bancaria de cobros automáticos como electricidad, teléfono y agua.
- Elaboración de nóminas descuadradas e incompletas. Ausencia de firmas de los funcionarios responsabilizados con estas.
- Ausencia de documentos primarios que justifiquen el pago. Faltante de datos o estos incompletos.
- Pagos indebidos para actividades recreativas, festivas y otras no autorizadas.
- Compra de mercancías y/o servicios prestados a precios diferenciados.
- Pagos indebidos a particulares.

- Incumplimiento del objeto social de la unidad comercializadora o prestataria del servicio.
- Facturas de ventas de productos agropecuarios sin deducirse el descuento comercial. Facturas incompletas y con diferencias respecto al informe de recepción.
- Reembolsos de fondo fijo rechazados por no coincidir su importe con los documentos que justifican el mismo.
- Utilización de precios incorrectos en ventas de productos agropecuarios con destino al consumo social de escuelas y hospitales fundamentalmente.

Una vez implementado este mecanismo de control del uso y destino de los recursos presupuestarios en el municipio Sagua de Tánamo, se logra un ahorro de más de 70,0 MP en sólo 3 meses del año 2004, lo cual se evidencia en lo siguiente:

- Eliminación de compra de más de 150 mil astillas de leña a \$ 0,30 a las diferentes formas de producción existentes en el territorio.
- Eliminación o no tramitación del pago de facturas por compra de productos agropecuarios que no tuvieran el descuento correspondiente.
- No tramitación del pago de servicios gastronómicos a precios diferenciados.
- Eliminación de pagos de actividades recreativas o festivas.

Producto de todas las medidas adoptadas, el ahorro del Presupuesto obtenido en el año 2005, sobrepasó los 300,0 MP.

2.2.4 Verificación del Gasto Público.

Como parte del proceso de ordenamiento y control de los recursos presupuestarios se implementa la Resolución 140 del 2004 que pone en vigor la metodología para la verificación del Gasto Público la cual es de aplicación para todos los órganos y organismos de la Administración del Estado. (Ver anexo 4 y 5)

En correspondencia con lo anterior, la Verificación del Gasto Público, como elemento del sistema presupuestario cubano, es la acción de comprobar a posteriori que el gasto presupuestario se ejecutó acorde con lo planificado, bajo respeto estricto de lo que establece para cada concepto la legislación vigente, para el destino previsto y en la magnitud requerida, en aras de lograr mantener o incrementar los niveles de actividad con el empleo de la menor cantidad posible de recursos materiales, humanos y financieros, a todos los niveles donde directa o indirectamente se administren recursos del presupuesto.

Para dar cumplimiento a lo establecido en la referida resolución, en el municipio Sagua de Tánamo se elaboró un Plan de Verificación al Gasto Público tanto para las Unidades Presupuestadas como para las Empresas de subordinación local y UBPC, al cual se le ha dado cumplimiento según lo programado.

Las principales deficiencias detectadas en las mismas son:

- Se incurren en gastos no planificados ni autorizados, por decisiones, de las cuales no existe constancia documental que lo justifique.
- No se realizan de forma adecuada los informes mensuales de ejecución, no siempre se evalúan en los Consejos de Dirección.
- No se utiliza adecuadamente la legislación financiera aprobada.

- Se entregan anticipos a los constructores, por encima de los porcentajes autorizados, en ocasiones entregando el valor de la obra completa.

- Las plantillas cubiertas exceden las plantillas oficialmente aprobadas, sin tener el correspondiente respaldo presupuestario para ello.
- Multas por violación de la legislación vigente, con fuerte incidencia el Aporte de la Contribución a la Seguridad Social.
- Deficiente control de los gastos de medicamentos en centros internos, reflejado en el pago de 4 tratamientos de antibióticos a un mismo estudiante en un periodo inferior a 20 días, sin que el mismo esté registrado como enfermo en el centro. (Ver anexo 6).
- Desconocimiento de las empresas que reciben recursos del Presupuesto, de las resoluciones que autoriza a recibir los mismos.
- Violaciones de precio, por compra de productos a precios diferenciados de forma reiterada.
- Deficiencias en los registros contables de las Unidades Presupuestadas.
- Carencia de los contratos que amparan las acciones ejecutadas fundamentalmente con empresas que realizan cobros directos de los servicios prestados, tales como: ETECSA, ACUEDUCTO Y ELECTRICA.
- Se realizan pagos excesivos a privados, no teniendo en cuenta las tarifas oficialmente establecidas, ni las regulaciones del Banco y el MFP.

2.2.5 CENTRO DE GESTION CONTABLE

La crítica situación que de forma general presenta la contabilidad en las Unidades Presupuestadas y Empresas de subordinación local, provocó que el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros aprobara por el acuerdo 5220 la creación de los Centros de Gestión Contable, destinados a atender el procesamiento de los datos primarios de las referidas entidades. Para ello se creó un sistema informático integrado, capaz de satisfacer las necesidades informativas y de operación para este tipo de centro, resultando adecuado para el registro de la Contabilidad Presupuestaria a partir del procesamiento del dato primario.

El municipio Sagua de Tánamo ha sido el primero en la provincia de Holguín en crear este centro, el cual ha recibido todo el equipamiento requerido y se trabaja de forma satisfactoria en la incorporación de las primeras unidades a este proceso, con lo cual se obtendrán los siguientes resultados:

- Entrega de los Estados Financieros el segundo día hábil posterior al cierre del periodo contable.
- Registro de la totalidad de las operaciones en el periodo contable al que corresponde.
- Procesamiento oportuno de los hechos y transacciones de las operaciones de las unidades incorporadas al centro.
- Coherencia de los saldos y registros contables.
- Certeza de la razonabilidad de los Estados Financieros emitidos por el enfoque integral de procesamiento del documento primario.

- Mayor tiempo para las funciones de análisis y control del funcionamiento de la entidad.
- Estrecha vinculación con otras medidas de control, como es el caso de Cuenta Única de Tesorería .
- Elevación de la calidad de la información que se agrega sobre la ejecución del Presupuesto del Estado en la subordinación local.

Para lograr la efectividad esperada en el Centro de Gestión Contable existen dificultades que deben ser resueltas tales como:

- Deficiencias en la calidad del registro primario de las unidades presupuestadas que impiden la rápida incorporación al centro.
- Los documentos primarios, casi en su totalidad, no reúnen las exigencias mínimas de diseño ni contienen los datos de uso obligatorio establecidos.
- Carencia de los materiales de oficina necesarios incluido el papel para la impresión.

CONCLUSIONES

No será posible lograr que el Presupuesto cumpla su función social, si no logramos que quienes lo administren y quienes lo ejecuten estén convencidos de la responsabilidad que han asumido para con su pueblo.

El estudio y análisis del proceso de elaboración, ejecución y control del Presupuesto en el municipio Sagua de Tánamo permitió percatarse de:

- Que el Presupuesto es el reflejo de los esfuerzos que se realiza por el Estado cubano por elevar el nivel de vida y garantizar el bienestar del pueblo, lo cual se materializa en los diferentes programas sociales que se han llevado acabo a lo largo y ancho de todo el país, y en particular en el municipio objeto de la investigación donde a pesar de que el Balance de Ingresos y Gastos muestra un **déficit** bastante significativo, se garantizan los recursos financieros necesarios.
- Que en las Unidades Presupuestadas y demás direcciones administrativas del Municipio, aún se manifiestan deficiencias en el uso y control de los recursos Presupuestarios, lo que se evidencia en la superficialidad y falta de sistematicidad con que se realizan los análisis en los Consejos de Dirección, así como los resultados obtenidos en las verificaciones realizadas al gasto público.
- La implementación de la Cuenta Única de Tesorería Municipal ha resultado un instrumento de control eficaz para garantizar la correcta utilización de los recursos que se asignan por el presupuesto y, contribuye en el cumplimiento de la disciplina de la política de precios.
- La creación del Centro de Gestión Contable contribuye a erradicar las deficiencias en materia contable, así como al logro de una utilización racional en los recursos humanos, materiales y financieros.

RECOMENDACIONES

- Que se estudie la posibilidad de incrementar los ingresos propios del territorio a partir de nuevas fuentes de ingresos, lo que posibilitará reducir el déficit en el presupuesto municipal.
- Discutir en el Consejo de la Administración Municipal, los Consejos de Dirección de las Unidades Presupuestadas y demás direcciones administrativas las deficiencias y violaciones que aún se manifiestan en el uso y control de los recursos presupuestarios y se les exija la adopción de medidas para erradicarlas
- Perfeccionar la realización de las Verificaciones al Gasto Público para erradicar las deficiencias y violaciones en la utilización del Presupuesto.
- Trabajar en aras de incorporar en plazo breve la totalidad de las entidades de subordinación local al Centro de Gestión Contable.
-

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA:

Álvarez, E., Ferriol, A.: La política social en Cuba, La Habana, 2004.

Decreto Ley 192 de la Administración Financiera del Estado, 1999.

Colectivo de Autores: Revista Finanzas y Créditos No 11, La Habana, Julio - Septiembre, 1987.

Colectivo de Autores: Revista Finanzas y Créditos No 12, La Habana, Octubre - Diciembre, 1987.

Colectivo de Autores: Revista Finanzas y Créditos No 16, La Habana, Septiembre – Octubre, 1988.

Colectivo de Autores: Manual de Hacienda Pública, Vols. I y II, ENPES.

Colectivo de Autores: Manual de Hacienda Pública, Ed. Félix Varela, La Habana, 2005.

Normas Complementarias No I y II del Sistema de Tesorería del Ministerio de Finanzas y Precios, 2003.

Resolución 140 del Ministerio de Finanzas y Precios, 2004.

BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS

MUNICIPIO: SAGUA DE TANAMO

INDICADORES	EJEC. 2004	PRESUP. NOTIFICAD. 2005	EJECUCION 2005	RELACIONES	
				4/2	4/3
TOTAL DE INGRESOS	11'067.6	9'575.5	9'768.7	88.3	102.0
Imp.Vtas.Circ.Esp.Prod	1'864.0	1'800.0	1'747.0	93.7	97.1
Imp. Sobre Servicios Públicos	979.0	970.0	918.6	93.8	94.7
Imp. Sobre Utilidades	56.6	113.5	81.7	144.3	72.0
Imp. Sobre Ingresos Personales	892.2	900.0	918.1	102.9	102.0
Imp. Sobre los Recursos	1'347.2	1'380.0	1'523.8	113.1	110.4
Otros Impuestos	225.9	200.0	229.5	101.6	114.8
Tasas	16.8	15.0	10.6	63.1	70.7
Ingresos no Tributarios	839.8	779.0	998.1	118.8	128.1
Renta de la Propiedad	111.8	147.5	83.3	74.5	56.5
Transferencias Corrientes					
Ingresos de Operaciones	306.1	295.0	238.1	77.8	80.7
Transferencias de Capitales	47.2		44.4	94.1	
Recursos Propios de Capitales					
TOTAL INGRESOS CEDIDOS	6'686.6	6'600.0	6'793.2	101.6	102.9
TOTAL INGRESOS PARTICIPATIVOS	4'381.0	2'975.5	2'975.5	67.9	100.0
20,0 % Imp. Circulación -Sub-Nac.	4'346.5	2'955.5	2'937.4	67.6	99.4
20,0 % Imp.S/Utilidades -Sub-Nac.	34.5	20.0	38.1	110.4	190.5
20,0 % Part.T.Emp.Púb.No Financ.					
DIFERENCIA ONAT-BANCO					
TRANSF.P.CENT.GAST.C/DEST.ESPEC.					
PARA CTAS. DE GASTOS					
TOTAL DE GASTOS	27'324.8	34'168.2	34'168.2	125.0	100.0
GASTOS					
VIVIENDA	102.9	147.5	147.5	143.3	100.0
SERVICIOS COMUNALES	3'636.9	3'580.4	3'580.4	98.4	100.0
OTRAS ACTIV. CIENTIF. TECNICAS	26.1	14.4	14.4	55.2	100.0
EDUCACION	13'091.4	15'575.1	15'575.1	118.9	100.0
CULTURA Y ARTE	1'660.3	2'386.3	2'386.3	143.7	100.0
SALUD PUBLICA	4'960.7	6'663.2	6'663.2	134.3	100.0
ASISTENCIA SOCIAL	2'256.7	3'567.3	3'567.3	158.1	100.0
DEPORTES	690.8	1'191.2	1'191.2	172.4	100.0
ADMINISTRACION	721.6	946.2	946.2	131.1	100.0
OTRAS ACTIVIDADES	99.7	46.6	46.6	46.7	100.0
ACTIVIDADES MILITARES	58.1	50.3	50.3	86.6	100.0
GASTOS ACTIV. EMPRESARIAL					
Subsidio por Pérdidas					
Garantía Sal. Trab. Disponibles					
Aumento de Norma Financiera					
Otras Asignaciones					52
RESERVA PRESUP. PROVINCIAL					
SUPER.O.(DEF.) OPERAC. CORR.	(20'638.2)	(27'568.2)	(27'375.0)	132.6	99.3

Resultado de la Verificación del Gasto Público, a la temática de Medicamentos a la U/P Educación.

Centro Visitado:

ESBEC. Josefita Barzaga con una Matrícula de 529 alumnos.

Se verificó que el centro cuenta con enfermería, recibe un módulo de medicamentos con una periodicidad mensual, los niveles de consumo de estos medicamentos son altos debido a que en un día reciben este beneficio hasta 24 alumnos. El módulo con que cuentan es el siguiente:

		Medicamentos	Cantidad
1. Aspirina	Tab.	200	
2. Dipirona	Tab.	200	
3. Benadrilina	Fco	6	
4. Nobatropín	Fco	6	
5. Gasa	Mts	5	
6. Algodón	Pqt	2	
7. Paracetamol	Tab.	100	
8. Yodo	Fco	2	
9. Alcohol	Bot.	750	

Este módulo es el que recibe enfermería por el área de Salud, el cual es pagado por Salud Pública.

- En cuanto al procedimiento de control aplicado verificamos, la solicitud de pedido del centro que todos los meses es el mismo y verificamos que en el mes de enero del 2006 según el pedido del centro no se solicitó yodo, lo cual el vale de salida No. 208 con fecha 26/1/06 existen dos frascos en salida, así como la solicitud cuenta en el almacén con la firma del que recibe el medicamento, por lo que verificamos no se recepcionan correctamente en el centro estos medicamentos.
- En el mes de febrero en el vale de salida No. 313 con fecha 16/2/06 aparece entregado en ese módulo gentamicina colirio 4 fco, permetrina 6 fco y timerosal 1 fco, el vale de salida cuenta con la firma de la que recibió, en cambio en la solicitud entregada de medicamentos no aparecen relacionados los mismos en la escuela. (no se recepcionan correctamente en la escuela la entrada de medicamentos).
- Se realizaron entrevistas a estudiantes objetos de este beneficio verificando que el muestreo realizado en el mes de abril fue positivo ya que todos los encuestados refirieron haber recibido medicamentos y la cantidad que reflejan las anotaciones en la enfermería, ya que cuentan con una libreta en la cual aparecen los alumnos con tratamientos y el periodo del tratamiento indicado por los facultativos.
- Por otra parte se revisaron los métodos emitidos por los facultativos (médicos de guardia), correspondiente al mes de marzo del 2006, los cuales reflejaron 28 estudiantes que fueron atendidos por el cuerpo de guardia, a los cuales se les indico medicamentos, comprobándose que en la U/P aparecen recetas pagadas que no están registradas en el centro ejemplo de esto:

- Se verificó que no existen evidencias de visitas por parte de los niveles superiores en el centro visitado para el control de este beneficio.

Mes de Marzo 2006

<u>Fecha</u>	<u>Alumnos</u>	<u>Medicamentos</u>	<u>Cantidad</u>
10/3/	Luis Miguel	Amoxicillina	30 Cap
10/3	Gleydis Quiala Silva	“	“
11/3	Tomas Pérez Orta	Naproxeno	30 Tab.
13/3	Alexey Mayan Leyva	Amoxicillina	40 Cap
13/3	Yudielydis Leyva	Kogrip	10 Tab.
13/3	Ariel Rivas González	Kogrip	20 Tab.
16/3	Anileydis Ochoa	Dipirona	20 Tab.
16/3	Yoxidia de la Angeles	Dipirona	20 Tab.
		Ibuprofeno	20 Tab.
16/3	Yamilé Anache	Dipirona	20 Tab.
16/3	Yusy Leyva Doboy	Naproxeno	30 Tab.
16/3	Annia González G.	Eritromicina	30 Tab.
		Paracetamol	20 tab.
16/3	Mariela Anache O.	Eritromicina	20 Tab.
16/3	Arileidis Ochoa	Ampicillín	
17/3	Yailenis Cabreja	Penicilina R.	10 bbs
21/3	Annia González G.	Azitromicina	Cap
		Sol. Antiséptica	
		Paracetamol	Tab.
23/3	Erlán Cutiño F.	Cloranfenicol	1 Fco
		Ciprofloxacina	20 Tab.
24/3	Annia González G.	Cefalexina	20 Tab.
24/3	Nidiel Batista	Ibuprofeno	20 tab.
27/3	Annia González G.	Penicilina R.	14 bbs
27/3	Katia Revé M.	Eritromicina	30 Tab.
27/3	Yosdanis Góngora	Tetraciclina	24 Tab.
		Ibuprofeno	Tab
		Dipirona	20 Tab.
27/3	Yuliannis Quevedo	Aminofilina	20 Tab.
27/3	Moisés Claro Claro	Indometacina	20 Tab.
		Paracetamol	Tab
27/3	Iran Castro S	Metoclopramida	20 Tab.
28/3	Mailín Machado R	Paracetamol	20 Tab
28/3	Ailin Delgado D	Indometacina	20 Tab.
28/3	Yesenia Leyva C.	Penicilina R.	7 bbs
		Dipirona	20 Tab.
28/3	Yailen Peña T.	Penicilina R.	7 bbs

Es significativo el caso de la estudiante que no aparece registrada como enferma en el centro en el mes de marzo y sin embargo le aparecen recetas con cantidades significativas de medicamentos de antibióticos entre los días del 16-3-06 al 27-3-06 ejemplo.

Annia González González

16/3	Eritromicina	30 Tab.
21/3	Azitromicina	Cap
	Sol. Antiséptica	
	Paracetamol	Tab.
24/3	Cefalexina	20 Tab.
27/3	Penicilina R.	14 bbs

Según revisión del registro de factura se verificó que en el mes mayo del 2006 se pagaron tres facturas por un importe de:

No.	Fecha Factura	Recibida	Importe
4	28/3	30/3	52.20
5	30/3	30/3	290.45
6	30/3	30/3	247.10

El procedimiento aplicado para el pago de los misma es: El centro trae el alumno al Hospital y Medico emite la receta, se firma por el compañero autorizado, la Farmacia entrega el medicamentos y posteriormente le pasa la receta y la factura a la U/P y la misma le realiza el pago a Farmacia.

Pago de Medicamentos.

<u>Enero</u>	<u>Febrero</u>	<u>Marzo</u>
\$ 401.35	\$ 535.00	\$ 539.75

los Gastos por este concepto se registran por el Epígrafe 210 Materiales para el Autoconsumo, el cual no se pudo conciliar con las facturas debido a que en este Epígrafe se registran todos los Gastos relacionados con todos los materiales de autoconsumo.

No se realizó la comparación de los precios de adquisición ya que la unidad lo que recibe es la receta médica y la factura que emite farmacia con los precios aprobados en los listados oficiales de medicamentos.

Plan de Medidas.

1. Realizar visitas de control por parte de los Niveles Superiores a los Centros para verificar el control de los medicamentos.
2. Recepcionar correctamente en los Centros los medicamentos recibidos, ya sean por el módulo de Salud o los medicamentos autorizados por la Unidad Presupuestada de educación.
3. Todos los Centros deben anotar correctamente los alumnos que han recibido asistencia médica y se le ha prescrito medicamentos, debido a que en el Registro de las facturas en la unidad Presupuestada se reflejan 28 alumnos con recetas médicas que no están registrados en el centro Visitado, como alumnos enfermos en el mes analizado.
4. Verificar las recetas emitidas por parte del personal autorizado a firmar las mismas, ya que existe una alumna con 4 Recetas de antibióticos diferentes en un periodo de 11 días.

Saludos cordiales,

Annia Revé Téllez
Técnico en Gestión Económica
Sagua de Tánamo

Lic. José A. Perdomo Pupo
Dtor. Finanzas y Precios
Sagua de Tánamo

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

RESOLUCIÓN No.140-2004

Norma Complementaria No. 18, Del Sistema Presupuestario de Decreto – Ley No. 192 De la Administración Financiera del Estado.

POR CUANTO: El Decreto – Ley No. 192, De la Administración Financiera del Estado, de fecha 8 de abril de 1999, en las Disposiciones Generales, Artículo 27, establece que este Ministerio como organismo rector del sistema presupuestario, tiene entre sus funciones y atribuciones específicas, la de administración y control de la ejecución del Presupuesto del Estado.

POR CUANTO: Por Acuerdo del Consejo de Estado, adoptado el 20 de junio del 2003, quien resuelve fue designada Ministra de Finanzas y Precios.

POR TANTO: En uso de las facultades que me están conferidas,

RESUELVO

Primero: Poner en vigor la metodología para la Verificación del Gasto Público, la que será de aplicación para todos los órganos y organismos de la Administración del Estado, la que se adjunta a la presente resolución, formando parte integrante de ella y que consta de 34 páginas.

Segundo: Los órganos de defensa se acogerán al procedimiento que se establece por la presente resolución, en cuanto a la presentación de la programación y resúmenes de las verificaciones realizadas, en las fechas previamente establecidas, garantizando las mismas con las entidades propias de control y no por entidades externas a dichos órganos.

Tercero: Esta resolución entrará en vigor a partir del día de su fecha.

COMUNÍQUESE a las direcciones de Finanzas y Precios y a los consejos de la Administración, que se subordinan a las asambleas provinciales y municipales del Poder Popular, a los órganos del Estado, a los organismos de la Administración Central del Estado, a la Empresa Gráfica de Finanzas y Precios (EGRAFIP), a las direcciones generales de Presupuesto y Tesorería, a la Dirección de Organización y Metodología y a la Dirección de Contabilidad Gubernamental, todas de este Ministerio y a cuantas más proceda y archívese el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

Dada en la ciudad de La Habana, a los 20 días del mes de mayo del 2004

Georgina Barreiro Fajardo
Ministra

METODOLOGÍA PARA LA VERIFICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

1- Introducción

Las comprobaciones de gastos han constituido en todos estos años un importante instrumento de control que permitían evaluar el empleo de los recursos presupuestarios y la adopción de medidas para perfeccionar el control de estos en las entidades donde se detectaban deficiencias.

Como parte del proceso de actualización que la aprobación del Decreto Ley No. 192 De la Administración Financiera del Estado provocó en el Sistema Presupuestario del país, resulta necesario perfeccionar los procedimientos vigentes para el control posterior del gasto público, como garantía ineludible de respaldo a la correcta utilización de los importantes recursos presupuestarios que cada año, en magnitudes crecientes, se destinan a los programas de desarrollo económico y social del país; imprescindible en las condiciones de descentralización que caracterizan en Cuba la ejecución de los presupuestos.

De ahí la incorporación de la Verificación del Gasto Público como nuevo concepto y mecanismo de control posterior a las normas de funcionamiento del Sistema Presupuestario cubano.

2- Conceptualización:

Verificación es la acción de verificar, que se define, en la terminología económica, como vigilar y comprobar que los ingresos y gastos públicos se ajustan a lo presupuestado.

En correspondencia con lo anterior, la Verificación del Gasto Público, como elemento del Sistema Presupuestario cubano, es la acción de comprobar a posteriori que el gasto presupuestado se ejecutó acorde con lo planificado, bajo respeto estricto de lo que establece para cada concepto la legislación vigente, para el destino previsto y en la magnitud requerida para lograr mantener o incrementar los niveles de actividad con el empleo de la menor cantidad posible de recursos materiales, humanos y financieros, a todos los niveles donde directa o indirectamente se administren recursos del Presupuesto.

3- Objetos de la Verificación:

- **El uso y destino de los gastos presupuestarios, corrientes y de capital, asignados en cada ejercicio fiscal para el funcionamiento de las unidades presupuestadas y sus dependencias, cubrir necesidades de interés estatal en las actividades empresariales y el financiamiento de inversiones en actividades presupuestadas y empresariales.**
- **La eficacia y efectividad en el empleo de los recursos presupuestarios a partir del logro de los niveles de actividad previstos con el mínimo de recursos materiales, humanos y financieros.**
- **El cumplimiento estricto de la legislación vigente para cada etapa del proceso presupuestario cubano (elaboración, aprobación, notificación, desagregación,**

distribución trimestral, modificación, evaluación, control y liquidación) a todos los niveles en que se administran recursos presupuestarios en el país.

- **El cumplimiento estricto de la legislación vigente para la ejecución de los diferentes conceptos de gastos corrientes para la actividad empresarial a partir del cumplimiento de las funciones que han sido delegadas a los organismos de la Administración Central del Estado y a las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios.**
- **La debida correspondencia de la contabilidad presupuestaria con la información emitida mensualmente sobre la ejecución del presupuesto aprobado a todos los niveles en que se administran recursos presupuestarios en el país.**

4- Sujetos de la Verificación:

- **Direcciones o áreas de Finanzas de los organismos de la Administración Central del Estado, sus dependencias territoriales y de entidades nacionales vinculadas directamente con el Presupuesto.**
- **Áreas de Finanzas de las asociaciones y organizaciones que se vinculan con el Presupuesto del Estado mediante presupuestos de gastos aprobados.**
- **Direcciones provinciales de Finanzas y Precios de los consejos de la Administración de las asambleas provinciales del Poder Popular.**
- **Direcciones municipales de Finanzas y Precios de los consejos de Administración de las asambleas municipales del Poder Popular.**
- **Unidades Presupuestadas (puras, que financian gastos con sus ingresos y con tratamiento diferenciado).**
- **Actividades empresariales beneficiadas con transferencias corrientes y de capital provenientes del Presupuesto.**

5- Ejecutores de la Verificación:

- Dirección general de Presupuesto del Ministerio de Finanzas y Precios, mediante acciones centrales de verificación que abarcan a todos los sujetos de la verificación.
- Direcciones o áreas de Finanzas de los organismos de la Administración Central del Estado, mediante acciones ministeriales de verificación que abarcan a todas las dependencias territoriales, las unidades presupuestadas de su subordinación y a las actividades empresariales nacionales que se benefician con transferencias corrientes y de capital ejecutadas a partir de asignaciones realizadas por los propios organismos.
- Áreas de Finanzas de las asociaciones, organizaciones y entidades nacionales vinculadas con el Presupuesto del Estado, mediante acciones de verificación a las diferentes dependencias que forman parte de sus estructuras.
- Direcciones provinciales de Finanzas y Precios, mediante acciones de verificación que abarcan a las unidades presupuestadas y empresas de subordinación a la provincia, a las direcciones municipales de Finanzas y Precios, a las unidades presupuestadas y empresas de subordinación municipal y a las actividades empresariales de subordinación nacional que reciben transferencias corrientes mediante la función que en este sentido les ha sido delegada.
- Direcciones municipales de Finanzas y Precios, mediante acciones de verificación que abarcan a las unidades presupuestadas y empresas de subordinación municipal y a las

actividades de subordinación nacional que reciben transferencias corrientes mediante la función que en este sentido les ha sido delegada.

6- Elementos generales:

- Las acciones de Verificación del Gasto Público se realizarán por los diferentes ejecutores con base en documentos legales y probatorios de las operaciones que se controlan; nunca a partir de las explicaciones que puedan brindar las personas que los atiendan en los distintos sujetos de la Verificación.
- Las acciones de Verificación responden al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal en curso, enmarcadas por tanto en función de la fecha en que las mismas se efectúen.
- Las comparaciones necesarias tomarán siempre en cuenta el presupuesto ejecutado al cierre del ejercicio fiscal anterior y el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal en que tiene lugar la acción de verificación.

7- Preparación de la Verificación

- Todas las figuras ejecutoras de acciones de Verificación elaborarán para cada ejercicio fiscal su Programa Anual de Verificación del Gasto Público, que debe ser aprobado mediante acuerdo del Consejo de Dirección correspondiente antes del 31 de enero de cada año.
- Los programas anuales deben conformarse logrando representatividad de todos los sujetos que corresponden ser verificados por el ejecutor.
- Cada entidad ejecutora se programará para, en el plazo más breve posible, lograr sean verificadas todas sus dependencias, unidades presupuestadas y aquellas actividades empresariales que procedan.
- El Ministerio de Finanzas y Precios programará en función de que cada cinco años sean verificados todos los organismos, provincias y asociaciones, organizaciones y entidades nacionales vinculadas al Presupuesto del Estado.
- Los organismos de la Administración Central del Estado programarán en función de que cada dos años sean verificadas todas las unidades presupuestadas de su subordinación.
- Las asociaciones, organizaciones y entidades nacionales vinculadas al Presupuesto del Estado programarán en función de que anualmente sean verificadas todas sus dependencias.
- Las direcciones provinciales de Finanzas y Precios programarán en función de que cada dos años sean verificados todos los municipios y unidades presupuestadas de subordinación municipal, y que anualmente sean verificadas las unidades presupuestadas de subordinación a la provincia.
- Las direcciones municipales de Finanzas y Precios programarán en función de que anualmente sean verificadas todas las unidades presupuestadas de subordinación municipal.
- Todos los ejecutores dispondrán de una carpeta actualizada con todos los instrumentos jurídicos que norman los diferentes procesos presupuestarios y el financiamiento por el Presupuesto de las transferencias corrientes para la actividad empresarial.

8- Desarrollo de la Verificación:

Para llevar a cabo una acción de verificación del gasto público se relacionan a continuación un grupo de aspectos elementales a tener en cuenta por los participantes en representación de las

entidades ejecutoras, que no pretende ser exhaustiva, sino que necesariamente se enriquecerá en la práctica de cada acción con el conocimiento, la experiencia y la iniciativa de los verificadores, quienes la adaptarán a las especificidades, las necesidades y la dinámica del proceso en cada sujeto verificado.

8.1- En Unidades Presupuestadas

8.1.1- Alcance

La verificación del gasto público en una unidad presupuestada será siempre integral, abarcará todos los establecimientos y dependencias que la integran.

Serán sujetos de la verificación todas las unidades presupuestadas independientemente de su forma de funcionamiento, ya se trate de una unidad presupuestada de las denominadas puras porque aportan todos sus ingresos al Presupuesto y reciben la totalidad de los recursos necesarios para respaldar sus gastos aprobados, de las que están autorizadas por la Tesorería a financiar con sus ingresos sus gastos aprobados y aportan al Presupuesto sus resultados positivos al finalizar cada ejercicio, o de las que tienen autorizado mediante resolución de este Ministerio un tratamiento diferenciado.

Las verificaciones del gasto público en unidades presupuestada pueden ejecutarse por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Finanzas y Precios para todo el universo de esta actividad en el país, las direcciones o áreas de Finanzas de los organismos de la Administración Central del Estado para las de su subordinación, las direcciones provinciales de Finanzas y Precios para las de subordinación provincial y municipal de su territorio y las direcciones municipales de Finanzas y Precios para las de subordinación municipal de su territorio.

8.1.2- Preparación del Ejecutor

Para verificar una unidad presupuestada, el ejecutor debe disponer con antelación de los siguientes elementos:

- El objeto social aprobado para la entidad que se verifica.
- La estructura organizativa de la unidad presupuestada y su forma de funcionamiento financiero (pura, financia gastos con ingresos o con tratamiento diferenciado).
- Resultados de la última verificación realizada, el plan de medidas derivado de esta y su cumplimiento.
- El informe de Liquidación del Presupuesto al cierre del último ejercicio fiscal concluido.
- El Presupuesto Aprobado a la unidad presupuestada para el ejercicio fiscal en curso. Las modificaciones presupuestarias aprobadas en lo que va del ejercicio fiscal y su Presupuesto Actualizado. La distribución trimestral del gasto que se corresponde con el Presupuesto Actualizado.
- Resumen de los incisos, epígrafes y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto que emplea la entidad que se verifica.

- Resumen de los sectores, ramas y grupos del Clasificador de Gastos Corrientes por Grupos Presupuestarios que emplea la entidad que se verifica.
- Los modelos Ejecución de la Actividad Presupuestada (EAP) y Ejecución Mensual de las Unidades o Actividades Presupuestadas con Tratamiento Diferenciado (ETD), según corresponda, emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- La programación mensual de pagos y los informes de pagos emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- Los estados financieros emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- El Presupuesto de Ingresos y Gastos en Divisas aprobado para la unidad presupuestada y los informes de ejecución emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- Las actas y acuerdos adoptados por el Consejo de Dirección de la entidad en ocasión del análisis de la ejecución del Presupuesto.
- Los contratos económicos que respaldan la compra de mercancías y el pago de servicios recibidos.
- La plantilla aprobada a la entidad que se verifica y la plantilla cubierta con los salarios aprobados para cada una de las plazas.
- La programación de la unidad presupuestada para verificar a sus dependencias para el ejercicio fiscal en curso, los resultados de verificaciones ya ejecutadas, los planes de medidas derivados de ellas y el chequeo de su cumplimiento.

8.1.3- Ejecución de la Verificación:

En el proceso de verificación del gasto público en una unidad presupuestada deben ser evaluados por los ejecutores, al menos, los siguientes aspectos:

- **Cumplimiento de las normas presupuestarias vigentes para la notificación, desagregación, distribución trimestral, modificación y evaluación de la ejecución presupuestarias.**
- Si los recursos presupuestarios asignados se utilizan para dar cumplimiento a las funciones para las que fue constituía la entidad con base en el objeto social aprobado.
- **Si todas las operaciones de compra y venta de mercancías y servicios están amparadas en sus correspondientes contratos económicos.**
- **Si existe afectación de los recursos presupuestarios aprobados por efectuar pagos de mercancías y servicios prestados a precios y tarifas no oficiales o a precios y tarifas que han sido modificadas por sus gestores y que resultan superiores a los tomados como base para la planificación.**
- Analizar el comportamiento de las normas unitarias de gastos por los grupos o epígrafes normados, cuando corresponda.
- Analizar la correspondencia de cada concepto de gasto con su registro de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador de Gastos Corrientes por Grupos Presupuestarios.
- Comprobar la consistencia de la programación trimestral del gasto.

- Comprobar que la contabilidad presupuestaria de la entidad se encuentra actualizada, correctamente confeccionada y se corresponde con las informaciones mensuales sobre la ejecución del presupuesto.
- Verificar que los gastos que la entidad incurre en divisas forman parte del presupuesto aprobado y se registran consecuentemente en la contabilidad presupuestaria y la información sobre la ejecución del presupuesto.
- Si la entidad emplea las aplicaciones informáticas diseñadas por el Ministerio de Finanzas y Precios, para soportar los diferentes procesos presupuestarios.
- La operación correcta de la cuenta corriente de la entidad y la observancia de todas las disposiciones vigentes para su uso.
- Verificar la conciliación mensual entre Gastos devengados (Presupuesto) y Pagos efectuados (Tesorería), que al cierre de cada mes coincidan los gastos devengados y no pagados con los fondos disponibles comprometidos.
- Confeccionar para cada unidad presupuestada que se verifica una tabla resumen sobre los principales indicadores de su presupuesto con el formato que sigue:

Conceptos	Real período anterior	Plan Aprob.	Programación Hasta el período	Real período verificado	%	
					R/P	R/R
<i>Total</i>						
<i>Gastos de Personal</i>						
<i>De ellos: Salarios</i>						
<i>Gastos de Bienes y Servicios</i>						
<i>De ellos:</i>						
<i>Alimentos</i>						
<i>Medicamentos y Mat. afines</i>						
<i>Mat. para la Enseñanza</i>						
<i>Comb. Energía y Lub.</i>						
<i>Otros Gastos Fundamentales</i>						
<i>Transferencias Corrientes.</i>						
<i>Nivel de Actividad</i>						
<i>Gastos de Inversiones</i>						

- **Analizar en detalle el presupuesto ejecutado por concepto de Gastos de Personal en base a la plantilla aprobada y cubierta, los salarios aprobados para cada plaza, el tratamiento establecido para los adiestrados, las licencias deportivas, los estipendios a trabajadores, la reserva calificada, las facilidades a trabajadores del decreto 91/81 y otras remuneraciones, el correcto registro contable mensual del gasto devengado por este concepto y su correspondencia con la información mensual de ejecución.**

- **Evaluar el comportamiento de los gastos por Prestaciones de la Seguridad Social a Corto Plazo, si los gastos devengados por este concepto se corresponden con aquellos amparados legalmente para este tipo de prestaciones, si el nivel de estos gastos se enmarca en el porcentaje establecido anualmente por la Ley del Presupuesto a retener por la entidad del tipo impositivo de la Contribución a la Seguridad Social, en caso de excesos identificar las causas que los provocan, el correcto registro contable mensual del gasto devengado por este concepto y su correspondencia con la información mensual de ejecución.**
- **Revisar los gastos devengados por concepto de Gastos de Bienes y Servicios, en base a los documentos contractuales de la entidad y con alcance específico a todos los epígrafes y partidas contenidos en este inciso, haciendo énfasis en los que son decisivos para la entidad de acuerdo a su objeto social. Se analizarán estos gastos tomando como punto de partida las normas de consumo y precios establecidos para cada caso, verificando su adecuada contabilización presupuestaria y correspondencia con la información de ejecución.**

Para los Viáticos se valorará la justificación de los mismos en las actividades que se verifican, su magnitud y el cumplimiento estricto de las disciplinas establecidas para su entrega y liquidación.

En el caso de los epígrafes Alimentos, Vestuario y Lencería, Materiales para la Enseñanza, Medicamentos y Materiales Afines y Energías, Combustibles y Lubricantes se aplicarán para todos los sectores y ramas revisiones de los consumos, las facturas que los respaldan, las medidas de ahorro adoptadas, y de ser necesario, comprobar todo el ciclo desde la entrada al almacén de la entidad hasta su consumo final.

Las partidas de Otros Consumos Materiales, Telefonía, Servicios de Comunicaciones, Transporte Contratado, Otros Servicios Productivos y Otros Servicios No Productivos se evaluarán detalladamente concluyendo sobre la justificación de los consumos, su respaldo con facturas, la incidencia de los cobros automáticos, los excesos no autorizados y las medidas de ahorro adoptadas.

- **Específicamente para los servicios recibidos de electricidad, teléfono, gas, agua y combustibles se comprobarán los siguientes aspectos:**
 1. **Si el pago de los servicios de electricidad, gas y agua se realizan por metro contador o por convenio y sobre qué bases.**
 2. **Si no se pagan gastos por estos conceptos que corresponden a otras entidades.**
 3. **Si se realizan los trabajos de acomodo de carga.**
 4. **Si se pagan penalidades a la Empresa Eléctrica.**

5. Verificar si el recorrido de los equipos de transporte se controlan por la hoja de ruta, evitando viajes innecesarios y los excesos de consumo de combustible.
- Atención especial recibirán los Grupos Presupuestarios de Destino Específico, algunos de ellos comunes y otros propios de determinadas ramas. Se comprobará que los presupuestos aprobados para estos grupos fueron correctamente ejecutados para el destino planificado y con observancia de las regulaciones y los precios y tarifas establecidos para cada caso. En el caso de la Reparación y mantenimiento constructivo, la Reparación del fondo habitacional, la Atención a Viales y las Brigadas de viales manuales de montaña se exigirá la presentación de las certificaciones de control correspondientes por parte de los inversionistas y funcionarios autorizados que precedieron al pago de los trabajos facturados.
 - La Verificación de las Actividades y Unidades Presupuestadas con Tratamiento Diferenciado tomará como punto de partida la resolución de este Ministerio que lo establece, comprobándose el cumplimiento de todas las disposiciones establecidas en cada caso, con atención al cumplimiento de los ingresos y de los gastos con relación a lo planificado, la revisión de los gastos en que incurre y su justificación, la perspectiva de aporte de resultado positivo al Presupuesto, la creación y utilización de resultados positivos retenidos y la ejecución de la subvención de unidades o actividades presupuestadas con tratamiento diferenciado como límite y gasto de destino específico.
 - En las actividades presupuestadas autorizadas a financiar gastos con sus ingresos como mecanismo de tesorería, además de la observancia de los presupuestos de gastos aprobados, se verificará el registro contable de todos los ingresos y su correspondiente reflejo en la información de ejecución; y se valorará la justificación del empleo de esta forma de financiamiento.
 - En cuanto a las Transferencias Corrientes, se comprobará el cálculo y registros correctos de la Contribución a la Seguridad Social a Largo Plazo; así como otros epígrafes y partidas de este inciso que concurren en la entidad que se verifica.
 - Los Gastos de capital requerirán de un estudio pormenorizado para cada inversión ejecutada, que parta de su aprobación en el Plan de Inversiones, el presupuesto aprobado para la inversión, la contratación de la obra y sus suministros, la correcta utilización del PRECONS, los anticipos pagados, las certificaciones de avance de obra y la facturación del equipamiento, los controles de los inversionistas, las reclamaciones presentadas, los pagos efectuados, la contabilización de los gastos devengados y la información de ejecución.
 - Los centros de gastos y centros de pagos dentro de las estructuras de las unidades presupuestadas serán verificados aplicando las indicaciones antes relacionadas. En el caso de los centros de pago se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos por la legislación vigente para su funcionamiento.

- **Chequear el cumplimiento del programa de verificación del año a sus dependencias y valorar la calidad de las acciones ya efectuadas a partir de los resultados alcanzados, los planes de medidas y su cumplimiento.**

8.2- En Direcciones o áreas de Finanzas de los organismos de la Administración Central del Estado, sus dependencias territoriales y entidades nacionales directamente vinculadas con el Presupuesto.

8.2.1- Alcance

La verificación del gasto público en las unidades organizativas de los organismos de la Administración Central del Estado y las entidades nacionales directamente vinculadas con el Presupuesto abarcará la revisión pormenorizada de todas las operaciones que realizan como administradores de recursos presupuestarios, tanto en la oficina central como en sus dependencias territoriales.

La verificación del gasto público en las direcciones o áreas de Finanzas de los organismos centrales, sus dependencias territoriales y entidades nacionales directamente vinculadas con el Presupuesto se ejecuta por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Finanzas y Precios.

Las direcciones o áreas de Finanzas de los organismos centrales y de las entidades nacionales directamente vinculadas con el Presupuesto ejecutan la verificación de sus dependencias territoriales cuando éstas actúan como administradores de recursos presupuestarios.

8.2.2- Preparación del Ejecutor

Para verificar una dirección o área de Finanzas de un organismo central, sus dependencias territoriales y las entidades nacionales directamente vinculadas con el Presupuesto, el ejecutor debe disponer con antelación de los siguientes elementos:

- La estructura organizativa del organismo o la entidad que se verifica y las formas de funcionamiento financiero presentes en su actividad presupuestada (unidades presupuestadas puras, que financian gastos con ingresos y con tratamiento diferenciado).
- Resultados de la última verificación realizada, el plan de medidas derivado de esta y su cumplimiento.
- El informe de Liquidación del Presupuesto al cierre del último ejercicio fiscal concluido.
- El Presupuesto Aprobado al organismo o la entidad para el ejercicio fiscal en curso. Las modificaciones presupuestarias aprobadas en lo que va del ejercicio fiscal y su Presupuesto Actualizado. La distribución trimestral del gasto que se corresponde con el Presupuesto Actualizado.
- Resumen de los incisos, epígrafes y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto que se emplean en el sistema del organismo o la entidad que se verifica.

- Resumen de los sectores, ramas y grupos del Clasificador de Gastos Corrientes por Grupos Presupuestarios que se emplean en el sistema del organismo o la entidad que se verifica.
- Los modelos Ejecución Mensual de la Actividad Presupuestada (EMAP), Ejecución Mensual de las Unidades o Actividades Presupuestadas con Tratamiento Diferenciado (ETD), Ejecución Trimestral de la Actividad Presupuestada (ETAP), Cálculo trimestral de los Gastos Unitarios (EGU), Ejecución Semestral de Eventos (ESE), Informe Mensual de Transferencias a la Actividad Empresarial (EMAE) e Indicadores Seleccionados Actividad Empresarial (ETAE), según corresponda, emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- La programación mensual de pagos y los informes de pagos emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- Los estados financieros consolidados emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- El Presupuesto de Ingresos y Gastos en Divisas aprobado para el organismo o la entidad y los informes de ejecución emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- Las actas y acuerdos adoptados por el Consejo de Dirección del organismo o la entidad en ocasión del análisis de la ejecución del Presupuesto.
- La programación del organismo o entidad nacional para verificar a sus dependencias en el ejercicio fiscal en curso, los resultados de verificaciones ya ejecutadas, los planes de medidas derivados de ellas y el chequeo de su cumplimiento.

8.2.3- Ejecución de la verificación:

En el proceso de verificación del gasto público en un organismo central, sus dependencias territoriales y entidades nacionales directamente vinculadas con el Presupuesto deben ser evaluadas por los ejecutores, al menos, los siguientes aspectos:

- **Cumplimiento de las normas presupuestarias vigentes para la notificación, desagregación, distribución trimestral, modificación y evaluación de la ejecución presupuestarias.**
- **Cumplimiento de las regulaciones o legislaciones vigentes para la redistribución de los recursos presupuestarios aprobados durante la ejecución del ejercicio, en función de las facultades redistributivas otorgadas, con revisión puntual de todos los conceptos presupuestados que clasifican como límite de gasto y de destino específico.**
- Analizar el comportamiento de las normas unitarias de gastos por los grupos o epígrafes normados, cuando corresponda.
- Analizar la correspondencia de cada concepto de gasto con su registro de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador de Gastos Corrientes por Grupos Presupuestarios.
- Comprobar la consistencia de la programación trimestral del gasto.
- Comprobar que la contabilidad presupuestaria del organismo, sus dependencias territoriales y las entidades nacionales se encuentra actualizada, correctamente confeccionada y se

corresponde con las informaciones mensuales sobre la ejecución del presupuesto que se reciben de sus dependencias territoriales y de las unidades presupuestadas que se le subordinan.

- Verificar que los gastos que en el organismo o la entidad se incurren en divisas por su actividad presupuestada forman parte del presupuesto aprobado y se registran consecuentemente en la contabilidad presupuestaria y la información sobre la ejecución del presupuesto.
- Si el organismo, sus dependencias territoriales y las entidades nacionales emplean las aplicaciones informáticas diseñadas para soportar los diferentes procesos presupuestarios.
- La operación correcta de las cuentas del presupuesto en el organismo, sus dependencias territoriales y las entidades nacionales y la observancia de todas las disposiciones vigentes para su uso.
- Verificar la conciliación mensual entre Gastos devengados (Presupuesto) y Pagos efectuados (Tesorería), que al cierre de cada mes coincidan los gastos devengados y no pagados con los fondos disponibles comprometidos.
- Comprobar que la ejecución de las distintas Transferencias Corrientes a la Actividad Empresarial tiene lugar de acuerdo a lo dispuesto en la legislación vigente para cada concepto.
- Confeccionar para cada organismo, dependencia territorial y entidad nacional que se verifica una tabla resumen sobre los principales indicadores de su presupuesto aprobado para la actividad presupuestada con el formato que sigue:

Conceptos	Real período anterior	Plan Aprob.	Programación Hasta el período	Real período verificado	%	
					R/P	R/R
<i>Total</i>						
<i>Gastos de Personal</i>						
<i>De ellos: Salarios</i>						
<i>Gastos de Bienes y Servicios</i>						
<i>De ellos:</i>						
<i>Alimentos</i>						
<i>Medicamentos y Mat. afines</i>						
<i>Mat. para la Enseñanza</i>						
<i>Comb. Energía y Lub.</i>						
<i>Otros Gastos Fundamentales</i>						
<i>Transferencias Corrientes.</i>						
<i>Nivel de Actividad</i>						
<i>Gastos de Capital</i>						

- Someter a análisis el comportamiento que se registra en la ejecución del presupuesto aprobado a la actividad presupuestada del organismo, la dependencia territorial o la entidad nacional que se verifica hasta la fecha en que se realiza la verificación y prever posibles excesos o defectos.
- Confeccionar para cada organismo, dependencia territorial o entidad nacional que se verifica una tabla resumen sobre los principales indicadores de su presupuesto aprobado para la actividad empresarial con el formato que sigue:

CONCEPTO	Real año anterior	Plan	Real del año	Relaciones %	
				R/R	R/P
Transferencias Corrientes					
Subsidio por Pérdidas					
Subsidio a Productos					
Subsidio por Dif. de Precios					
Otras Transferencias Corrientes					
Transf. para Gastos de Capital					
Inversiones materiales					
Capital de Trabajo					
Fomentos agrícolas					
Otras transferencias de capital					
Total de Transferencias					

- Someter a análisis el comportamiento que se registra en la ejecución del presupuesto aprobado a la actividad empresarial del organismo, la

dependencia territorial o entidad nacional que se verifica hasta la fecha en que se realiza la verificación y prever posibles excesos o defectos.

- **Chequear el cumplimiento del programa de verificación del año a sus unidades presupuestadas y dependencias y valorar la calidad de las acciones ya efectuadas a partir de los resultados alcanzados, los planes de medidas y su cumplimiento.**

8.3- En las áreas de Finanzas de las asociaciones y organizaciones que se vinculan con el Presupuesto del Estado mediante presupuestos de gastos aprobados.

8.3.1- Alcance

La verificación del gasto público en las áreas de Finanzas de las asociaciones y organizaciones que se vinculan con el Presupuesto del Estado mediante presupuestos de gastos aprobados abarcará la revisión de las operaciones que provocan la intervención o se respaldan con recursos presupuestarios.

La verificación del gasto público en las áreas de Finanzas de las asociaciones y organizaciones que se vinculan con el Presupuesto del Estado mediante presupuestos de gastos aprobados se ejecuta por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Finanzas y Precios.

8.3.2- Preparación del Ejecutor

Para verificar un área de Finanzas de una asociación u organización que se vincula al Presupuesto, el ejecutor debe disponer con antelación de los siguientes elementos:

- Resultados de la última verificación realizada, el plan de medidas derivado de esta y su cumplimiento.
- El informe de Liquidación del Presupuesto al cierre del último ejercicio fiscal concluido.
- El Presupuesto Aprobado a la asociación u organización para el ejercicio fiscal en curso. Las modificaciones presupuestarias aprobadas en lo que va del ejercicio fiscal y su Presupuesto Actualizado. La distribución trimestral del gasto que se corresponde con el Presupuesto Actualizado.
- Los modelos Ejecución Mensual en Organizaciones y Asociaciones (EOA) emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- La programación mensual de pagos y los informes de pagos emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- Los estados financieros emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- La programación de la organización o asociación para verificar a sus dependencias en el ejercicio fiscal en curso, los resultados de verificaciones ya ejecutadas, los planes de medidas derivados de ellas y el chequeo de su cumplimiento.

8.3.3- Ejecución de la Verificación:

En el proceso de verificación del gasto público en una asociación u organización vinculada con el Presupuesto deben ser evaluados por los ejecutores, al menos, los siguientes aspectos:

- **Cumplimiento de las normas presupuestarias vigentes para la desagregación, distribución trimestral, modificación y evaluación de la ejecución presupuestarias.**
- Analizar la correspondencia de cada concepto de gasto con su registro de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador de Gastos Corrientes por Grupos Presupuestarios.
- Comprobar la consistencia de la programación trimestral del gasto.
- Comprobar que la contabilidad presupuestaria de la asociación u organización se encuentra actualizada, correctamente confeccionada y se corresponde con las informaciones mensuales sobre la ejecución del presupuesto que emite.
- Si la asociación u organización vinculada con el Presupuesto emplea las aplicaciones informáticas diseñadas para soportar los diferentes procesos presupuestarios.
- En los casos en que la relación con el Presupuesto se establece mediante subvención, analizar el comportamiento real que registran los ingresos y gastos de la asociación u organización que se verifica, para verificar la correspondencia de la subvención que se ha financiado por el Presupuesto y prever posibles excesos o defectos con relación al presupuesto aprobado.
- En los casos en que la relación con el Presupuesto se establece mediante el financiamiento de conceptos de gastos específicos, verificar que el presupuesto ejecutado se corresponde con los gastos para los cuales fue asignado, analizar su comportamiento hasta la fecha de la verificación y prever posibles excesos o defectos con relación al presupuesto aprobado.
- **Chequear el cumplimiento del programa de verificación del año a sus dependencias y valorar la calidad de las acciones ya efectuadas a partir de los resultados alcanzados, los planes de medidas y su cumplimiento.**

8.4- En las Direcciones Provinciales de Finanzas y Precios

8.4.1- Alcance

La verificación del gasto público en las direcciones provinciales de Finanzas y Precios abarcará la revisión pormenorizada de todas las operaciones que realizan como administradores de recursos presupuestarios, tanto en lo concerniente al presupuesto provincial, al Presupuesto de la Provincia y los presupuestos municipales, como a las funciones que le han sido delegadas con relación al Presupuesto Central.

La verificación del gasto público en las direcciones provinciales de Finanzas y Precios se ejecuta por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Finanzas y Precios.

8.4.2- Preparación del Ejecutor

- La división político-administrativa del territorio y la estructura organizativa de unidades presupuestadas y empresas de subordinación provincial y municipal, especificando las formas de funcionamiento financiero presentes en su actividad presupuestada (unidades presupuestadas puras, que financia gastos con ingresos y con tratamiento diferenciado).
- Resultados de la última verificación realizada, el plan de medidas derivado de esta y su cumplimiento.
- El informe de Liquidación del Presupuesto Provincial, del Presupuesto de la Provincia y de los presupuestos municipales al cierre del último ejercicio fiscal concluido.
- El Presupuesto Provincial, de la Provincia y los presupuestos municipales aprobados para el ejercicio fiscal en curso. Las modificaciones presupuestarias aprobadas en lo que va del ejercicio fiscal para cada nivel presupuestario y los presupuestos actualizados. La distribución trimestral del gasto que se corresponde con el Presupuesto Actualizado para cada uno de los niveles presupuestarios del territorio.
- Resumen de los incisos, epígrafes y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto que se emplean en el sistema de la provincia que se verifica.
- Resumen de los sectores, ramas y grupos del Clasificador de Gastos Corrientes por Grupos Presupuestarios que se emplean en el sistema de la provincia que se verifica.
- Los modelos Ejecución Mensual de la Actividad Presupuestada (EMAP), Ejecución Mensual de las Unidades o Actividades Presupuestadas con Tratamiento Diferenciado (ETD), Ejecución Trimestral de la Actividad Presupuestada (ETAP), Cálculo trimestral de los Gastos Unitarios (EGU), Ejecución Semestral de Eventos (ESE), Informe Mensual de Transferencias a la Actividad Empresarial (EMAE), Indicadores Seleccionados Actividad Empresarial (ETAE) y Ejecución Mensual del Presupuesto Local (EPL), consolidados provinciales y de la Provincia, según corresponda, emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- La programación mensual de pagos y los informes de pagos emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso para el Presupuesto Provincial y para el Presupuesto de la Provincia.
- Los estados financieros consolidados emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- El Presupuesto de Ingresos y Gastos en Divisas aprobado para la Dirección Provincial de Finanzas y Precios y los informes de ejecución emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- Las actas y acuerdos adoptados por el Consejo de Dirección de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios y por el Consejo de Administración Provincial en ocasión del análisis de la ejecución del Presupuesto.
- La programación de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios para verificar a las unidades presupuestadas de subordinación provincial y a las direcciones municipales de Finanzas y Precios en el ejercicio fiscal en curso, los resultados de verificaciones ya ejecutadas, los planes de medidas derivados de ellas y el chequeo de su cumplimiento.

8.4.3- Ejecución de la Verificación:

En el proceso de verificación del gasto público en una Dirección Provincial de Finanzas y Precios serán evaluados por los ejecutores, al menos, los siguientes aspectos:

- **Cumplimiento de las normas presupuestarias vigentes para la notificación, desagregación, distribución trimestral, modificación y evaluación de la ejecución presupuestarias.**
- **Cumplimiento de las disciplinas vigentes para la redistribución de los recursos presupuestarios aprobados durante la ejecución del ejercicio, con revisión puntual de todos los conceptos presupuestados que clasifican como límite de gasto y de destino específico.**
- Analizar el comportamiento de las normas unitarias de gastos por los grupos o epígrafes normados, cuando corresponda.
- Analizar la correspondencia de cada concepto de gasto con su registro de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador de Gastos Corrientes por Grupos Presupuestarios.
- Comprobar la consistencia de la programación trimestral del gasto.
- Comprobar que la contabilidad presupuestaria de la provincia y sus municipios se encuentra actualizada, correctamente confeccionada y se corresponde con las informaciones mensuales sobre la ejecución del presupuesto que se reciben de las entidades de subordinación provincial y de las direcciones municipales de Finanzas y Precios.
- Verificar que los gastos que en la actividad presupuestada del territorio se incurren en divisas forman parte del presupuesto aprobado y se registran consecuentemente en la contabilidad presupuestaria y la información sobre la ejecución del presupuesto.
- Si la provincia, las unidades presupuestadas provinciales y los municipios emplean las aplicaciones informáticas diseñadas para soportar los diferentes procesos presupuestarios.
- La operación correcta de las cuentas del presupuesto de la provincia y del Presupuesto Central en la provincia y la observancia de todas las disposiciones vigentes para su uso.
- Verificar la conciliación mensual entre Gastos devengados (Presupuesto) y Pagos efectuados (Tesorería), que al cierre de cada mes coincidan los gastos devengados y no pagados con los fondos disponibles comprometidos.
- Comprobar que la ejecución de las distintas Transferencias Corrientes a la Actividad Empresarial, ya sean las que forman parte del presupuesto provincial, como aquellas que ejecutan como función delegada, tiene lugar de acuerdo a lo dispuesto en la legislación vigente para cada concepto.
- Confeccionar para el Presupuesto Provincial y el Presupuesto de la Provincia una tabla resumen sobre los principales indicadores de su presupuesto aprobado para la actividad presupuestada con el formato que sigue:

Conceptos	Real período anterior	Plan Aprob.	Programación Hasta el período	Real período verificado	Relación %	
					R/P	R/R
<i>Total</i>						
<i>Gastos de Personal</i>						
<i>De ellos: Salarios</i>						
<i>Gastos de Bienes y Servicios</i>						
<i>De ellos:</i>						
<i>Alimentos</i>						
<i>Medicamentos y Mat. afines</i>						
<i>Mat. para la Enseñanza</i>						
<i>Comb. Energía y Lub.</i>						
<i>Otros Gastos Fundamentales</i>						
<i>Transferencias Corrientes.</i>						
<i>Nivel de Actividad</i>						
<i>Gastos de Capital</i>						

- Someter a análisis el comportamiento que se registra en la ejecución del presupuesto aprobado a la actividad presupuestada de la provincia que se verifica hasta la fecha en que se realiza la verificación y prever posibles excesos o defectos.
- Confeccionar para el Presupuesto Provincial, de la Provincia y las operaciones que por función delegada ejecutan contra el Presupuesto Central una tabla resumen sobre los principales indicadores de su presupuesto aprobado para la actividad empresarial con el formato que sigue:

CONCEPTO	Real año anterior	Plan	Real del año	Relaciones %	
				R/R	R/P
Transferencias Corrientes					
Subsidio por Pérdidas					
Subsidio a Productos					
Subsidio por Dif. de Precios					
Otras Transferencias Corrientes					
Transf.. para Gastos de Capital					
Inversiones materiales					
Capital de Trabajo					
Fomentos agrícolas					

Otras transferencias de capital					
Total de Transferencias					

- **Someter a análisis el comportamiento que se registra en la ejecución del presupuesto aprobado a la actividad empresarial de la provincia y de subordinación nacional en el territorio por función delegada hasta la fecha en que se realiza la verificación y prever posibles excesos o defectos.**
- **Chequear el cumplimiento del programa de verificación del año a las unidades presupuestadas provinciales y los municipios y valorar la calidad de las acciones ya efectuadas a partir de los resultados alcanzados, los planes de medidas y su cumplimiento.**

8.5- En las Direcciones Municipales de Finanzas y Precios

8.5.1- Alcance

La verificación del gasto público en las direcciones municipales de Finanzas y Precios abarcará la revisión pormenorizada de todas las operaciones que realizan como administradores de recursos presupuestarios, tanto en lo concerniente al presupuesto municipal, como a las funciones que le han sido delegadas con relación al Presupuesto Central.

La verificación del gasto público en las direcciones provinciales de Finanzas y Precios se ejecuta por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Finanzas y Precios y las direcciones provinciales de Finanzas y Precios.

8.5.2- Preparación del Ejecutor

- **La estructura organizativa de unidades presupuestadas y empresas de subordinación municipal, especificando las formas de funcionamiento financiero presentes en su actividad presupuestada (unidades presupuestadas puras, que financia gastos con ingresos y con tratamiento diferenciado).**
- **Resultados de la última verificación realizada, el plan de medidas derivado de esta y su cumplimiento.**
- **El informe de Liquidación del Presupuesto Municipal al cierre del último ejercicio fiscal concluido.**
- **El Presupuesto Municipal aprobado para el ejercicio fiscal en curso. Las modificaciones presupuestarias aprobadas en lo que va del ejercicio fiscal y el Presupuesto Actualizado. La distribución trimestral del gasto que se corresponde con el Presupuesto Actualizado.**
- **Resumen de los incisos, epígrafes y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto que se emplean en el sistema del municipio que se verifica.**

- Resumen de los sectores, ramas y grupos del Clasificador de Gastos Corrientes por Grupos Presupuestarios que se emplean en el sistema del municipio que se verifica.
- Los modelos Ejecución Mensual de la Actividad Presupuestada (EMAP), Ejecución Mensual de las Unidades o Actividades Presupuestadas con Tratamiento Diferenciado (ETD), Ejecución Trimestral de la Actividad Presupuestada (ETAP), Cálculo trimestral de los Gastos Unitarios (EGU), Ejecución Semestral de Eventos (ESE), Informe Mensual de Transferencias a la Actividad Empresarial (EMAE), Indicadores Seleccionados Actividad Empresarial (ETAE) y Ejecución Mensual del Presupuesto Local (EPL), consolidado municipal, según corresponda, emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- La programación mensual de pagos y los informes de pagos emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso por el municipio.
- Los estados financieros consolidados emitidos al cierre de cada uno de los meses transcurridos del ejercicio fiscal en curso.
- Las actas y acuerdos adoptados por el Consejo de Dirección de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios y por el Consejo de Administración Municipal en ocasión del análisis de la ejecución del Presupuesto.
- La programación de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios para verificar a las unidades presupuestadas de subordinación municipal en el ejercicio fiscal en curso, los resultados de verificaciones ya ejecutadas, los planes de medidas derivados de ellas y el chequeo de su cumplimiento.

8.5.3- Ejecución de la Verificación:

En el proceso de verificación del gasto público en una Dirección Municipal de Finanzas y Precios serán evaluados por los ejecutores, al menos, los siguientes aspectos:

- **Cumplimiento de las normas presupuestarias vigentes para la notificación, desagregación, distribución trimestral, modificación y evaluación de la ejecución presupuestarias.**
- **Cumplimiento de las disciplinas vigentes para la redistribución de los recursos presupuestarios aprobados durante la ejecución del ejercicio, con revisión puntual de todos los conceptos presupuestados que clasifican como límite de gasto y de destino específico.**
- Analizar el comportamiento de las normas unitarias de gastos por los grupos o epígrafes normados, cuando corresponda.
- Analizar la correspondencia de cada concepto de gasto con su registro de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador de Gastos Corrientes por Grupos Presupuestarios.
- Comprobar la consistencia de la programación trimestral del gasto.
- Comprobar que la contabilidad presupuestaria del municipio y sus unidades presupuestadas se encuentra actualizada, correctamente confeccionada y se corresponde con las informaciones mensuales sobre la ejecución del presupuesto que se reciben de las entidades de subordinación municipal.

- Verificar que los gastos que en la actividad presupuestada del territorio se incurren en divisas forman parte del presupuesto aprobado y se registran consecuentemente en la contabilidad presupuestaria y la información sobre la ejecución del presupuesto.
- Si el municipio y las unidades presupuestadas emplean las aplicaciones informáticas diseñadas para soportar los diferentes procesos presupuestarios.
- La operación correcta de las cuentas del presupuesto del municipio y del Presupuesto Central en el municipio y la observancia de todas las disposiciones vigentes para su uso.
- Verificar la conciliación mensual entre Gastos devengados (Presupuesto) y Pagos efectuados (Tesorería), que al cierre de cada mes coincidan los gastos devengados y no pagados con los fondos disponibles comprometidos.
- Comprobar que la ejecución de las distintas Transferencias Corrientes a la Actividad Empresarial, ya sean las que forman parte del presupuesto municipal, como aquellas que ejecutan como función delegada, tiene lugar de acuerdo a lo dispuesto en la legislación vigente para cada concepto.
- Confeccionar para el Presupuesto Municipal una tabla resumen sobre los principales indicadores de su presupuesto aprobado para la actividad presupuestada con el formato que sigue:

Conceptos	Real período anterior	Plan Aprob.	Programación Hasta el período	Real período verificado	%	
					R/P	R/R
<i>Total</i>						
<i>Gastos de Personal</i>						
<i>De ellos: Salarios</i>						
<i>Gastos de Bienes y Servicios</i>						
<i>De ellos:</i>						
<i>Alimentos</i>						
<i>Medicamentos y Mat. afines</i>						
<i>Mat. para la Enseñanza</i>						
<i>Comb. Energía y Lub.</i>						
<i>Otros Gastos Fundamentales</i>						
<i>Transferencias Corrientes.</i>						
<i>Nivel de Actividad</i>						
<i>Gastos de Capital</i>						

- Someter a análisis el comportamiento que se registra en la ejecución del presupuesto aprobado a la actividad presupuestada del municipio que se verifica hasta la fecha en que se realiza la verificación y prever posibles excesos o defectos.

- Confeccionar para el Presupuesto Municipal y las operaciones que por función delegada ejecutan contra el Presupuesto Central una tabla resumen sobre los principales indicadores de su presupuesto aprobado para la actividad empresarial con el formato que sigue:

CONCEPTO	Real año anterior	Plan	Real del año	Relaciones %	
				R/R	R/P
Transferencias Corrientes					
Subsidio por Pérdidas					
Subsidio a Productos					
Subsidio por Dif. de Precios					
Otras Transferencias Corrientes					
Transf. para Gastos de Capital					
Inversiones materiales					
Capital de Trabajo					
Fomentos agrícolas					
Otras transferencias de capital					
Total de Transferencias					

- **Someter a análisis el comportamiento que se registra en la ejecución del presupuesto aprobado a la actividad empresarial del municipio y de subordinación nacional en el territorio por función delegada hasta la fecha en que se realiza la verificación y prever posibles excesos o defectos.**
- **Chequear el cumplimiento del programa de verificación del año a las unidades presupuestadas y valorar la calidad de las acciones ya efectuadas a partir de los resultados alcanzados, los planes de medidas y su cumplimiento.**

8.6- Especificidades de la Verificación de las Transferencias Corrientes a la Actividad Empresarial

Para verificar el gasto incurrido por concepto de Transferencias Corrientes a la Actividad Empresarial resulta necesario tener presentes los siguientes elementos:

- Tipos de Transferencias presupuestadas y aprobadas para la actividad empresarial en el ejercicio fiscal en curso.
- Contenido y vigencia de las diferentes disposiciones jurídicas que norman el tipo de Transferencia a ejecutar.
- Identificación de los pagos que se corresponden con operaciones del ejercicio económico en curso y los que responden a ejercicios económicos anteriores.
- Verificar la existencia y revisar la correspondencia y correcta utilización de toda la documentación primaria que sirve de base al otorgamiento de cada tipo de financiamiento según lo legalmente establecido para cada Transferencia.

- Los **Subsidios por Pérdidas** ejecutados serán minuciosamente revisados por cada una de las empresas beneficiadas a partir de comprobar que las empresas que recibieron financiamiento por este concepto estaban incluidas en el plan con pérdidas planificadas, se compararán los resultados hasta la fecha con el presupuesto de ingresos y gastos que sirvió de base a la presupuestación del gasto, se validará la correspondencia de las transferencias ejecutadas con lo registrado en la cuenta contable Subsidio por Pérdidas, se comprobará que el financiamiento recibido mensualmente coincide con la diferencia negativa entre ingresos y gastos registrada en el Estado de Resultado al cierre del mes financiado y se revisará que no se hayan financiado con esta Transferencia gastos clasificados como no financiables por la legislación vigente.
- En caso de existir más de un producto que recibe **Subsidio a Producto**, realizar el análisis para cada producto por separado, comprobar que los recursos entregados por el Presupuesto hasta la fecha se corresponden con el consolidado de las cuentas contables Subsidio a Productos de las empresas beneficiadas y el volumen de ventas realizadas que sirven de base a este tipo de Transferencia; a través de las facturas de ventas asegurarse que los precios que condicionan el nivel de subsidio están en correspondencia con los aprobado por el Ministerio de Finanzas y Precios.
- En caso de modificaciones aprobadas por el Ministerio de Finanzas y Precios que actualizan el presupuesto aprobado para Subsidio a Producto en un organismo o en un territorio, comprobar que los excesos autorizados se corresponden exclusivamente con incrementos en los planes originalmente aprobados de exportaciones y ventas al mercado interno en divisas.
- En caso de existir más de un producto que recibe **Subsidio por Diferencia de Precios Minoristas**, realizar el análisis para cada producto por separado, comprobar que los recursos entregados por el presupuesto hasta la fecha se corresponden con el consolidado de las cuentas contables Subsidio por Diferencias de Precios Minoristas de las empresas beneficiadas y el volumen de ventas realizadas que sirven de base a este tipo de Transferencia; a través de las facturas de ventas asegurarse los precios que condicionan el nivel de subsidio están en correspondencia con los aprobado por el Ministerio de Finanzas y Precios.
- La verificación de los gastos devengados por concepto de **Transferencias para Centrales Desactivados** se ejecutará tomando como base toda la información suministrada por las Comisiones Liquidadoras de los centrales que se encuentran en proceso de desmantelamiento como resultado del proceso de reestructuración de la industria azucarera y la legislación vigente que puso en vigor los procedimientos específicos para el funcionamiento de este tipo de Transferencia.
- Cuando se registre ejecución por concepto de **Transferencias para Centrales Paralizados** se verificará que la empresa azucarera o mielera beneficiada se corresponde con las certificadas por el Ministerio del Azúcar como paralizadas para la zafra en curso, se compararán los resultados hasta la fecha con el presupuesto de ingresos y gastos que sirvió de base a la presupuestación del gasto, se validará la correspondencia de las transferencias ejecutadas con lo registrado en la subcuenta contable específica “Gastos de Centrales Paralizados”, se comprobará que el financiamiento recibido mensualmente coincide con la diferencia negativa entre ingresos y gastos registrada en el Estado de Resultado al cierre del mes financiado y se revisará que no se hayan financiado con esta Transferencia gastos clasificados como no financiables por la legislación vigente.
- Para cualquier **Otras Transferencias** hay que identificar primero de que tipo de transferencia se trata, si dispone de resolución aprobatoria de su pertinencia, si en el proceso de solicitud y

otorgamiento se han cumplimentado los procedimientos establecidos, verificar si disponían de presupuesto aprobado para el organismo y el territorio y si el financiamiento se corresponde con operaciones del ejercicio en curso o de años anteriores.

8.7- Especificidades de la verificación de las Transferencias de capital

8.7.1- Para Inversiones Materiales

- Solicitar la notificación del Plan de Inversiones aprobado para el año en curso por el Ministerio de Economía y Planificación.
- **Los pagos asociados a Construcción y Montaje requerirán de la revisión y análisis de los estudios de factibilidad y el presupuesto aprobado, los contratos con las empresas constructoras, las certificaciones de avance de obra por los distintos conceptos, chequeando lo facturado con relación a lo contratado-presupuestado y comprobando el empleo correcto de los precios de la construcción vigentes.**
- **Los pagos asociados a Equipos se comprobarán a partir del presupuesto aprobado, los contratos con los suministradores y las facturas pagadas.**
- **Se exigirá evidencia de los controles de calidad de los inversionistas antes de ordenar los pagos y de las reclamaciones efectuadas.**

8.7.2- Fomentos agrícolas

- Identificar que tipos de fomentos agrícolas se han financiado y los productores agrícolas beneficiados y verificar si se cumple lo establecido en las resoluciones del Ministerio de Finanzas y Precios que pone en vigor los procedimientos y disciplinas a cumplimentar en el financiamiento de cada tipo de fomento aprobado. Comprobar si el financiamiento fue ejecutado sobre la base de un presupuesto aprobado al organismo y al territorio para ese concepto.

8.7.3- Otras Transferencias de capital

- **Identificar que otros tipos de transferencias de capital se han ejecutado y las empresas beneficiadas, solicitar la autorización de autoridad competente o disposición legal emitidas por el Ministerio de Finanzas y Precios amparando la transferencia y verificar si se cumple lo establecido en dicha Resolución.**

8.8- En la actividad empresarial beneficiada con Transferencias Corrientes

Si bien las empresas que reciban recursos presupuestarios constituyen sujetos potenciales de la verificación, de hecho reciben los recursos a través de entidades que administran recursos presupuestarios. Son estas las que constituyen sujetos primarios de la verificación; de manera que una verificación de gasto público en una empresa sólo será necesaria si resulta de interés para los ejecutores de la verificación, a partir de los resultados alcanzados al verificar en

los administradores de recursos presupuestarios la ejecución de las Transferencias Corrientes a la Actividad Empresarial

9- Exigencias de organización y control de las acciones de verificación

9.1- Notificación de Inicio de la Verificación

- **Las entidades ejecutoras notificarán a los sujetos por escrito el inicio de una acción de verificación del gasto público con no menos de 15 días antes de la fecha prevista para su comienzo.**
- **Con anterioridad a notificar el inicio de una acción, el ejecutor constituirá el Equipo de Verificación que tendrá la responsabilidad de ejecutarla, designará su responsable y determinará aquellos aspectos relativos a la preparación del ejecutor que no están disponibles y deben ser solicitados al sujeto.**
- **En la Notificación de Inicio de la Verificación escrita, el ejecutor señalará al sujeto de la verificación la fecha de inicio de la acción, su alcance, su programa, los integrantes del equipo de verificación que ejecutará la acción, 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 y el sujeto.**

9.2- Organización de la Verificación

- **La acción de verificación en cada caso comienza con una reunión inicial del equipo de verificación con el consejo de dirección de la entidad sujeto de la acción, en la que el responsable del equipo informará en detalle el programa de la verificación y se ultimarán detalles sobre su organización y desarrollo.**
- **Para cada acción se emitirá por el ejecutor un Informe de la Verificación contentivo de los siguientes elementos:**
 - **Identificación del sujeto verificado y del Equipo de Verificación.**
 - **Breve caracterización del sujeto verificado (objeto social aprobado, estructura organizativa)**
 - **Período en que tuvo lugar la verificación.**
 - **Período verificado.**
 - **Breve descripción del alcance, los objetivos y el programa de la verificación, con nominalización de las entidades y dependencias verificadas y la relación de compañeros que en cada una de ellas atendieron a los integrantes del Equipo de Verificación.**
 - **Resumen ejecutivo de los aspectos verificados en cada lugar y las deficiencias detectadas.**
 - **Resultados de la Verificación a partir de la identificación detallada de todas las insuficiencias, deficiencias y problemas detectados.**

- **Recomendaciones de la Verificación en correspondencia con los resultados y con elementos constructivos y prácticos suficientes para que los sujetos de la verificación puedan concretar medidas de solución.**
 - **Firma del Responsable del Equipo de Verificación y del Jefe máximo del sujeto verificado.**
- **Al concluir cada acción de verificación tendrá lugar una reunión de conclusiones con el consejo de dirección de la entidad sujeto de la verificación, en la que el responsable del Equipo de Verificación informará de los resultados y recomendaciones de la acción y se reflexionará y debatirá sobre las medidas necesarias para la solución de los problemas detectados.**

9.3- Control de los resultados de la Verificación

- **Concluida la acción de verificación, la entidad sujeto de la verificación dispondrá de 15 días para elaborar y aprobar mediante acuerdo de su consejo de dirección el Plan de Medidas que, en correspondencia con los resultados y recomendaciones del Informe de Verificación, solucionará los problemas detectados. Cada medida se acompañará de la fecha en que debe quedar cumplida, así como los responsables de su cumplimiento.**
- **El Plan de Medidas aprobado se notificará de inmediato al ejecutor de la verificación.**
- **Los consejos de dirección de las entidades que han aprobado planes de medidas para dar solución a los problemas detectados mediante acciones de Verificación del Gasto Público chequearán cada dos meses en sus reuniones ordinarias la marcha de su cumplimiento hasta que la última medida del plan fuese cumplida.**
- **Las entidades con planes de medidas para dar solución a los problemas detectados mediante acciones de verificación del gasto público informarán cada dos meses al ejecutor de la acción sobre la marcha de su cumplimiento con base en el análisis realizado en su consejo de dirección.**

9.4- Programación y Control de las Verificaciones

- **Cada organismo; entidad nacional, organización y asociación directamente vinculadas con el Presupuesto y las direcciones provinciales de Finanzas y Precios presentarán a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Finanzas y Precios la programación de las acciones de verificación del gasto público que planifica realizar a los sujetos de su subordinación el día 15 de diciembre de cada año para el próximo ejercicio fiscal.**
- **De forma bimensual los días 20 del mes que corresponda, cada organismo; entidad nacional, organización y asociación directamente vinculada con el Presupuesto y las direcciones provinciales de Finanzas y Precios presentarán a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Finanzas y Precios la información de las acciones de verificación del gasto público ejecutadas a los sujetos de su subordinación con base en la programación presentada para el ejercicio fiscal recién concluido. En esta información se**

resumirán los principales resultados de las verificaciones ejecutadas, las medidas adoptadas para su solución y el estado de cumplimiento.

- 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.

MODELO TH - 71-1 SOLICITUD DEL PAGO

NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE (1) : <u>UP Poder Popular Sector Deporte Sagua de Tánamo</u>				
CODIGO REEUP: <u>321-2-0524</u>				
NOMBRE DEL DESTINATARIO (2): <u>UBE Productora y Distroduidora de Alimentos Sagua de Tánamo</u>				
CODIGO REEUP: <u>321-1-4252</u>		CTA. BANCARIA: <u>40724110061021</u>		
SUCURSAL BANCARIA: _____				
IMPORTE QUE SOLICITA (3)		Mil Cincuenta pesos 00/100 Pesos	\$1.050,10	
		IMPORTE EN LETRAS	PES	
CLASIFICACIÓN DEL EGRESO (4)	1.-PAGOS AL PERSONAL <input type="checkbox"/>		2.-PAGOS DE BIENES Y SERVICIOS <input checked="" type="checkbox"/>	
	3.-TRANSFERENCIAS CORRIENTES <input type="checkbox"/>		4.- PAGOS DE CAPITAL <input type="checkbox"/>	
		5.-TRANSF. C	6.-TRANSF. CA	
		7.- OTROS		
DOCUMENTO QUE JUSTIFICA EL EGRESO (5)	NOMINA <input type="checkbox"/>	FACTURA <input type="checkbox"/>	MODELO SOLIC. REINTEGRO FOND	
	PREFACTURA <input type="checkbox"/>	CONTRATO <input type="checkbox"/>	SOLICITUD ASIGNACIÓN	
	OTRO <input type="checkbox"/>	MODELO RECEPCION DE ALMACEN <input type="checkbox"/>	SOLICITUD ASIG.ENTIDAD NO PÚ	
OBJETIVO DEL EGRESO (6)	PAGOS UP	01 SALARIOS <input type="checkbox"/>	13 COMB. Y LUBRICANTE <input type="checkbox"/>	25 PAGOS D
		02 OTRAS RETRIBUCIONES <input type="checkbox"/>	14 TRANSPORTE CONTRATADO <input type="checkbox"/>	26 SUBSIDIO
		03 SEG. SOCIAL CORTO PLAZO <input type="checkbox"/>	15 LEÑA PARA COCINAR <input type="checkbox"/>	27 SUBS. A
		04 VESTUARIO Y LENCERÍA <input type="checkbox"/>	16 PAGOS ASISTENCIADOS <input type="checkbox"/>	28 SUBS. DI
		05 MATERIALES DE ENSEÑANZA <input type="checkbox"/>	17 TRABAJADORES SOCIALES <input type="checkbox"/>	29 OTROS S
		06 MEDIC. Y MATERIALES AFINES <input type="checkbox"/>	18 CURSOS SUPERACIÓN INTEGRAL <input type="checkbox"/>	30 TRANSF.
		07 MATER.Y UTENS. DEPORTIVOS <input type="checkbox"/>	19 ESTIP. A ESTUDIANTES <input type="checkbox"/>	31 AJUSTES
		08 ALIMENTOS AGROPECUARIOS <input type="checkbox"/>	20 INVERSIONES UP <input type="checkbox"/>	32 TRANSF.
		09 OTROS ALIMENTOS <input type="checkbox"/>	21 CONTRIB. SEG. SOCIAL <input type="checkbox"/>	33 REEMBO
		10 ELECTRICIDAD <input type="checkbox"/>	22 PAGOS VARIOS UP <input type="checkbox"/>	34 PAGOS A
			OTROS	35 TRANSF.

	11 TELEFONÍA <input type="checkbox"/>		23 RETENC. POR CTA. PERSONAL <input type="checkbox"/>		36 TRANSF. <input type="checkbox"/>
	12 SERVICIO DE AGUA <input type="checkbox"/>		24 GAS <input type="checkbox"/>		37 ANTICIP. <input type="checkbox"/>
					38 PAGOS D. <input type="checkbox"/>

RESUMEN DEL DOCUMENTO QUE JUSTIFICA EL PAGO (7)	Fact. # 593-038	\$ 547.92				
	Fact. # 595-255	66.51	Total	\$ 1050.10		
	Fact. # 594-0-677	39.95				
	Fact. # 594-0-744	60.88				
	Fact. # 593-318	334.84				

FECHA DE SOLICITUD (8)			No. DE ORDEN PARA SOLICITUD (9): 197	CONFECCIONADO POR: (10)		APROBADO POR:
DIA	MES	AÑO		NOMBRE Y APELLIDOS: Irys Pérez Jimenez		NOMBRE Y APELLIDOS:
14	6	6		CARGO: T.G.E		CARGO: Directo
			FIRMA:		FIRMA:	
Recibido en Área de Tesorería Municipal (12)	Nombre y Apellidos: Laritz García Viña			CARGO: T.G.E	Firma:	

REVISADO Y APROBADO			
AREA DE PRESUPUESTO (13)		AREA DE PRECIOS (14)	
FECHA:		FECHA:	
	REVISADO	APROBADO	REVISADO
NOMBRE Y APELLIDOS:	Dalvis Revé		Aceptada
CARGO:	T.G.E		
FIRMA			

**SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO
MODELO TH - 71-2 EMISIÓN DEL PAGO**

INSTRUMENTO PAGO (1)	TRANSFERENCIA BANCARIA <input type="checkbox"/> COBRO AUTOMÁTICO <input type="checkbox"/> CHEQUE <input type="checkbox"/>		
BENEFICIARIO (3)	NOMBRE: _____ NUMERO DEL INSTRUMENTO _____ FECHA DE EMISIÓN: _____ Importe en letras: _____		
ENTIDAD AFECTADA POR EL PAGO (4)	NOMBRE: _____ COD. REEUP: _____ NÚMERO DE SOLICITUD: _____		
CONCEPTO DEL EGRESO(6)	CÓDIGO: _____ CONCEPTO: _____		
AUTORIZADO EL PAGO			
FECHA (7):			CONFECCIONADO POR (8):
DIA	MES	AÑO	NOMBRE Y APELLIDOS:
			CARGO:
Recibido Instrumento de Pago: (10)	Nombre y Apellidos:		
ANOTADO EN REGISTRO DE PAGO (11)			AN
POR: _____			POR: _____
FECHA: _____			FECHA: _____

SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE LA TESORERIA MUNICIPAL

MODELO TH-72 EMISION DE PAGOS Y TRANSFERENCIAS

INSTRUMENTO EMITIDO 2		<input type="checkbox"/> TRANSFERENCIAS BANCARIAS <input type="checkbox"/> CHEQUE <input type="checkbox"/> TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS <input type="checkbox"/> OTRO	
IMPORTE 3		EN NÚMEROS (PESOS Y CENTAVOS): <u>5,187.70</u> EN LETRAS: <u>Cinco mil cientos ochenta y siete 70/100 pesos</u>	
BENEFICIARIO 4		NOMBRE: <u>Empresa Cafetalera Sagua</u> ORGANISMO: _____ CÓDIGO: <u>131-0-11174</u> CTA. BANCARIA NO. <u>40724112109001</u> SUC. BANCARIA <u>7241</u>	
ENTIDAD CONCEPTO AFECTADO 5		NOMBRE: <u>U.P Poder Popular Mcpal</u> CÓDIGO: <u>321-2-0524</u> NÚMERO SOLICITUD. <u>456</u> FECHA: <u>14</u> / <u>6</u> / <u>06</u> IMPORTE DISPONIBLE EN CUOTA DE PAGO: _____	
CONCEPTO EGRESO 6		CONCEPTO: <u>Pagos Inv. U.P</u> CÓDIGO: <u>40100</u>	
AUTORIZACIÓN PAGO 7		COFECCIONADO POR NOMBRE Y APELLIDOS: <u>Laritz García</u> CARGO: <u>T.G.E</u> FIRMA: _____ FECHA: <u>27-6-06</u>	
RECIBIDO INSTRUMENTO 8		NOMBRE: _____ FIRMA: _____ CARNÉ DE IDENTIDAD NO. _____	