

GACETA OFICIAL



DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICIÓN ORDINARIA LA HABANA, LUNES 16 DE FEBRERO DE 2026 AÑO CXXIV

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

Teléfonos: 7878-4435 y 7870-0576

Número 19

Página 1011

SUMARIO

MINISTERIO.....	1011
Ministerio de Finanzas y Precios.....	1011
Resolución 375/2025 “Procedimiento para la Verificación Presupuestaria” (GOC-2026-171-O19).....	1011

MINISTERIO

FINANZAS Y PRECIOS

GOC-2026-171-O19

RESOLUCIÓN 375/2025

POR CUANTO: El Acuerdo 8301, del Consejo de Ministros, del 26 de enero de 2018, en su Apartado Primero, numeral 8, regula entre las funciones específicas de este Organismo, la de establecer la política de contabilidad y de costos para todos los sectores de la economía y el sistema de contabilidad gubernamental; dirigir y controlar su ejecución.

POR CUANTO: La Resolución 514, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios, del 30 de diciembre de 2019, establece el Procedimiento para la Verificación Presupuestaria.

POR CUANTO: Resulta necesario actualizar dicho Procedimiento, a fin de atemperarlo a las condiciones actuales, lograr un mejor control del uso y destino de los recursos presupuestarios, que permita comprobar la eficiencia y eficacia del gasto, además de servir de guía a los verificadores; lo que conlleva derogar la referida Resolución 514 de 2019, en aras de evitar la dispersión legislativa.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me está conferida en el Artículo 145, inciso d), de la Constitución de la República de Cuba:

RESUELVO

PRIMERO: Establecer el siguiente:

“PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN PRESUPUESTARIA”

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

Artículo 3. El Procedimiento para la Verificación Presupuestaria es de aplicación por los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales, organizaciones superiores de dirección empresarial, las organizaciones y asociaciones vinculadas con el Presupuesto del Estado, las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios, y las direcciones generales de Política Fiscal, de Atención Institucional y Territorial y la Dirección de Inspección, de este Ministerio.

CAPÍTULO II

VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS CORRIENTES

Sección Primera

Objetivos y alcance

Artículo 4. El objetivo de este Capítulo es precisar los aspectos a tener en cuenta en la verificación que se realice al correcto uso y destino de los recursos presupuestarios que se asignen, registrados en las diferentes partidas, elementos y sub elementos, según proceda, indicando los pasos a seguir para el control de los recursos materiales y financieros y su destino final.

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

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

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

Sección Segunda

Definiciones y reconocimiento de su aplicación práctica

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

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

Sección Tercera

Preparación del verificador

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

- a) Información de la ejecución presupuestaria, seleccionando el objeto de la verificación;
- b) documentación de toda la base normativa para el registro del gasto, objeto de verificación;
- c) luego de identificar el gasto objeto de verificación, analizar la ejecución con el presupuesto actualizado;
- d) las unidades presupuestadas que posean centros de gastos, identificar la cantidad con que cuentan, los que deben estar autorizados según lo establecido por el Ministerio de Finanzas y Precios, la verificación conllevará a la conciliación de las operaciones de la unidad presupuestada con estos, quedando obligado el verificador a extender la acción del control;
- e) solicitar el Manual de Procedimientos de las actividades a verificar; evaluarlo y comprobar si se cumple con su efectividad en los temas objeto de verificación;
- f) resultado de la última verificación recibida, el plan de medida y su cumplimiento;
- g) revisar por muestreo si las operaciones de compraventa y prestación de servicios están amparadas por la contratación económica, y si han realizado pagos carentes de esta, cuantificarlos;
- h) comprobar si los precios a que fueron adquiridos los inventarios, se corresponden con los oficialmente aprobados y registrados contablemente;
- i) comprobar si existen cuentas por pagar o cobrar fuera de los términos pactados e investigar las causas; evidencia de las conciliaciones;
- j) revisar los documentos primarios que dieron origen al gasto registrado, comprobando mediante muestreos su legitimidad; así como, el cumplimiento de las disposiciones y normativas para su correcta contabilización;
- k) seleccionar aleatoriamente, de los documentos revisados, aquellos de mayor incidencia en la entidad y proceder al seguimiento del recurso, desde su adquisición hasta el destino final;
- l) cuantificar las deficiencias detectadas, relacionadas con gastos indebidos, incumplimiento en los ingresos, errores en las bases de cálculo de los aportes, faltantes y sobrantes de inventarios, investigando las causas y condiciones que las originaron;
- m) precisar si se trata de una violación, incumplimiento, omisión, incorrecta aplicación o mala interpretación de lo establecido en la legislación vigente;
- n) comprobar si las cuentas, elementos, sub elementos y partidas del gasto se corresponden con el Nomenclador de Cuentas, el Clasificador por Objeto de Gastos y el registro contable, tomando en consideración las resoluciones vigentes;
- ñ) las comprobaciones que se realicen se respaldan mediante documentos, los que formarán parte de los instrumentos de trabajo; analizando efectividad y eficacia en el gasto registrado, lo que garantiza las actividades para las cuales el recurso fue asignado;
- o) consignar cualquier otro aspecto que llame la atención o que no se tenga claridad en su operatoria;

- p) en caso de detectarse evidencia de un presunto hecho constitutivo de delito que no se pueda precisar en el marco de la verificación, se debe proponer la realización de una auditoría;
- q) revisar por muestreo si las operaciones de compraventa y prestación de servicios cumplen con lo establecido en la legislación vigente de cumplimiento del límite de ganancia establecido;
- r) comprobar si se cumple con efectividad los indicadores objeto de verificación establecidos en la Ley del Presupuesto del Estado y sus normas complementarias;
- s) comprobar la notificación del presupuesto aprobado y su notificación hasta los centros de costo; y
- t) comprobar la desagregación del presupuesto notificado por partidas y elementos, hasta los centros de costo.

Sección Cuarta

Verificación del gasto de materias primas y materiales

Artículo 11. Para la revisión de los Inventarios, como norma general deben revisarse los aspectos siguientes:

- a) Seleccionar productos y analizar las cantidades recepcionadas, en correspondencia con lo aprobado por la entidad competente, su distribución desde la unidad presupuestada hacia los centros de gastos o dependencias;
- b) comprobar si en el almacén existen medios de pesaje, tipo y si están certificados, de no existir, qué medios utilizan para el control de los productos a entregar de acuerdo a lo autorizado;
- c) comprobar la existencia de productos contra tarjetas de estiba y el submayor de inventarios, de existir faltante o sobrante, cuantificarlos, valorando las causas que lo produjeron y si aplicaron lo establecido en la legislación vigente;
- d) determinar e informar si las existencias de productos en el almacén se corresponden con lo establecido o si cuentan con coberturas por encima de las normas aprobadas, debiendo exponer las causas que originan las mismas, los productos, cantidades e importes y quien las autorizó; y
- e) comprobar la aplicación del Sistema de Normas de Gastos para la actividad presupuestada según lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 12.1. Para la verificación del gasto de Alimentos, se deben tomarse comprobar los aspectos siguientes:

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

- h) en el caso de que la verificación se realice en centros hospitalarios, el seguimiento de los productos desde el área de elaboración hasta el paciente, de igual forma en los hogares de impedidos físicos, hogares maternos, de ancianos y centros psicopedagógicos;
- Las cantidades de los alimentos reportados y entregados a las pantristas para su distribución, que se correspondan con la relación de dietas por pacientes de cada sala;
 - en las historias clínicas de los pacientes, las dietas que fueron indicadas, con lo elaborado y servido el día anterior mediante encuestas; y
 - que los alimentos servidos por las pantristas a los pacientes, se hayan realizado con las medidas establecidas (porcionadores) y que se correspondan con los gramajes a servir; de no ser así, identificar qué medios utilizó.
- i) el destino final de los alimentos sobrantes, sin elaborar o elaborados, y se determinan las causas que lo originaron;
- j) en el caso de viandas, hortalizas y vegetales, la periodicidad con que se reciben, condiciones de almacenamiento, existencia de los mismos y las pérdidas que se producen, y se cuantifica la cantidad e importe de cada producto y las causas que la provocaron; y
- k) correspondencia de los productos con el menú del día, mediante la aplicación de encuestas a los beneficiarios en los establecimientos seleccionados, cuyos resultados servirán para conformar las correspondientes valoraciones.
2. Para la revisión del gasto de merienda escolar, que forma parte de Alimentos, deben tomarse en cuenta para su revisión y seguimiento los aspectos siguientes:
- a) Revisar el procedimiento aplicado, y su correspondencia con lo establecido por el Ministerio de Educación;
 - b) visitar los centros escolares, para comprobar la correcta aplicación del procedimiento;
 - c) evaluar niveles de aceptación de los estudiantes mediante encuestas; y
 - d) evaluar eficacia del gasto asignado, determinando sobrantes y faltantes y afectación presupuestaria según la tabla siguiente:

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

Artículo 13. Para la revisión del gasto de materiales para la construcción, deben tomarse en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Analizar las cantidades recibidas de cada producto, en correspondencia con lo aprobado por la entidad competente; así como su distribución a los centros de gastos o establecimientos;

- b) solicitar los documentos primarios que dieron origen al registro del gasto, seleccionando mediante muestreos los recursos con más incidencia en la actividad, procediendo a aplicar su seguimiento hasta el destino final;
- c) determinar si las existencias de productos en el almacén se corresponden con lo establecido o si cuentan con coberturas por encima de las normas aprobadas, debiendo exponer las causas que originan las mismas, los productos, cantidades e importes y quien las autorizó; y
- d) analizar efectividad y eficacia en el gasto registrado, si realmente garantizan las actividades para las cuales el recurso fue asignado.

Artículo 14. Para la revisión del gasto de vestuario y lencería deben tomarse en cuenta los aspectos siguientes:

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

Artículo 15. Para la revisión del gasto de materiales para la enseñanza deben tomarse en cuenta los aspectos siguientes:

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

Artículo 16. Para la revisión del gasto de medicamentos y materiales afines, deben tomarse en cuenta los aspectos siguientes:

- d) Comparar la ejecución del gasto por este concepto en relación al presupuesto actualizado;
- e) comprobar los niveles de inventario, si se corresponden con las normas establecidas;
- f) comprobar mediante muestreo al almacén, la recepción de recursos y el seguimiento desde la asignación por los pedidos de las diferentes salas según historias clínicas de pacientes hospitalizados y ambulatorios;
- g) revisar existencia de donaciones. Procedimiento para su control. Comprobar origen y destino final de los mismos;
- h) efectuar exploración del mayor consumo de determinados medicamentos, y una vez concluida la exploración, dar seguimiento a aquellos recursos que se hayan seleccionado;
- i) en caso de un hospital, se requiere seleccionar las áreas, pacientes, etc. donde se origina el consumo;

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

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

- a) Revisar de acuerdo al tipo de institución, previa consulta en cada lugar, los artículos de uso y aseo personal que son recibidos y entregados al personal requerido;
- b) comprobar previamente a quiénes van destinados los artículos de uso y aseo personal, que les corresponde recibir y con qué frecuencia se realiza la entrega en correspondencia con los artículos asignados; y
- c) comprobar mecanismos de control de las entregas a los beneficiarios, cantidad y periodicidad de los diferentes recursos, comprobar el documento regulatorio emitido por el órgano rector de la entidad, dar seguimiento al destino final.

Sección Quinta

Verificación del gasto de Combustibles y Lubricante

Artículo 18.1 Para la revisión del gasto de combustibles y lubricantes, debe tomarse en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Comprobar la ejecución real acumulada en relación con el presupuesto actualizado;
- b) revisar mediante muestreos, los documentos primarios que dieron origen al registro del gasto;
- c) comprobar consumos físicos con relación a lo aprobado por los niveles autorizados;
- d) verificar las modalidades de pago que se utilizan en la unidad y de qué tipo de combustible se trata, además se debe comprobar la existencia de sobrantes, faltantes, determinando cantidad e importes según sea el caso; así como, las causas y condiciones que propiciaron los mismos de ser posible;
- e) realizar muestreo, en un período determinado, del gasto de combustible y su correspondencia con la hoja de ruta de los distintos vehículos; de existir excesos de consumo corresponde cuantificarlos;
- f) comprobar si los vehículos en explotación tienen realizada la prueba del litro actualizada; y
- g) verificar que el Registro de Equipos de la entidad se encuentra actualizado, y se corresponden sus anotaciones con el registro de activos fijos tangibles del área de contabilidad y la información que sobre el parque automotor de la entidad informa el Ministerio del Interior, de detectarse diferencias, investigar las causas que las originan y tener en cuenta en el análisis de las posibles causas de las desviaciones en la asignación y uso del combustible.

2. Para la revisión del gasto de leña y carbón, deben tomarse en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Comprobar la aplicación de las resoluciones de precios vigentes e identificar en qué entidades se incumple lo establecido;
- b) identificar los suministradores y detallar el total de gastos por cada tipo de suministrador estatal o privado;
- c) revisar mediante muestreos, los documentos primarios que dieron origen al registro del gasto y evaluar su legitimidad;
- d) analizar las causas que originan la sobre ejecución de gastos en que se incurre por la adquisición de estos combustibles así como en su transportación, detallar en este último caso las tarifas aplicadas, nivel de aprobación, basamento legal; y
- e) Determinar la afectación presupuestaria por este concepto aplicando la tabla siguiente:

Entidad Verificada:

Período verificado:

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

Sección Sexta

Verificación del Gasto de Energía

Artículo 19. Para la revisión del gasto de energía, deben tomarse en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Comprobar la ejecución real acumulada con el presupuesto actualizado;
- b) revisar mediante muestreos, los documentos primarios que dieron origen al registro del gasto;
- c) revisar si se aplica lo establecido, en cuanto a la conciliación y control del servicio por cobro automático;
- d) comprobar en la actividad de Servicios Comunes el gasto del alumbrado público, verificar si se corresponde con el inventario de luminarias en funcionamiento y si éste se consigna en las cláusulas de la contratación económica y verificar si existe control y evidencias de conciliación entre las partes y;
- e) verificar si existen afectaciones por tendedoras eléctricas ajenas a la entidad, cuantificar y determinar causas, condiciones e impacto económico siempre que sea posible.

Sección Séptima

Verificación del Gasto de Personal

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

- a) Como paso previo para comprobar el Gasto de personal, se hace necesario revisar y correlacionar la Plantilla Aprobada (Modelo P-2) y la Plantilla Cubierta (Modelo P-4), con las prenomas y nóminas, debiendo tener en cuenta los aspectos siguientes:
 - Revisar la aplicación de la Resolución del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social;
 - revisar los datos consignados en el Modelo P-4 y los detallados en el Modelo P-2, ambos deben estar en correspondencia;
 - el Modelo P-4 puede reflejar un número de trabajadores inferior al detallado en el Modelo P-2; los salarios a pagar a los trabajadores y los cargos en que se desempeñan deben ser iguales a los consignados en el modelo P-2, y a su vez, los mismos reflejados en las nóminas de pago;
 - cualquier variación que se produzca en el desarrollo de cada actividad debe contar con la actualización en el Modelo P-2;
 - el Modelo P-2 debe estar aprobado por el jefe máximo del Órgano u Organismo del estado al que se subordina, mediante Resolución expresa;
 - el Modelo P-4 debe actualizarse en el momento que se produzca una baja o un alta;
 - el Modelo P-4 debe reflejar los pagos adicionales al salario básico a que tiene derecho cada trabajador, los que deben ser los mismos que aparecen en el detalle del pago en la nómina de cada uno de ellos; y
 - las asignaciones de personal recién graduado, que se decidan por encima de la plantilla aprobada (Modelo P-2), requerirán de una autorización expresa del jefe máximo del Órgano u Organismo al que se subordina la entidad, y esto originará una actualización.
- b) Revisar y correlacionar los Contratos de Trabajo, con las prenomas y nóminas, debiendo tener en cuenta los aspectos siguientes:
 - Revisar la emisión de contratos, tanto los de tiempo determinado como indeterminado y períodos a prueba. En este caso, las plazas tienen que estar aprobadas; y

- los contratos deben estar debidamente firmados por el trabajador y el Jefe de Recursos Humanos de la entidad donde labore.
- c) Revisar y correlacionar los expedientes laborales, con la Plantilla Aprobada (Modelo P-2) y Plantilla Cubierta (Modelo P-4), prenóminas y nóminas, debiendo tener en cuenta los aspectos siguientes:
 - En el expediente laboral debe aparecer copia del contrato suscrito con la entidad empleadora; y
 - comprobar en el caso que existan dispensas salariales y determinar mediante documento la autorización de las mismas por el nivel correspondiente.
- 2. Una vez comprobado lo indicado en el numeral anterior, se procede a revisar el Sub Sistema de Nóminas, debiendo tener en cuenta los aspectos siguientes:
 - a) Revisar la correcta confección de los modelos que conforman el Subsistema de Nóminas;
 - b) comprobar que las incidencias en la disciplina laboral, consignadas en el control de asistencia, se encuentren debidamente autorizadas por su jefe inmediato, y en los casos que procedan, si se aplicó el correspondiente descuento en nómina;
 - c) comprobar que los importes por cada concepto reflejados en las nóminas, coincidan con los reportes de asistencia y las prenóminas de salarios confeccionadas;
 - d) en caso de pagos de salarios que se efectúen mediante sistemas de Pago, comprobar la aplicación de la legislación vigente emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; y
 - e) en el caso de pagos de estímulos de salarios a trabajadores colaboradores en el exterior, comprobar que exista la debida autorización del Organismo solicitante, revisando los importes a pagar, y el cálculo de los aportes, según lo establecido en la legislación vigente al efecto.
- 3. Comprobado lo indicado en el numeral anterior, se procede a revisar y comprobar los autorizos de cobro, debiendo tener en cuenta los aspectos siguientes:
 - a) Revisar la correcta aplicación de lo establecido en la Resolución 12 de 2009, de este Ministerio, en su Anexo SC-4-10; este documento debe estar al alcance de toda auditoría y verificación;
 - b) los autorizos de cobro de los colaboradores, deben permanecer en la caja de la entidad en la cual labora el trabajador;
 - c) los trabajadores que excepcionalmente autoricen a otra persona a cobrar sus haberes, el autorizo de cobro se adjunta a la nómina correspondiente; y
 - d) la persona a la cual se le autoriza a cobrar el salario no está facultada para delegar en otra persona, en estos casos, el solicitante debe emitir una nueva autorización.

Sección Octava

Verificación del gasto por Depreciación y Amortización

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

- a) Comparar ejecución acumulada con el presupuesto actualizado;
- b) revisar la aplicación de las tasas de depreciación amparadas en la legislación vigente;
- c) revisar si existen activos fijos totalmente depreciados y sobre los cuales se continúan registrando gastos por depreciación.
- d) comprobar si las revalorizaciones autorizadas, que aumenten el valor de los activos fijos tangibles, se han contabilizado dentro del Patrimonio Neto o Capital Contables y si

están depreciando y las tasas que se aplican, en caso que disminuya el valor, comprobar que tal disminución se reconoció en el resultado del período;

- e) comprobar cuando se trate de activos cuya adquisición se derive de contratos de arrendamiento financiero con opción de compra, sólo será depreciado el valor acordado por las partes por el que se efectuó esta; y
- f) comprobar si los activos fijos intangibles están valorados al costo y amortizan según el término de su vigencia; en aquellos casos en que no tengan una vigencia determinada, su plazo de amortización será de veinte años.

Sección Novena

Verificación de Otros Gastos y Transferencias

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

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

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

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

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

Artículo 25. Para la revisión de Otros Servicios de Mantenimiento y Reparaciones Corrientes, deben tomarse en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Comparar la ejecución con el plan actualizado por los diferentes conceptos que conforman este elemento;
- b) comprobar la existencia de contratos económicos, debiendo tomar en cuenta si los mismos son con entidades estatales, que los contratos se encuentren confeccionados de forma correcta y con los anexos que correspondan de los precios y tarifas a aplicar; o con formas de gestión no estatal, que los contratos se hallen confeccionados de manera adecuada con los anexos que permitan validar el trabajo a realizar, si cuentan con la documentación que los autorice a ejercer dicha actividad en correspondencia con lo legislado;
- c) evaluar los precios aplicados en los trabajos realizados; y
- d) evaluar los mecanismos y procedimientos aplicados ante cualquier reclamación.

Artículo 26.1. Para la revisión de servicios recibidos de Formas de Gestión no Estatal, deben tenerse en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Revisar los mecanismos de contratación económica y comprobar:
 - Si se aplica la normativa vigente en materia de contratación económica;
 - si los contratos son de ejecución sucesiva y en casos que sea necesario realizar especificaciones técnicas de calidad, garantías, de servicios postventa u otras similares, deben estar recogidos en los contratos por escrito;
 - comprobar las facturas o documentos probatorios del servicio prestado y la cuantía a pagar o pagada; y

- comprobar si recibió el mismo tratamiento que el resto de los contratos y en los casos que corresponda si fue aprobado o no por el órgano colegiado.
 - b) verificar que el sujeto con el cual se establece un contrato posee documento de autorización para ejercer la actividad: licencia de Trabajo por Cuenta Propia, proyecto de trabajo u otro documento que así lo requiera según la Forma de Gestión no Estatal;
 - c) evaluar los niveles de gastos, estableciendo su comparación con el Presupuesto actualizado, que no puede exceder los límites de gastos establecidos;
 - d) analizar en detalle los gastos que lo conforman, revisando la legislación que los ampara, tener en cuenta para ello lo establecido por el Banco Central de Cuba;
 - e) comprobar si se realizaron pagos anticipados y que estos no excedan el valor pactado en la contratación, comprobar que no excedan los treinta días de recibido los recursos o servicios pagados;
 - f) en caso de contratos verbales en los que será suficiente con la factura o documento que acredite el servicio prestado y la cuantía a pagar, comprobar y verificar las mismas;
 - g) verificar la forma de pago a los privados y comprobar si el pago se corresponde con el servicio prestado;
 - h) comprobar en los vales para pagos menores los conceptos del gasto, si estos están debidamente justificados y autorizados por el nivel correspondiente;
 - i) comprobar si existen pagos al sector privado, conceptos, importes y nivel de autorización; y
 - j) realizar arqueo de caja, en el transcurso de la verificación.
2. Para la revisión del gasto de Audio, deben tomarse en cuenta los aspectos siguientes:
- a) Tener presente lo normado para el alquiler de audio a particulares, quedando a decisión del administrador presupuestario si dispone de recursos, comprobando la autorización escrita y el monto a pagar;
 - b) revisar el mecanismo de contratación, el cual debe resultar similar al del sector estatal, especificando las facturas o documentos probatorios del servicio prestado, según se establece en la legislación vigente;
 - c) cumplimiento de lo dispuesto para la contratación de sonido a personas naturales, debiendo comprobar la actividad para la cual fue contratado el servicio; verificar que el sujeto con el cual se establece contrato posee la licencia autorizada para ello; analizar en detalle los gastos que lo conforman, revisando la legislación que los ampara, tener en cuenta para ello lo regulado por el Banco Central de Cuba, revisar la aplicación de la legislación establecida al efecto en correspondencia con el procedimiento para el alquiler de audio a particulares; y
 - d) verificar que la actividad para la cual se efectuó la contratación del sonido se corresponde con lo programado por la vía presupuestaria, (programación cultural, plan de eventos, en ningún caso actividad de fiestas populares).
3. Para la revisión del gasto de Transporte de Pasajeros y de Carga, deben tomarse en cuenta los aspectos siguientes:
- a) Comprobar la efectividad de la contratación económica concertada, que debe incluir las tarifas a utilizar aprobadas en la ficha de costo, los sistemas de cobro y los instrumentos legales por los que están amparados cada uno de estos; y
 - b) comprobar si el combustible autorizado procede de la asignación estatal; de resultar positivo, analizar si el gasto del mismo es considerado en la tarifa a aplicar.

4. Para revisión al cumplimiento de la regulación límite del 30% de ganancia:
- a) Identificar en el proceso de verificación, el total de los contratos vigentes entre la entidad y la Forma de Gestión no Estatal, según registro de contratación de la entidad.
 - b) Comprobar que los contratos económicos vigentes que tiene la entidad con las Formas de Gestión no Estatales están en correspondencia con lo establecido en la legislación vigente en esta materia.
 - Revisar si los contratos seleccionados tienen las especificaciones técnicas de calidad, garantías, de servicios postventa u otras similares; formas de pagos y monto de lo concertado, teniendo en cuenta la implementación de la resolución; además, en caso que proceda, tener en cuenta las condiciones de reclamación.
 - Solicitar la evidencia documental de la aprobación por parte del órgano colegiado.
 - c) Solicitar los pliegos de concurrencias donde se expone y queda evidencia de la licitación de los contratos.
 - d) Comprobar la actualización de los contratos económicos en cumplimiento del límite de acotación de la utilidad establecido en la Resolución 209 de 2024 del MFP.
 - e) Solicitar las actas del Comité de Contratación con el fin de evaluar los análisis realizados en este y los acuerdos que aprueban la contratación económica de la Forma de Gestión no Estatal (en lo adelante FGNE), haciendo evaluación cualitativa de los análisis realizados en la entidad para la contratación;
 - f) Verificar para el caso de los contratos verbales, si consta la factura o documento que acredite el servicio prestado o la venta realizada, así como la cuantía a pagar;
 - g) Comprobar que la entidad decide la contratación en órgano colegiado, Comité de Compras u otros;
 - h) Comprobar en los contratos seleccionados la presentación de la Ficha de Precios fundamentada por la FGNE.
 - i) Comprobar que los contratos establecidos con FGNE han sido verificados en cuanto a la legalidad de dicha entidad, las actividades autorizadas a brindar y su condición de contribuyentes sin deudas con el Presupuesto del Estado.
 - j) Verificar mediante cálculo matemático los montos pagados a la FGNE, su correspondencia con las facturas y documentos acreditativos del servicio prestado o venta realizada; y con la información mostrada en el Estado Financiero EFUP 5917- Pagos a la FGNE.
 - k) Evaluar y analizar en la desagregación de presupuesto de la entidad, la cifra aprobada para realizar pagos a la FGNE y los pagos realizados.
 - l) Evaluar las reprogramaciones de pago realizadas en el periodo, con el propósito de evaluar si estas no ponen en riesgo los pagos destinados para las actividades fundamentales de la entidad.
 - m) Seleccionar los contratos con mayores importes de gastos ejecutados en compras a las FGNE, tanto por concepto de materias primas y materiales o servicios, para comprobar en los contratos y facturas presentadas y/o pagadas, y mostrar el cumplimiento de la regulación del límite hasta el 30% de la ganancia. De ser adverso, cuantificar el daño al Presupuesto de la entidad.
 - n) Priorizar en la selección los contratos con encadenamientos productivos, compra de alimentos, incluyendo servicio gastronómico, reparación y mantenimiento de equipos, reparación de vehículos automotores, y de construcción e inversiones.
 - ñ) Revisar en los Estados Financieros del período que se comprueba, la relación de gastos en pagos a las FGNE respecto al total de gastos, excepto los gastos vincu-

lados al salario, vacaciones e impuestos asociados al salario. Comparar indicador respecto a la relación alcanzada al cierre del año anterior y de igual periodo del año anterior.

- o) Comprobar que las compras de bienes y servicios contratados y pagados no excedan los límites de gastos fijados en la entidad.
- p) Comprobar que los pagos realizados por la entidad a las FGNE se realicen a la cuenta bancaria fiscal o cuenta de operaciones y velar por el cumplimiento del aporte del 10 % del Impuesto sobre Ventas.
- q) Comprobar el destino final de las materias primas y materiales o servicios que se reciben en la entidad por los contratos comprobados con FGNE. Realizar las confirmaciones y verificaciones físicas que se consideren para sustentar el uso de los bienes y servicios recibidos.
- r) Comprobar en cada Ficha de precios de los contratos y facturas seleccionadas, los elementos fundamentales de conformación de los elementos de gastos materiales, gastos indirectos, salarios, y demás elementos que permitan detectar errores o fraudes de la información suministrada por la FGNE, en fundamentación de los costos y gastos del precio pactado.
- s) Comprobar la existencia de evidencia de la revisión del cálculo del precio ofertado por la FGNE comercializadora y verificación del cálculo de la utilidad en las facturas revisadas, los productos importados o de compra en el país, los gastos de comercialización de la FGNE, incluidos en el precio y cálculo de la utilidad.
- t) Comprobar en cada precio aplicado que el importe de utilidad aplicado no exceda el límite de utilidad hasta el 30 % sobre los costos y gastos.
- u) Solicitar a la entidad el documento establecido (Procedimiento de Control Interno implementado para establecer sus relaciones con las FGNE) con el fin de garantizar la trazabilidad de las operaciones efectuadas en el periodo determinado por los verificadores.

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

- a) Revisar la contratación económica, que en los contratos se especifiquen las condiciones del servicio contratado, y en el caso del servicio telefónico deben aparecer los números de teléfonos que amparan el contrato.
- b) revisar si se aplica la Resolución de este Ministerio en cuanto al control del servicio por cobro automático, si las facturas se revisan y si éstas se corresponden con lo expuesto en los contratos establecidos al efecto; y
- c) revisar en detalle los servicios que son objeto de contratos con tercero, y la objetividad de los documentos probatorios del gasto registrado.

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

- a) Determinar los niveles de gastos por este concepto, evaluando la objetividad del mismo con el presupuesto actualizado.
- b) proceder a la revisión de la facturación y precios aplicados para verificar si estos se corresponden con los calculados en la ficha de costo u otro documento probatorio y los pactados en el contrato; de existir diferencias cuantificar;
- c) comprobar que en las facturas emitidas, se describan los servicios prestados, según lo establecido en la legislación vigente; y

- d) comprobar si se aplica lo indicado por el Ministerio de Comercio Interior sobre los servicios pagados mediante cheques, los que tienen que estar autorizados por el Consejo de Administración Provincial.

3. Para la revisión del gasto talento artístico, deben tomarse en cuenta los aspectos siguientes:

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

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

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

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

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

- a) Comprobar si la entidad cuenta con el Plan temático aprobado, su aseguramiento financiero y material y verificar su chequeo trimestral en las asambleas de asociados;
- b) comprobar si la Comisión Técnico Económica se encuentra aprobada por Resolución emitida por el Director de la Entidad;
- c) Solicitar y comprobar mediante prueba documental si existe el Libro Registro de Innovaciones y Racionalizaciones y si se encuentra debidamente legalizado;
- d) comprobar mediante prueba documental si las Innovaciones y Racionalizaciones presentadas fueron Evaluadas y dictaminadas por la comisión técnica evaluadora de la entidad en el tiempo establecido.
- e) comprobar si la persona encargada del Libro Registro de Innovaciones Racionalizaciones se encuentra aprobada mediante Resolución expresa del Director de la entidad; y
- f) chequear y revisar la existencia de los expedientes únicos de cada innovación los que deberán contener en su confección los requisitos siguientes:
 - Si aparecen las firmas de los autores de los trabajos, como conformidad de que estos están de acuerdo con los volúmenes de participación monetaria que le fueron determinados;
 - comprobar si las páginas de dichos expedientes están debidamente confeccionadas;

- si aparece la declaración expresa de los jefes inmediatos de los autores, certificando que estos elaboraron los trabajos objeto de las propuestas como innovación o racionalización;
 - resolución del Director de la entidad aprobando la propuesta de innovación o racionalización;
 - comprobar si se aplicaron correctamente las metodologías para la determinación de los cálculos para cuantificar la efectividad económica o social de las innovaciones, así como la metodología para la tramitación y examen de las propuestas de innovaciones y racionalizaciones, tal y como lo establece la legislación vigente; y
 - comprobar y verificar si los trabajos presentados aportan o no algún elemento novedoso, ya que para la entidad donde se registran, debe resultar novedosa y útil la innovación o racionalización.
- g) verificar y comprobar que los cálculos empleados para la determinación del efecto económico o social de la innovación o racionalización son los correctos;
- h) comprobar si la entidad ha creado el Fondo de la ANIR a partir del treinta por ciento (30%) autorizado sobre la base del valor de la innovación; verificar la base de cálculo de las mismas;
- i) comprobar mediante prueba documental si la entidad tiene cuenta bancaria independiente y específica para el Fondo de la ANIR, verificar y chequear los movimientos que ha tenido esta cuenta y mediante qué documentos amparan dichas operaciones, así como las firmas autorizadas que aparecen reflejadas aprobando las mismas;
- j) comprobar y verificar si se transfiere el dos por ciento (2%) establecido por cada innovación o racionalización para la cuenta de la ANIR Provincial; el importe de la transferencia y fecha de las mismas;
- k) revisar y chequear la nómina de pago a los innovadores y racionalizadores, si están correctamente confeccionadas, con las firmas autorizadas, con el número del cheque correspondiente y si cuentan o no con autorizo de cobro debidamente confeccionado; revisar los instrumentos de pagos que corresponden a la Solicitud de Pago a cuenta de los trabajos de la ANIR, quien firma los mismos, si se hacen acompañar de los documentos justificativos por cada innovación objeto de remuneración, y si se detallan los conceptos o se relacionan las causas que provocan el pago; y
- l) cuantificar los pagos efectuados y su correspondencia con los registrados por la entidad.
3. Para la revisión de la Compensación Vehículos Vinculados deben tomarse en cuenta para su verificación y seguimiento los aspectos siguientes:
- a) comprobar la aprobación de las compensaciones que se pagan a los dirigentes, funcionarios y técnicos que se encuentren en activo, por la utilización de sus vehículos privados en función de trabajo en entidades estatales y que estos no tengan vehículos estatales asignados o que utilicen frecuentemente el servicio de piqueta;
- b) comprobar si se mantiene la compensación de vehículos vinculados a personal jubilado o familiares de trabajadores fallecidos que en algún momento tuvieron ese beneficio; de ser así, cuantificar, determinar causas y condiciones y quien autorizó mantener esta vinculación;
- c) verificar si la forma de pago de las compensaciones se realiza por meses completos, como contribución para sufragar los gastos mínimos de explotación y reparación de los vehículos cuando sean autorizadas por los jefes de los órganos y organismos;

- d) comprobar si el nivel de compensación aprobado para automóviles y motocicletas, se corresponde con los niveles y las cuantías mensuales que establece la Resolución y si está aprobada por el jefe del Órgano u Organismo del Estado al que se subordina;
- e) verificar si las solicitudes aprobadas de las compensaciones, así como el importe que se compensa, están formuladas para cada caso, por separado en el modelo establecido, debiendo estar firmado por el Jefe máximo de la entidad solicitante y aprobado, en el mismo modelo por el Jefe del Órgano u Organismo correspondiente;
- f) verificar si el importe que se aprobó para cada compensación es la cuantía máxima a pagar, por lo que en ningún caso podrá ser aumentado sin la previa autorización del Ministerio de Finanzas y Precios; y
- g) consignar cualquier otro aspecto que llame la atención o no se tenga claridad en su operatoria.

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

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

- 1) Para la revisión de la Contribución a la Seguridad Social a Largo Plazo, deben tomarse en cuenta:
 - a) Comprobar el registro del gasto por este concepto (12.5 %) del total de Salarios y Vacaciones, del mes o los meses seleccionados;
 - b) verificar mediante referencia cruzada, en el registro de gasto, importes de las nóminas seleccionadas, vacaciones acumuladas en el mes y el aporte mediante modelo CR-09 del mes objeto de selección; y
 - c) comprobar en los casos que correspondan, el cálculo y el aporte por concepto de la contribución especial a la Seguridad Social de los trabajadores con incrementos salariales según lo establecido.
- 2) Para la revisión del gasto por Prestaciones de la Seguridad Social a Corto Plazo, deben tomarse en cuenta:
 - a) Comprobar en el registro de gasto por este concepto, qué por ciento representa del total de Salarios y Vacaciones;
 - b) determinar el exceso, si lo hubiere, en comparación con el por ciento establecido (1.5%) de ambos elementos, revisando si dentro del gasto registrado se ha considerado incorrectamente la Licencia de Maternidad; y
 - c) revisar la aplicación de la legislación vigente que establece el tratamiento financiero al reintegro por concepto de Licencias de Maternidad.
- 3) Para la revisión del gasto del Impuesto por la Utilización de la Fuerza de Trabajo, se debe comprobar en el registro del gasto, el cálculo por este concepto, el que debe coincidir con la aplicación del por ciento establecido en la Ley Anual del Presupuesto del Estado.
- 4) Revisar el cumplimiento de lo dispuesto para el gasto de los impuestos sobre el Transporte Terrestre, Documentos, Propiedad de Bienes, las tasas por Servicios de Aeropuertos a Pasajeros, por Peaje y los Aranceles además se debe comprobar si se registran gastos por mora, precisando sus causas. Conciliar el pago de la multa en lo registrado en la contabilidad Multas y Sanciones del Clasificador de Gastos.
- 5) En todos los casos se debe:

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

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

- a) Revisar la contratación económica, precisando en detalle si se cumple en su confección con la legislación dictada para ello, comparar lo expuesto en el contrato con lo detallado en el documento de facturación y grado de actualización;
- b) obtener los documentos primarios que dieron origen al gasto registrado, comprobando la validación del mismo; y
- c) comprobar los mecanismos con que cuenta la entidad para verificar los trabajos realizados, solicitando evidencia documental de los mismos

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

- a) Revisar la contratación económica, precisando en detalle si se cumple en su confección con la legislación dictada para ello, comparar lo pactado en el contrato con lo detallado en el documento de y grado de actualización; y
- b) obtener los documentos primarios que dieron origen al gasto registrado, comprobando la validación del mismo.

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

- a) Comprobar y verificar el expediente que debe constar de:
 - Solicitud y demás documentos requeridos de las personas naturales ante la Oficina de Trámites de la Dirección de la Vivienda Municipal del lugar donde reside, en correspondencia con lo establecido en la resolución del Ministerio de la Construcción;
 - evaluación Integral de la situación socioeconómica de la persona solicitante de subsidios para acciones constructivas en su vivienda en correspondencia con lo establecido al respecto por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social;
 - comprobar y verificar el cumplimiento de los rangos de tiempo establecidos en los procedimientos para cada instancia desde la presentación hasta la aprobación y otorgamiento de los subsidios a personas naturales;
 - comprobar el acuerdo emitido por el Órgano Local correspondiente; y
 - comprobar si existe contrato con el beneficiario del subsidio para realizar acciones constructivas en su vivienda y si este se corresponde con lo pactado.
- b) comprobar si la entidad encargada de otorgar el subsidio a personas naturales, tiene contrato con el banco para la administración de los recursos con este fin;
- c) comprobar la transferencia al Presupuesto Central del monto establecido del importe recaudado por concepto de impuestos sobre las ventas de materiales de la construcción, según se requiera;
- d) comprobar en el Consejo de la Administración Provincial o en la Dirección Provincial de Finanzas y Precios la transferencia del gasto de destino específico al monto de los ingresos recaudados por la aplicación del Impuesto sobre las Ventas de materiales de la construcción, que se asignan a los municipios para subsidiar personas naturales con necesidades de realizar acciones en su vivienda, debiendo contener las modificaciones correspondientes;
- e) comprobar y verificar los mecanismos de control de este proceso;

- f) verificar si se informa semestralmente su cumplimiento a la Asamblea Municipal;
- g) comprobar y verificar en base a la habilitación de cuentas bancarias para el movimiento de estos recursos monetarios, según la legislación vigente, en las unidades presupuestadas Dependencia Interna o Servicios y Aseguramiento, según corresponda lo siguiente:
 - Registro de Cheques y cheques emitidos;
 - estado de cuenta emitido por el Banco;
 - registros y control de los recursos monetarios entregados a personas naturales, su utilización y disponibilidad de recursos no utilizados por el beneficiario;
 - registro y control de los recursos monetarios recibidos, utilizados, remanentes no utilizados y devolución de recursos no utilizados por las personas naturales;
 - comprobar reintegros por la no utilización de este subsidio por parte de las persona naturales para realizar acciones constructivas en sus viviendas y si estos fueron aportados al Presupuesto por el párrafo correspondiente; y
 - comprobar los remanentes de recursos no utilizados por las unidades presupuestadas Dependencia Interna o Servicios y Aseguramiento y si estos fueron aportados al Presupuesto por el párrafo correspondiente.

Sección Décima

Cuenta de Gastos Financieros

Artículo 34. Para la revisión y seguimiento de los elementos que conforman la Cuenta de Gastos Financieros, deben tomarse en cuenta las resoluciones que regulan los mismos a través de las cuales se comprueba si el gasto registrado por concepto de multas, sanciones o moras, fue asumido por la entidad o si se aplicó responsabilidad material a la persona responsable de la infracción.

Sección Undécima

Verificación del gasto del Presupuesto de la Seguridad Social

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

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

- a) Para la revisión de la Licencia de Maternidad, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:
 - Comprobar si se reclama el reintegro de la Licencia de Maternidad a la Dirección Municipal de Trabajo, de no ocurrir así, revisar en cuánto afecta al presupuesto aprobado a la entidad para el año fiscal; y
 - cuantificar la afectación al Presupuesto y solicitar después de evaluado la modificación presupuestaria.

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

Sección Duodécima

Verificación del gasto de la Asistencia Social

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

- a) Comprobar que los expedientes de los asistenciados se encuentren debidamente

confeccionados y con los datos que avalen realmente el beneficio a recibir en cualquiera de sus variantes;

- b) comprobar periodicidad con que se actualizan los mismos y seguimiento hasta el beneficiario comprobando la veracidad de la información contenida en el expediente; y
- c) comprobar mediante entrevista con los asistenciados que los datos que aparecen en el expediente se corresponden con la realidad, dejando evidencia mediante prueba documental.

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

CAPÍTULO III VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LAS UNIDADES PRESUPUESTADAS

Sección Primera

Objetivo y alcance

Artículo 37. Establecer las normas para la verificación y el control de las obligaciones tributarias a que están obligadas las unidades presupuestadas; además del cumplimiento de los ingresos planificados a obtener por aquellas autorizadas a funcionar con Tratamiento Especial.

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

Sección Segunda

Verificación de Ingresos

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

- a) Ingresos devengados - actividad presupuestada:
 - Cobro de Círculos Infantiles.
 - Cobro de servicio almuerzo en semi internados.
 - Cobro de entradas en instalaciones deportivas y culturales.
- b) resultado de la actividad autofinanciada (alojamiento, comedores obreros, cafeterías);
- c) ventas de actividad presupuestada;
- d) ingresos por exportación de servicios actividad presupuestada;
- e) ingresos Financieros –actividad presupuestada;
- f) ingresos por sobrantes de bienes – actividad presupuestada (exclusivo para unidades presupuestadas con Tratamiento Especial);
- g) ingresos devengados en eventos – actividad presupuestada;
- h) otros ingresos autorizados de las unidades presupuestadas.

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

Sección Tercera

Pasos a seguir en la verificación de los Ingresos

Artículo 41. Los verificadores deberán tener en cuenta en la revisión del cumplimiento del plan de ingresos notificado a cada entidad objeto de verificación, lo siguiente:

- a) Solicitar plan de ingresos actualizado;

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

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

Artículo 43. Para la verificación y seguimiento del cobro de círculos infantiles, deben tomarse en cuenta los procedimientos y regulaciones establecidas para estos casos:

- Solicitar plan actualizado por este concepto;
- solicitar la matrícula promedio en círculos infantiles;
- solicitar procedimiento del Ministerio de Educación, relacionado con el cobro de este servicio;
- comparar el real de ingresos con relación al plan actualizado.
- revisar mecanismo de control de los ingresos que se aplica en las unidades presupuestadas y en sus establecimientos;
- comprobar si el plan de ingresos aprobado a las unidades presupuestadas es desglosado por cada establecimiento;
- seleccionar círculos infantiles y visitarlos para comprobar la efectividad del cobro;
- comprobar si lo avalado en las planilla de matrículas, se corresponden con los ingresos familiares el importe determinado a pagar por cada chequera.
- comprobar períodos de revisión de los datos obtenidos del núcleo familiar consignados en las planillas elaboradas al efecto; y
- comprobar las fechas en que el efectivo es depositado en el Banco según lo establecido.

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

- Solicitar el plan actualizado por este concepto de la unidad presupuestada;
- comprobar si se aplica en todas sus partes lo establecido en la Resolución 16 de 1994 de este Ministerio, relacionado con el cobro de almuerzos en semi internados;
- comparar el real obtenido por este concepto en relación a la cifra del plan actualizado y evaluar las causas y condiciones en lo posible del incumplimiento o sobrecumplimiento;
- comprobar el mecanismo aplicado para el control de estos ingresos y su aporte al Presupuesto del Estado;
- seleccionar dentro de la verificación varios semi internados y evaluar el comportamiento de los ingresos.

Artículo 45. Para la verificación y seguimiento del ingreso por cobro de entrada a instalaciones deportivas, deben tomarse en cuenta los procedimientos y regulaciones establecidas para estos casos:

- a) Comprobar si se conoce y se aplica la Resolución 17 de 1994 del Ministerio de Finanzas y Precios;
- b) solicitar documento mediante el cual se aprueba la capacidad de la instalación objeto de verificación;
- c) comprobar procedimiento aplicado para informar la asistencia real al evento objeto de verificación;
- d) comprobar el procedimiento aplicado para efectuar el cobro de las entradas, control de los tickets vendidos y si estos se encuentran foliados, verificar si el efectivo recaudado se deposita en los términos establecidos en los procedimientos;
- e) comparar si los ingresos obtenidos se corresponden con la capacidad instalada. De resultar diferencias significativas, en lo posible determinar las causas;
- f) en el caso específico de la Serie Nacional de Béisbol, cuantificar el nivel de gratuidades y nivel de autorización para ello;
- g) Comprobar en la Unidad Presupuestada la información estadística de los juegos de Béisbol según el esquadol y estos compararlo con los ingresos obtenidos durante la Serie; y
- h) cuantificar, en cada serie de Béisbol, las deficiencias en el mecanismo de control de los ingresos que afectaron los aportes al Presupuesto del Estado por este concepto.

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

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

CAPÍTULO IV

VERIFICACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES – ACTIVIDAD NO PRESUPUESTADA

Sección Primera

Objetivo y alcance

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

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

Artículo 49. Lo regulado en este procedimiento es aplicable a todos los financiamientos a entregar independientemente del ejecutor de los mismos.

Sección Segunda

Definiciones y reconocimiento de su aplicación práctica

Artículo 50. 1. Se precisan como aspectos a verificar, de manera que permita aplicar uniformidad y profundidad en el trabajo a desarrollar en los financiamientos para gastos corrientes, con destino a las actividades no presupuestadas, según resoluciones y procedimientos establecidos.

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

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

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

Artículo 52. La aplicación de lo que por la presente se establece tiene carácter obligatorio para todos los verificadores, en todas las operaciones que conlleven financiamientos a las Organizaciones Superiores de Dirección Empresarial, empresas estatales de subordinación nacional, o local y unidades presupuestadas con Tratamiento Especial.

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

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

Sección Tercera

Documentos fundamentales en la verificación

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

- a) Comprobar la notificación del Presupuesto actualizado, destinado a los financiamientos correspondientes a la actividad no presupuestada por este Ministerio a los órganos u organismos de la Administración Central del Estado, las direcciones provinciales y direcciones municipales de Finanzas y Precios en el período objeto de verificación;

- b) verificar la desagregación y programación mensual del presupuesto hacia los niveles inferiores de subordinación, comprobando que se respetan las cifras límites y el destino específico para cada producto, servicio o tipo de financiamiento en el caso de que se hayan definido;
- c) informes de Ejecución de los Gastos de la actividad empresarial del período objeto de verificación;
- d) solicitudes de financiamientos recibidas por los distintos conceptos;
- e) documentos probatorios que sustenten el financiamiento solicitado (Facturas, Informes de Recepción, listado resumen);
- f) Estados Financieros del período que se verifica; y
- g) Otros documentos específicos acorde a lo regulado para cada financiamiento.

Sección Cuarta

Indicaciones de carácter general

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

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

CAPÍTULO V

VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Sección Primera

Objetivo y alcance

Artículo 57. Precisar las regulaciones, que para la ejecución de los Gastos y transferencias de Capital están establecidas; además de explicar los pasos a seguir en la verificación de este gasto: así como, las medidas a tomar ante cualquier irregularidad detectada.

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

Sección Segunda

Definiciones y reconocimiento de su aplicación práctica

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

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

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

Sección Tercera

Indicaciones de carácter general

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

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

Sección Cuarta

Indicaciones de carácter específico

Artículo 62. Para comprobar las Inversiones en las entidades, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Comprobar que la entidad que recibe recursos del Presupuesto para financiar Inversiones, disponga del Plan de Inversiones aprobado para el año, según Plan de la Economía, y del Presupuesto o Plan Financiero notificado;
- b) comprobar si lo registrado como ejecución hasta el cierre de la información que se brinda se corresponde con la notificación del Plan de la Economía y del Plan Financiero para inversiones;
- c) comprobar el financiamiento autorizado por cada inversión material aprobada, revisando si existen ejecuciones superiores a los gastos aprobados, lo cual de producirse constituye una violación financiera grave y requiere de la solicitud y posterior aprobación de las modificaciones correspondientes;

- d) Revisar si existen los contratos de obra, y si éstos se ajustan a lo establecido en el procedimiento para la contratación económica vigente;
- e) revisar toda la documentación que dio origen al gasto registrado, procediendo al seguimiento de las operaciones y su comprobación en la ejecución de las obras;
- f) comprobar si en la facturación emitida por los constructores se aplican los precios aprobados y si éstos fueron pactados en el contrato económico mediante Anexo contentivo de los precios y tarifas;
- g) revisar si existen anticipos, evaluando el nivel de los mismos, y si cumple el procedimiento normativo de la Dirección General de Ejecución o en la Dirección de Tesorería y Crédito Público de este Ministerio y del correspondiente tratamiento contable; y
- h) comprobar la ejecución del gasto de capital al cierre del período analizado en el Estado Financiero correspondiente.

Artículo 63. El verificador, para la comprobación de la Compra de Activos Fijos Tangibles, deberá tener en cuenta la aprobación del Plan de Inversiones del Ministerio de Economía y Planificación, y el Presupuesto notificado por el Ministerio de Finanzas y Precios para este concepto:

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

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

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

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

Artículo 66. Para la comprobación y verificación del Capital de Trabajo debe tenerse en cuenta lo siguiente:

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

CAPÍTULO VI

VERIFICACIÓN DE LA OPERATORIA DE LOS PRESUPUESTOS LOCALES

Sección Primera

Objetivo y alcance

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

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

Sección Segunda

Definiciones y reconocimiento de su aplicación práctica

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

- a) Ingresos Cedidos;
- b) ingresos Participativos, los provenientes de ingresos tributarios que corresponden al Presupuesto Central y de los que se atribuye un determinado porcentaje de su recaudación, establecida en la Ley del Presupuesto del Estado;
- c) transferencias generales a los presupuestos provinciales, que se entregan para el financiamiento de gastos específicos originados por decisiones estatales, para equilibrar la capacidad fiscal del territorio y para cubrir aquellos presupuestos locales donde el universo de los tributos objeto de la participación no den cobertura al mínimo establecido con relación a los gastos de la actividad presupuestada;
- d) se reconocerán como gastos los registrados como insumo en las unidades presupuestadas subordinadas;
- e) los financiamientos para gastos de la actividad no presupuestada, los de Capital y la subvención para nivelar presupuestos;
- f) los gastos por concepto de transferencias corrientes y de capital a las empresas locales, la subvención a las unidades presupuestadas con Tratamiento Especial que lo requieran y los gastos de capital de la actividad presupuestada forman parte del Presupuesto Local; y
- g) gastos y transferencias de Capital, las inversiones materiales aprobadas en el plan, la compra de activos fijos tangibles, el incremento de capital de trabajo entre las fundamentales, otras transferencias y otros no nominalizados, pertenecientes al plan financiero de inversiones aprobados y nominalizados en el Presupuesto de Gastos de Capital.

Sección Tercera

Preparación del verificador

Artículo 70. El verificador debe disponer y estudiar, de manera que permita aplicar uniformidad y profundidad en el trabajo a desarrollar la información y documentos siguientes:

- a) La Ley de Presupuesto vigente para cada año fiscal;
- b) modificaciones presupuestarias recibidas hasta la fecha de realizar la verificación;
- c) los Estados Financieros, que recoge el resultado de la ejecución del presupuesto hasta la fecha tomada para la verificación;
- d) los Estados Financieros de la Contabilidad Gubernamental, hasta la fecha tomada para la verificación;
- e) los Estados Financieros de la Unidad Presupuestada, hasta la fecha tomada para la verificación; y
- f) modelo establecido por la Oficina Nacional de Administración Tributaria que recoge la recaudación de Ingresos, hasta la fecha tomada para la verificación.

Sección Cuarta

Indicaciones de carácter específico por cada concepto que conforma el Presupuesto

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

Artículo 72. Para la comprobación de los Ingresos Cedidos, debe seguir los siguientes pasos:

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

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

- a) Anualmente se aprueba en la Ley del Presupuesto del Estado un porcentaje de aplicación al total de Gastos Corrientes destinados a la actividad presupuestada cuyo importe es el que debe notificarse por concepto de Ingresos Participativos, cuya cuantía significa la parte que, de los Ingresos que corresponden al Presupuesto Central, se dejan en el territorio para financiar los gastos;

- b) aplicación del por ciento establecido para cada municipio por cada provincia, a los ingresos recaudados del Presupuesto Central en el territorio. La sumatoria de todos los municipios más la provincia no puede exceder el por ciento de participación fijado en la Ley Anual del Presupuesto del Estado;
- c) comprobar en la Dirección Provincial de Finanzas y Precios, la aplicación del porcentaje aprobado en la Ley Anual del Presupuesto del Estado a recaudar por impuestos de circulación y sobre las utilidades de las empresas de subordinación nacional radicadas en el territorio, al total de Gastos Corrientes de la actividad presupuestada ejecutado y su correspondencia con los recursos recibidos;
- d) comprobar en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, la aplicación del porcentaje aprobado por la Administración Provincial, al total de Gastos Corrientes de la Actividad Presupuestada ejecutado y su correspondencia con los recursos recibidos;
- e) si al aplicar el porcentaje aprobado a la base de cálculo arriba definida no se cubriesen los gastos de la actividad presupuestada, revisar si recibieron una Transferencia General para cubrir la misma;
- f) validar que lo registrado en el balance del territorio se corresponda con lo transferido por la Tesorería del Estado por ese concepto para financiar los Gastos del Presupuesto Local;
- g) analizar en el real acumulado si el importe consignado se corresponde al aplicar la base imponible al total de ingresos obtenidos el por ciento notificado como participación de los ingresos con destino al Presupuesto Central;
- h) tener en cuenta que el importe transferido no puede resultar superior al importe absoluto consignado en la notificación del Presupuesto;
- i) comprobar que la Dirección Provincial o Municipal de Finanzas y Precios, ha recibido el monto que le corresponde, de existir diferencias, cuantificar y determinar las causas en lo posible, si ha dejado de transferir, detallar los párrafos y entidades;
- j) comprobar que no se hayan asignado ingresos participativos en municipios que generaron superávit a partir de los ingresos cedidos.

Artículo 74. Para comprobar la Transferencia Directa, se debe tener en cuenta lo siguiente:

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

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

- a) revisar la notificación del Presupuesto y las modificaciones presupuestarias que se hayan recibido;

- b) solicitar la notificación del Presupuesto para el ejercicio actual, a las direcciones provinciales de Finanzas y Precios y a las unidades presupuestadas de subordinación provincial, así como el acuerdo del Administración Provincial que lo respalda;
- c) solicitar la notificación del Presupuesto para el ejercicio actual, a las direcciones municipales de Finanzas y Precios y a las unidades presupuestadas de subordinación municipal y el acuerdo del Administración Provincial que lo respalda;
- d) solicitar la programación mensual de gastos y comprobar si la misma es actualizada al recibir modificación presupuestaria;
- e) revisar en los Estados Financieros de Ahorro, Inversión, Financiamiento, los importes considerados como presupuesto actualizado están en correspondencia con ambas informaciones;
- f) puntualizar que no se hayan alterado los importes notificados como Directivos, y Límites de Gastos;
- g) revisar si los datos en el acumulado real se corresponden con el obtenido de la Contabilidad de las unidades presupuestadas. Efectuar la comparación porcentual de la ejecución con la programación de gastos confeccionada hasta la fecha de análisis del presupuesto;
- h) determinar las actividades con mayor incidencia en la ejecución procediendo a evaluar en detalle la misma, lo cual conlleva, en ocasiones extender la verificación a la unidad presupuestada que incide en dicha ejecución; y
- i) revisar si existen gastos destinados a la Actividad Empresarial, y si estos han sido debidamente notificados.

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

- a) El Déficit del Presupuesto del Estado, tiene carácter de máximo, por lo que de resultar superior, se determinarán las causas que lo provocan;
- b) el Superávit tiene carácter de mínimo, por lo que puede incrementarse, de resultar inferior se deberá comprobar causas que lo provocaron;
- c) comparar el déficit o superávit real obtenido con la cifra notificada y con la cifra programada mensualmente;
- d) evaluar las acciones que se llevan a cabo en el territorio para hacer cumplir con lo establecido, así como el grado de profundidad de los análisis que a ese nivel se realizan;
- e) comprobar si el déficit real es superior o inferior al aprobado por Ley a la provincia y municipio, debiendo cuantificar y exponer las causas y condiciones dentro de lo posible que incidieron en los resultados; y
- f) comprobar que las provincias que planifican y obtengan superávit transfieran mensualmente, a la Cuenta del Presupuesto Central, el ochenta por ciento del monto calculado y ajusten hasta llegar al ciento por ciento al cierre del ejercicio fiscal.

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

- a) Revisar si el importe de la notificación está en correspondencia con el Plan del Ministerio de Economía y Planificación y tener en cuenta que el importe notificado debe ser igual o mayor al plan de inversiones aprobado, de resultar superior, la diferencia debe ser consecuencia de la autorización de compra de activos fijos con destino diferente a nuevas inversiones;

- b) revisar si el real acumulado no excede el presupuesto actualizado y tener en cuenta que no puede haber ejecución si no se cumple con ambos requisitos;
- c) comprobar que la ejecución del gasto de capital se encuentra en correspondencia con el avance físico de la obra;
- d) comprobar la compra de Activos Fijos Tangibles, con independencia de su momento de pago;
- e) revisar el cumplimiento de la información establecida para la ejecución de inversiones del modelo “Estado de Inversiones y Donaciones”;
- f) revisar mecanismo de control aplicado para los gastos de capital; y
- g) revisar si en la notificación de Gastos de Capital se considera alguna inversión con destino a la actividad empresarial. En este caso debe contarse con la aprobación del nivel correspondiente.

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

- a) solicitar el Estado Financiero Movimiento Reserva. De realizar este análisis en el Presupuesto provincial, se requiere disponer también la información que refleja las operaciones del Presupuesto de las unidades presupuestadas de subordinación provincial;
- b) comparar los datos que refleja este modelo en el bloque de las Entradas en sus diferentes conceptos, con los consignados en el modelo vigente, estableciendo las diferencias con su correspondiente explicación;
- c) efectuar la conciliación de los gastos, obteniendo su importe del modelo vigente, con los pagos realizados, obtenido de los Estados Financieros;
- d) evaluar el resultado presupuestario, Déficit o Superávit, con el de la Caja, estableciendo las consideraciones que resulten;
- e) solicitar en la Entidad objeto de control el registro de cheques los cheques emitidos y los Estados de cuenta del banco, para su previa conciliación comprobando la veracidad de lo informado en los Estados Financieros y el modelo de la Ejecución del gasto acumulado hasta la fecha;
- f) comprobar que los Anticipos de Fondos, una vez entregados, se liquiden dentro del ejercicio fiscal en el que fueron otorgados; y
- g) comprobar el uso y destino de los recursos notificados obtenidos por la recaudación de la contribución Territorial para el Desarrollo Local teniendo en cuenta lo establecido en la operatoria de los Presupuestos Locales.

CAPÍTULO VII

CONFECCIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Sección Primera

Objetivo

Artículo 79. Precisar la forma y contenido de los informes a elaborar por los verificadores como resultado de una verificación presupuestaria.

Sección Segunda

Confección del Informe

Artículo 80. El informe a elaborar presenta características específicas en dependencia del nivel al cual responde, independientemente que en su contenido se trasladen las deficiencias detectadas, la forma de presentación difiere uno de otro.

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

- a) Nombre de la entidad objeto de verificación, dirección y nivel de subordinación;
- b) objetivo de la Verificación;
- c) objeto de la Verificación, detallar los sujetos a verificar;
- d) nombre y apellidos de los verificadores;
- e) fecha de realizada la verificación;
- f) período que abarcó la verificación;
- g) caracterización de la entidad objeto de verificación, con un breve detalle de su Objeto Social, número de establecimientos que se le subordinan, si éstos son Centros de Gastos o no; breve reseña de la ejecución del Presupuesto aprobado para el año en curso;
- h) detalles de las deficiencias detectadas:
 - Ordenar las deficiencias por su clasificación: de carácter metodológico y presupuestario y detallar en lo posible causas y condiciones, relacionar la legislación que se incumple; y
 - profundizar en las deficiencias de las violaciones en el control uso y destino del Presupuesto. Reflejar el importe si estas conllevaron a realizar modificación del presupuesto actualizado para el ejercicio fiscal.
- i) conclusiones. Exponer brevemente la apreciación que tiene el equipo de verificadores del resultado de la verificación. Debiendo realizar una valoración del trabajo, dominio y conocimiento de los procedimientos y legislaciones financieras y del trabajo en general de la entidad verificada. Consignar la valoración sobre el cumplimiento de las medidas a cumplimentar por una verificación anterior;
- j) firma de los verificadores y de los verificados;
- k) anexos, los informes realizados en una entidad verificada debe acompañarse de dos anexos: Acta de la reunión inicial y Acta de la reunión de conclusiones, así como en los casos que proceda, de los documentos probatorios; y
- l) se adjuntan las modificaciones presupuestarias realizadas por las direcciones provinciales o municipales de Finanzas y Precios, así como por los organismos de la Administración Central del Estado.

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

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

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

CAPÍTULO VIII APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Sección Primera

Violaciones que conllevan solicitud de aplicación de medida disciplinaria

Artículo 85. Las violaciones que conllevan solicitar la aplicación de medidas disciplinarias, son las siguientes:

- a) Incumplimiento de los procesos presupuestarios relativos a la Elaboración, Notificación, y Desagregación, Ejecución y control, liquidación del Presupuesto del Estado;
- b) exceso en la ejecución de los gastos notificados como directivos;
- c) no confección de la información requerida sobre la ejecución del Presupuesto o incumplimiento de los términos establecidos para su entrega;
- d) incumplimiento en la implementación de la Contabilidad Gubernamental;
- e) incumplimiento en el registro y aporte del Impuesto por la Utilización de la Fuerza de Trabajo, Contribución a la Seguridad Social a Largo Plazo, Depreciación de Activos Fijos y demás aportes a realizar por la unidad presupuestada;
- f) no actualización de las plantillas aprobadas y cubiertas;
- g) omisión de datos de uso obligatorio en los modelos que conforman los diferentes subsistemas como son: nóminas, inventarios, etc;
- h) deficiente confección de contratos económicos, incumplimientos de las indicaciones para ello;
- i) asumir con el presupuesto de la unidad presupuestada los gastos de comedores y cafeterías;
- j) gastos por servicios gastronómicos sin la debida autorización;
- k) gastos de Fiestas Populares registrados por el Presupuesto o incumplimiento de lo establecido para el financiamiento de las Fiestas Populares;
- l) incumplimiento de las normas establecidas por el Banco Central de Cuba relacionadas con los pagos a privados por compra de bienes y servicios;
- m) aplicación de sistemas de pago no autorizados;
- n) financiamientos otorgados por el concepto de Transferencias Corrientes fuera de los términos establecidos;
- ñ) financiamientos otorgados por el concepto de subsidio a productos, incumpliendo las resoluciones e instrucciones que amparan cada producto;
- o) financiamientos otorgados por el concepto de Otras Transferencias, incumpliendo las resoluciones que amparan cada uno de estos financiamientos;
- p) financiamientos otorgados por el concepto de subsidio por pérdidas incumpliendo lo dispuesto para ello;
- q) violación de las tarifas de alquiler de audio;
- r) no cobro de entradas en espectáculos deportivos;
- s) desvío de recursos; y
- t) violaciones de precios.

SEGUNDO: El Ministerio de Finanzas y Precios, programará en función de lo que se requiera, se realicen visitas integrales a los consejos de la Administración Provincial, incluyendo la selección de al menos cuatro municipios y entidades de ambas subordinaciones; así como a los organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de dirección empresarial, organizaciones y asociaciones vinculadas al Presupuesto del Estado, teniendo en cuenta para ello las indicaciones de la Contraloría General de la República en lo referente a los controles e inspecciones estatales, otras indicaciones de control a realizar y lo establecido mediante la presente.

TERCERO: Las direcciones provinciales de Finanzas y Precios, programan en función de lo que se requiera, sean verificados los municipios y unidades presupuestadas de subordinación provincial y sus centros de gastos, incluyendo las comprobaciones en los municipios de la entrega de financiamientos presupuestarios por concepto de transferencias corrientes y de capital a las empresas estatales y demás entidades beneficiarias de su subordinación.

CUARTO: Las direcciones municipales de Finanzas y Precios, programan en función de la situación puntual que se requiera, sean verificadas todas las unidades presupuestadas de subordinación municipal, incluyendo al menos el cincuenta por ciento de sus centros de gastos, exceptuando el municipio Especial Isla de la Juventud, la cual atendiendo a sus características, debe considerar al menos el veinticinco por ciento de sus entidades.

QUINTO: Los organismos programan en función de lo que se requiera, sean verificadas todas las unidades presupuestadas de subordinación nacional, incluyendo las comprobaciones de la entrega de financiamientos presupuestarios por concepto de transferencias corrientes y de capital a las empresas estatales y demás entidades beneficiarias de su subordinación.

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

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

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

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

DÉCIMO: Concluida la acción de verificación, la entidad en investigación dispone de veinte días hábiles, posteriores a la notificación, para presentar al ejecutor de la verificación, el plan de medidas aprobado por el máximo jefe, el que en correspondencia con los resultados del Informe de Verificación Presupuestaria, debe solucionar los problemas detectados. Cada medida se acompaña de la fecha en que debe quedar cumplida, así como los responsables de su cumplimiento, además, en un término de treinta días hábiles, posteriores a la notificación, informa las medidas disciplinarias aplicadas a los responsables de las deficiencias identificadas.

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

DÉCILOSEGUNDO: Los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, establecen el control del cumplimiento de los Planes de Medidas derivados de las acciones de las verificaciones presupuestarias ejecutadas a los sujetos de su subordinación e informan a la instancia correspondiente los resultados de las mismas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales, organizaciones superiores de dirección empresarial, y las organizaciones y asociaciones vinculadas con el Presupuesto del Estado, presentan al Ministerio de Finanzas y Precios, la programación de las acciones de verificación presupuestaria planificadas para el próximo ejercicio fiscal, en o antes del 5 de diciembre.

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

TERCERA: Presentar mensualmente, los días 10 del mes siguiente el cierre del mes y de forma acumulada en igual fecha al cierre de cada trimestre, por cada Órgano y Organismos de la Administración del Estado, Organización y Asociación directamente vinculada con el Presupuesto del Estado, a la Dirección de Inspección del Ministerio de Finanzas y Precios, la información contentiva de los resultados de las acciones de verificación ejecutadas a los sujetos de su subordinación, la que incluirá el cumplimiento de las medidas adoptadas para solucionar las deficiencias detectadas, de manera cuantitativa y cualitativa.

CUARTA: Presentar en igual término que el dispuesto en el apartado anterior 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.

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

SEXTA: Derogar la Resolución 514, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios, del 30 de diciembre de 2019.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHIVESE el original en la Dirección Jurídica de este Organismo.

DADA en La Habana, a los 29 días del mes de diciembre de 2025.

Vladimir Regueiro Ale
Ministro de Finanzas y Precios