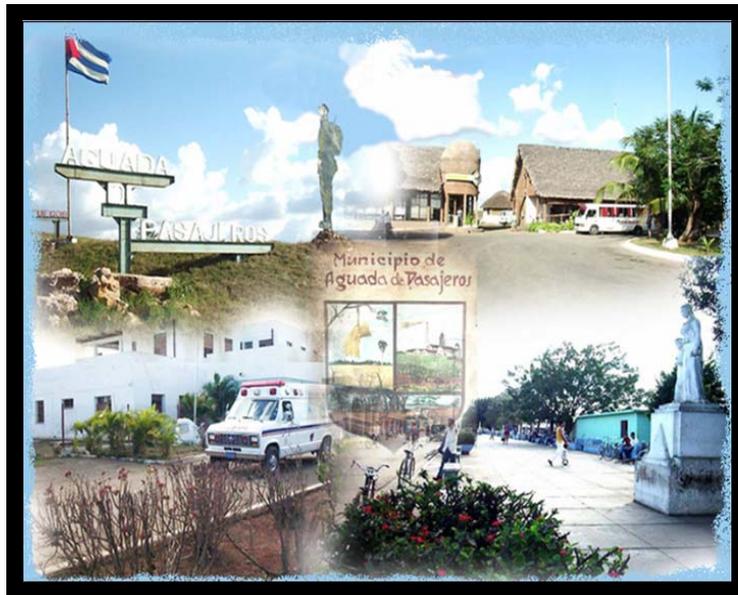




**Facultad de Ciencias Económica y Empresariales
Departamento de Contabilidad y Finanzas
Centro Universitario Municipal: Aguada de Pasajeros**

TRABAJO DE DIPLOMA



Título:

Auditoría a la Liquidación de los gastos corrientes en la Dirección de Finanzas y Precios del Municipio Aguada de Pasajeros

Autora: Yilian Alfonso Peña

Tutora: MSc: Midalys de las Nieves Escobar Flores

Curso 2011-2012

Año 54 de la Revolución

Disciplina auditoría



UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS

“Carlos Rafael Rodríguez”

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Departamento de Ciencias Contables

TITULO DEL TRABAJO DE DIPLOMA: Auditoría a la Liquidación de los gastos corrientes en la Dirección de Finanzas y Precios del Municipio Aguada de Pasajeros.

AUTOR: Yilian Alfonso Peña.

TUTOR: MSc: Midalys de las Nieves Escobar Flores

CURSO: 2011-2012

Declaración de autoridad:

Hago constar que el presente trabajo fue realizado en la Universidad de Cienfuegos “Carlos Rafael Rodríguez” como parte de la terminación de los estudios en la Especialidad de Licenciatura en Contabilidad y Finanzas, autorizando a que el mismo sea utilizado por las organizaciones e instituciones para los fines que estime conveniente. No podrá este trabajo ser presentado a eventos, ni publicado sin la aprobación del centro.

Yilian Alfonso Peña

Firma del AUTOR

Los que abajo firmamos, certificamos que el presente trabajo ha sido revisado según acuerdo de la Dirección de nuestro centro y que el mismo cumple con los requisitos que debe tener un trabajo de esta envergadura, referido a la temática señalada.

Información Científico Técnica

Nombre, Apellidos y Firma

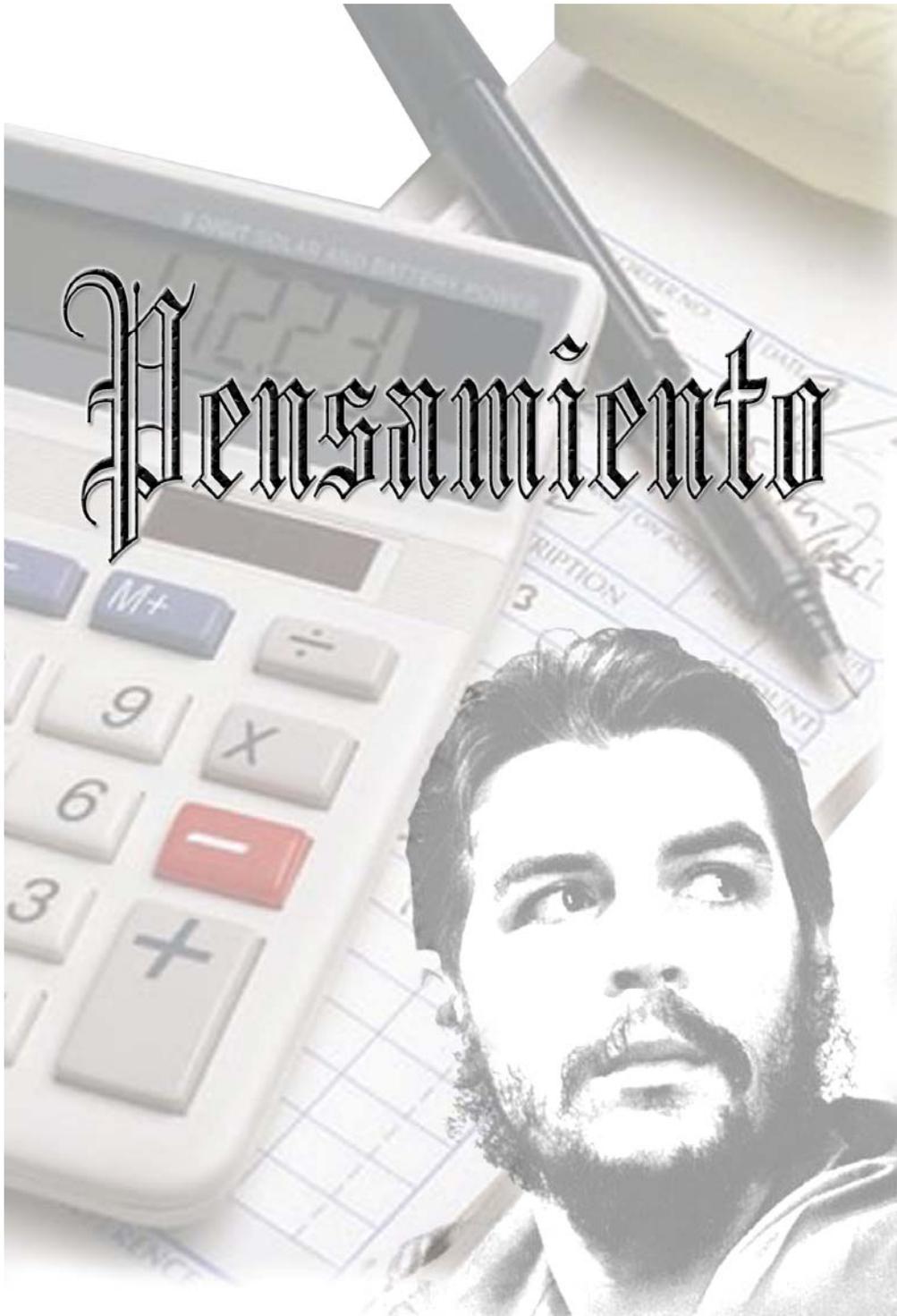
Computación

Nombre, Apellidos y Firma

MSc: Midalys de las Nieves Escobar Flores

Firma del TUTOR

Pensamiento

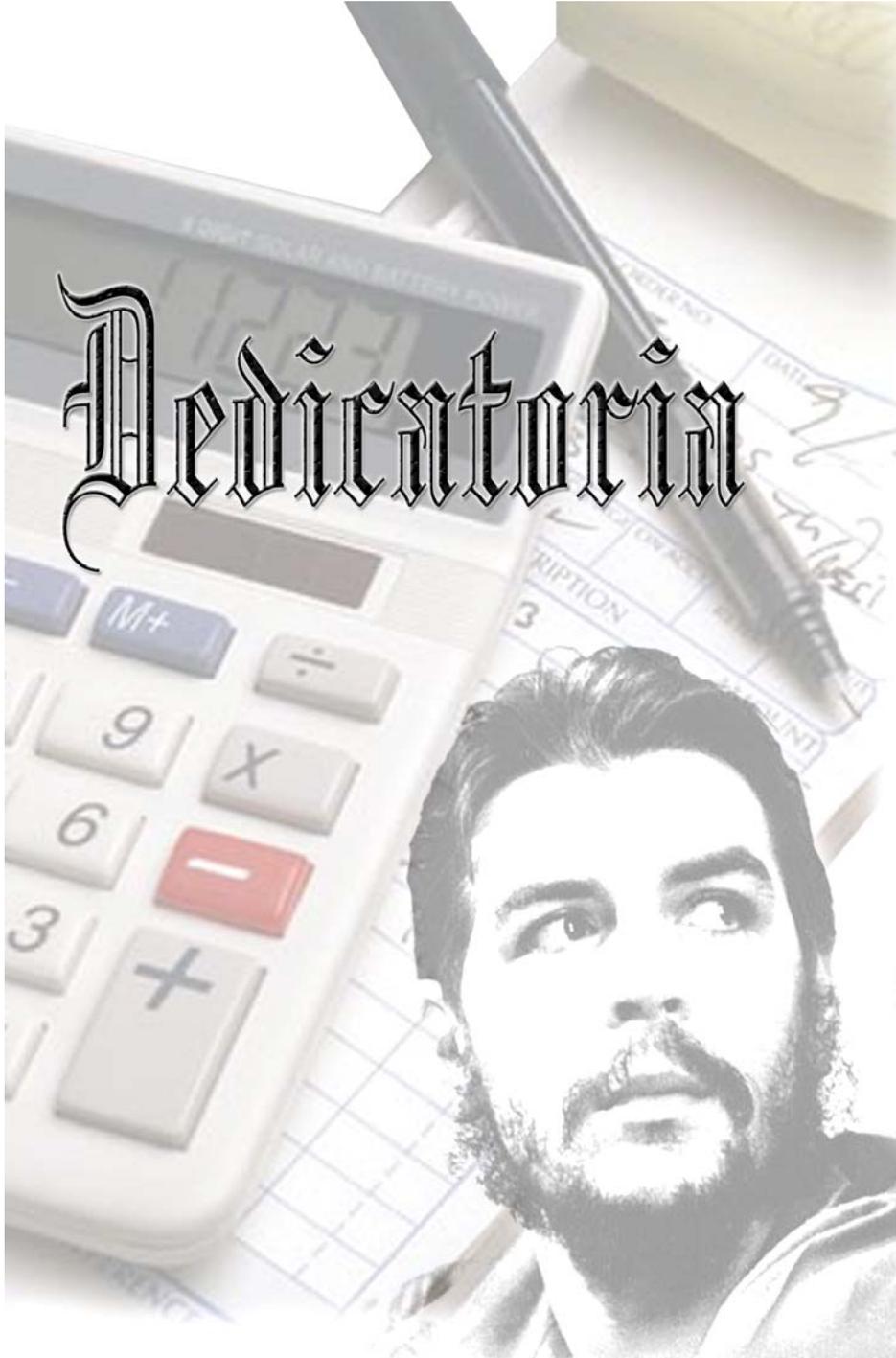


Pensamiento.

La eterna vigilancia es el precio de la honradez y la eficiencia.

Fidel Castro Ruz.

Medicattoria



Dedicatoria.

*A mis padres y seres queridos, por su ejemplo, amor, sacrificio sin límites,
A mi hija, por ser hoy fuente de inspiración y motivación, por quien me
esfuerzo todos los días en mi vida para que siga mi ejemplo, a mi esposo
por su comprensión y apoyo incondicional durante el transcurso de mis
estudios.*

Agradecimientos



Agradecimientos.

A mis tutores por la sabiduría, apoyo y su disposición para atender todos mis reclamos.

A todos mis compañeros de trabajo de quien recibí mucha confianza, apoyo y me ayudaron a superarme para que mis sueños se hicieran realidad.

A una persona que siempre me ha brindado su amistad, el cual no necesito mencionar su nombre.

A mis padres, hermana, hija y esposo por estar siempre a mi lado.

A la Dirección de Finanzas y Precios por brindarme su ayuda y apoyo para la realización de este Trabajo de Diploma.

Indices

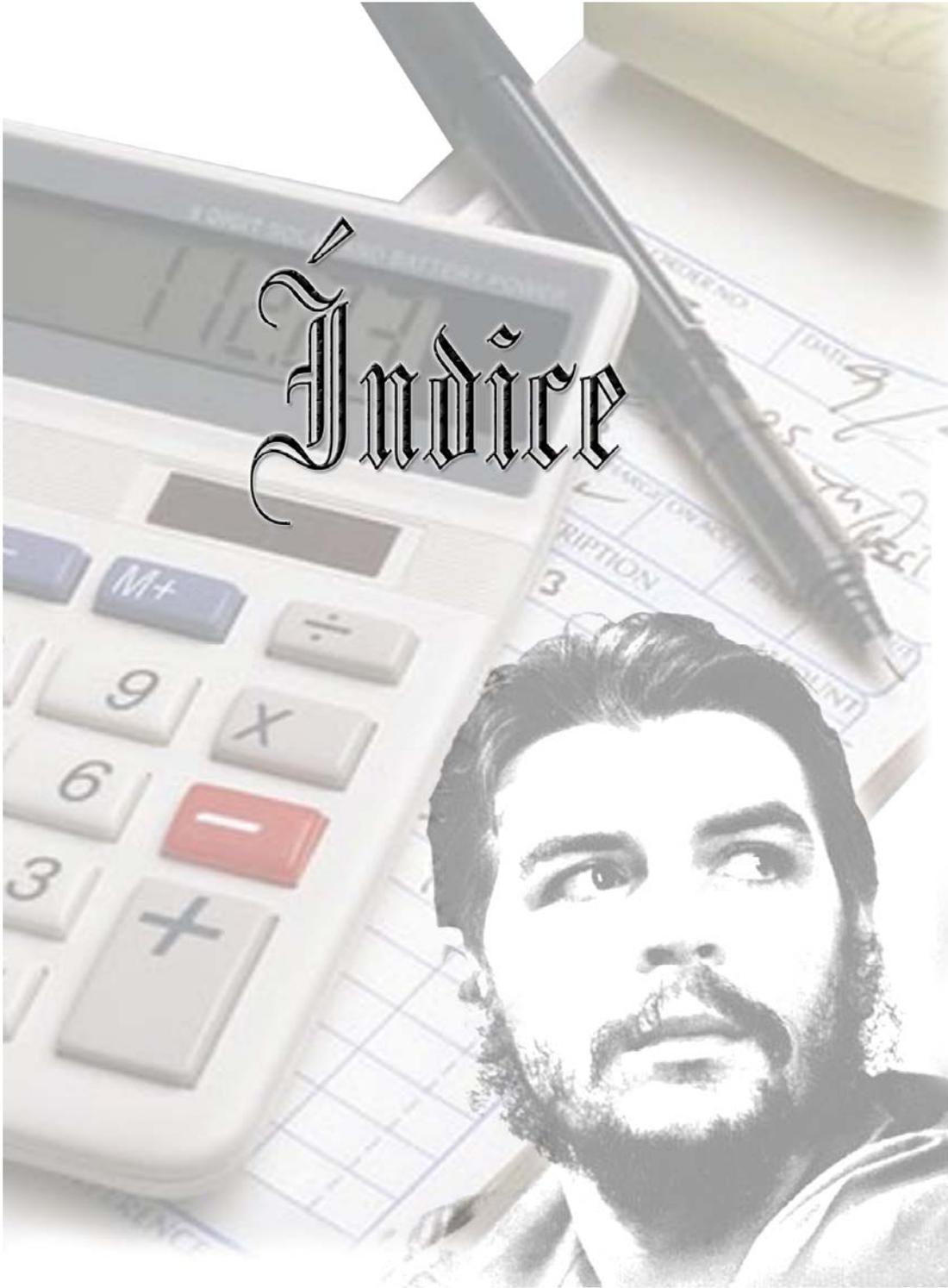


Tabla de contenido

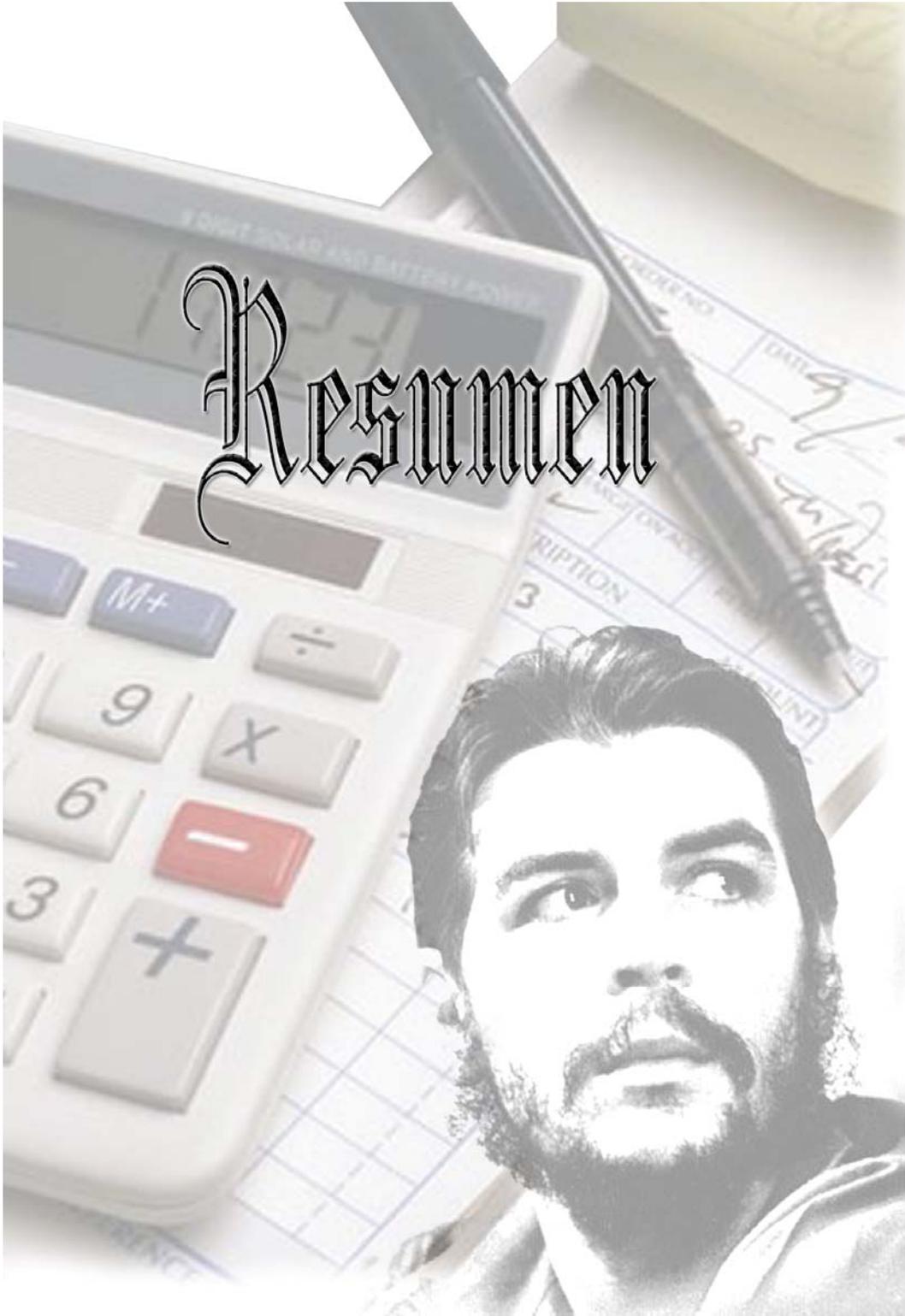
Introducción.....	1
Capítulo I: Marco Teórico Conceptual	6
1.1. Breves Reseñas Históricas del Presupuesto del Estado y la Auditoría.....	6
1.2. Caracterización de Sector Presupuestario Cubano.	7
1.3. Etapas del proceso presupuestario.	8
1.4. Rendición de cuentas de la Administración Financiera del Estado.	11
1.5. Contabilidad Presupuestaria. Principales conceptos. Características presupuestarias. .	12
1.6. El sector público cubano: Unidad Presupuestada.....	13
1.7. La ecuación presupuestaria. Programación presupuestaria. Índices para medir la eficiencia y la eficacia.	15
1.8. Liquidación del Presupuesto en la Actividad Presupuestada.	18
1.9. Visión General de la Auditoría.	20
1.10. Organización de la Auditoría en Cuba.....	22
1.11. Creación, definición, integración, objetivos y misiones de la Contraloría General de la República.....	23
1.12. Principios y garantías en sus funciones.	24
1.13. De las directivas, lineamientos y del plan anual de acciones de auditoría, supervisión y control.	24
1.14. Disposiciones generales de la Auditoría.	25
1.15. Papeles de Trabajo.	26
1.16. Informe de auditoría.	27
1.17. Técnicas de Auditorías.....	29
Capítulo II: Diagnóstico de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros. Ejecución de la Auditoría.....	33
2.1. Diagnóstico de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios.....	33
2.2. Elementos que caracterizan la Liquidación del Presupuesto.	31
2.3. Ejecución de Auditoría.	40
2.4. Resultados de las Entrevistas.....	47
Capítulo III: Elaboración del informe de Auditoría a la Liquidación de los gastos corrientes en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros.	52
3.1. INFORME DE AUDITORÍA.....	52
3.2. Principales deficiencias detectadas en el informe de Auditoría.....	52
Conclusiones.....	65

Recomendaciones 66

Bibliografía..... **¡Error! Marcador no definido.**

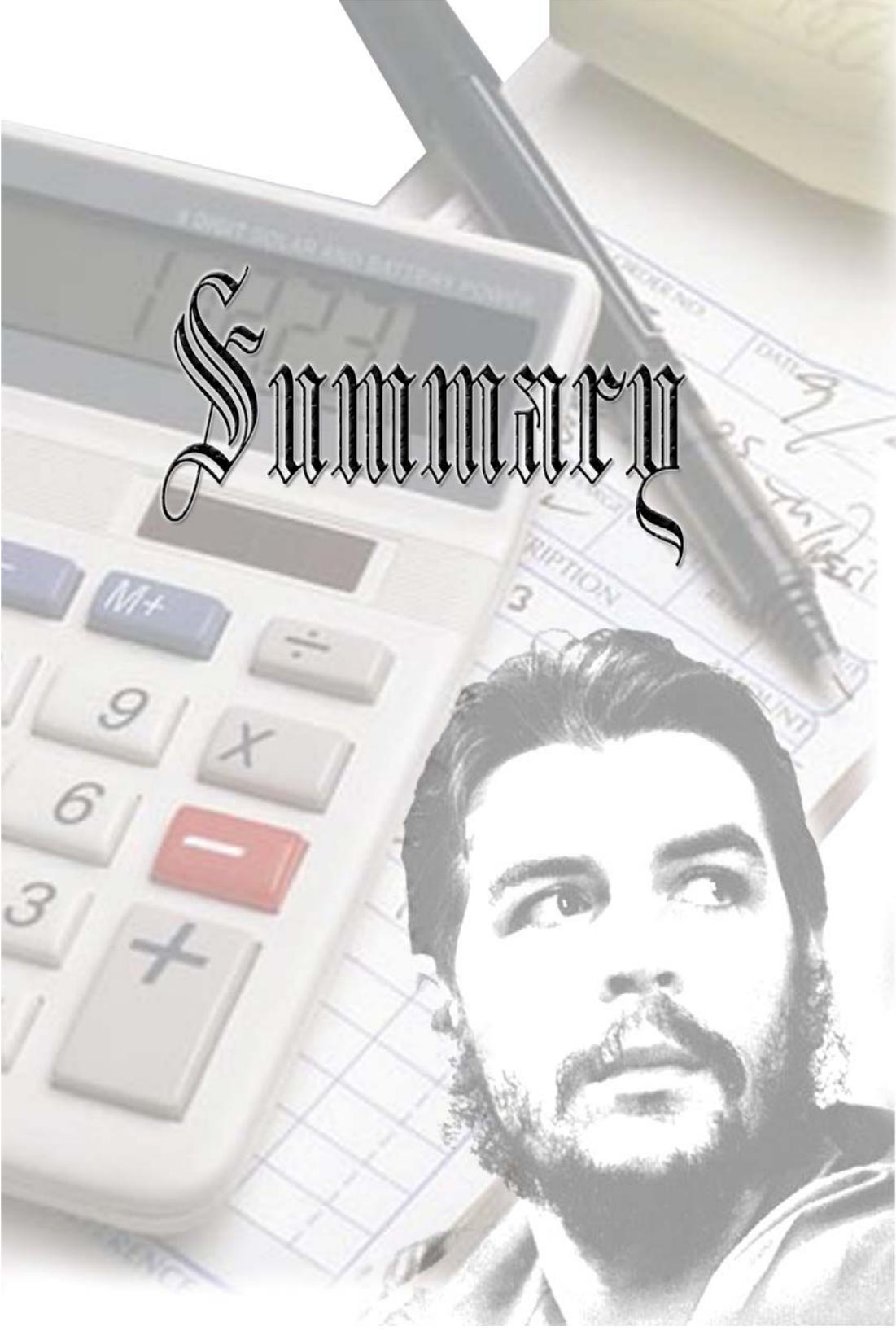
Anexos 71

Resumen



Resumen

La presente investigación titulada: Auditoría a la Liquidación de los gastos corrientes en la Dirección de Finanzas y Precios del Municipio Aguada de Pasajeros, se realiza con el objetivo, de elaborar una Auditoría al presupuesto en la entidad objeto de estudio; se esperan resultados que permitan disminuir las reservas de gastos pronosticados para ejercicios fiscales venideros, eliminar los errores que se puedan presentar en la ejecución del presupuesto que sufraguen en el desarrollo de las proyecciones del Sistema Presupuestario en el Municipio. Se emplearon, los Métodos de investigación Empíricos y Teóricos: Análisis y Síntesis, Inducción - Deducción, Histórico - Lógico, Tránsito de lo Abstracto a lo Concreto, La Modelación, El Enfoque Sistémico, Revisión de Documental, Método Gráfico, así como, las Técnicas y Herramientas: La Entrevista, como método de obtención información, y la Matriz DAFO; el trabajo se encuentra estructurado en tres capítulos, el primero se refiere al Marco Teórico Conceptual, en el segundo se caracteriza la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, se ejecuta la Auditoría y Liquidación del Presupuesto, en el capítulo tres, se presenta el Informe de Auditoría , y se establecen las principales deficiencias, se finaliza con las conclusiones, recomendaciones y la bibliografía consultada.

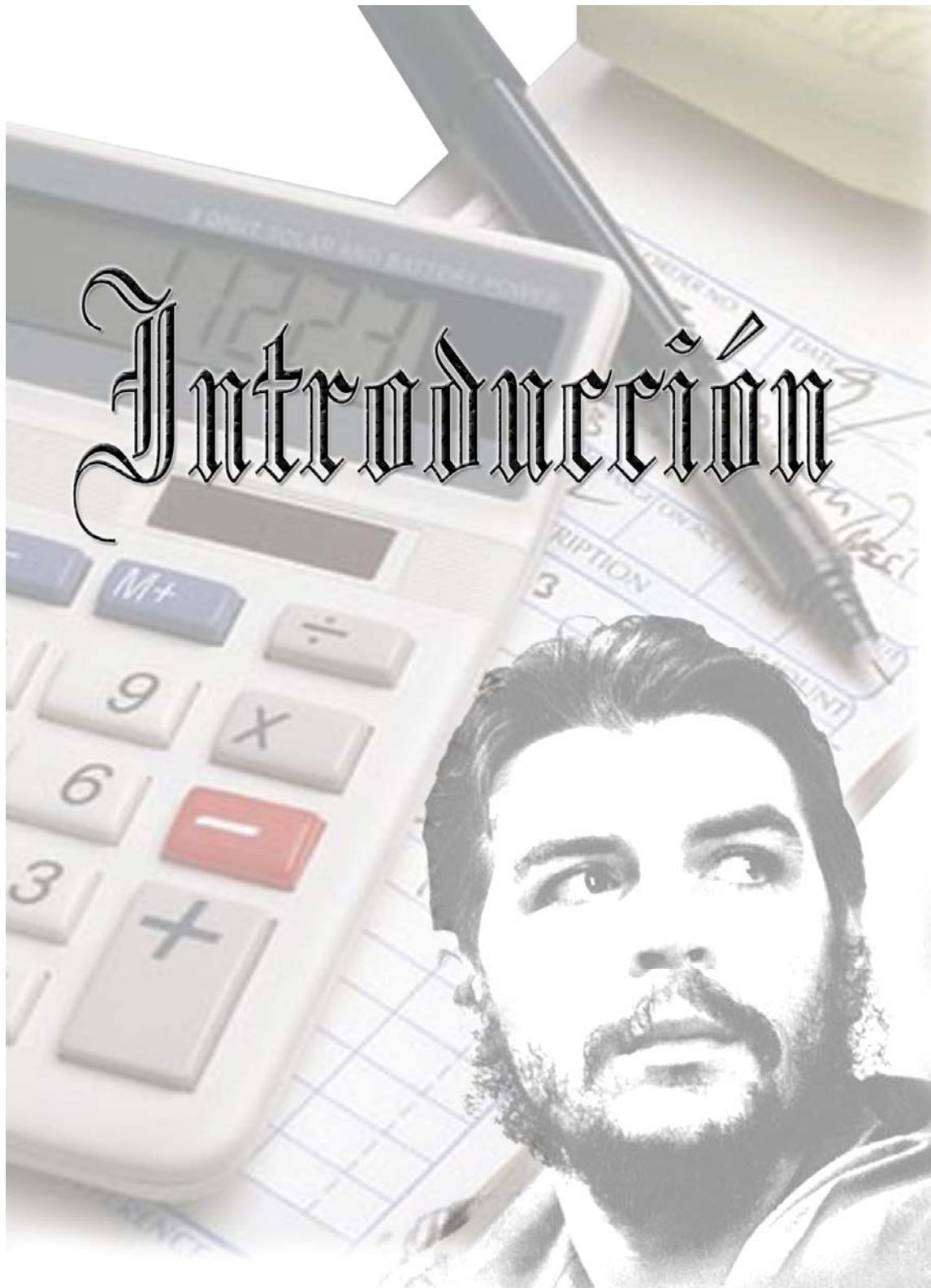
A composite image featuring a calculator, a pen, and a ledger with a man's face overlaid. The calculator is a white, solar-powered model with a digital display and various function buttons. The pen is black and lies diagonally across the ledger. The ledger has columns for 'DESCRIPTION', 'DATE', and 'AMOUNT', with some handwritten entries. A man's face, with a beard and dark hair, is overlaid in the bottom right corner, looking upwards and to the right.

Summary

Summary

Present it entitled investigation: Auditing to the Liquidation of running expenses in the direction of Finanzas and Precios of Pasajeros's Municipality Aguada, object of study is sold off with the objective, to elaborate a Auditing to the budget at the entity; Results hope that they permit decreasing the reserves of expenses forecast for coming financial years, eliminating the errors that they may show up in the execution of the budget that they defray in the development of the projections of the System Presupuestario at the Municipality. They used themselves, the fact-finding Empiric Methods and Teóricos: Analysis and Síntesis, Logic Inducción, Tránsito of abstractness to I concretize it, The Modelation, Focus Sistémico, Revisión of Documental, Graphical Method, thus I eat, Techniques and Herramientas - Deduction, Histórico -: The interview, like method of obtaining information, and the Womb DAFO; He finds the work structured in three chapters, he refers the first to the Frame Teórico Conceptual, in the second one Finanzas's Direction Municipal and Pricing are characterized, executes him Auditing and Liquidación of the Budget, in the chapter three, the Auditor's Report present itself, and they establish the principal deficiencies, it comes to an end with conclusions, recommendations and the looked up bibliography.

Introducción



Introducción.

La economía cubana que desde los inicios de la década de los años noventa debió enfrentar una situación de aguda crisis económica, ha tenido un proceso de recuperación en los últimos años. En La Resolución Económica aprobada en el VI Congreso del Partido Comunista de Cuba, y publicada en el periódico Granma, se subrayó que la rehabilitación de la economía es un hecho, que su tendencia es irreversible. Este resultado es la consecuencia de un conjunto de importantes decisiones de política económica que ha permitido un crecimiento cuantitativo y cualitativo en un corto período, sin cambiar la esencia socialista de la sociedad cubana.

Con la desaparición del campo socialista, y el recrudecimiento del Bloqueo Económico, Comercial y Financiero que han causado cuantiosas pérdidas en la economía del país se han trazado estrategias encaminadas a la reducción del déficit presupuestario, condicionado por el exceso de gastos corrientes en la ejecución del presupuesto, lo cual implica negativamente en las Finanzas Internas del sector público, teniendo en cuenta los excesos de gastos en la esfera de la social y por representar la mayor prioridad del Estado, se decide realizar una Auditoría a la Liquidación del presupuesto, e identificar las principales deficiencias que coadyuve al control de los gastos corrientes en la Dirección de Finanzas y Precios del Municipio Aguada de Pasajeros.

Lograr que las instituciones presupuestadas sean eficientes y trabajen con eficacia en la ejecución y control de los gastos corrientes es una prioridad nacional, aportar elementos relativos a este tema, contribuye a mejorar la asignación de los recursos y la evaluación integral de estas unidades. “El Estado necesita de un sistema que imprima un mayor grado de transparencia, ordenamiento y organicidad a todo el proceso de planificación, ejecución y control de los recursos financieros públicos con miras a lograr un uso eficaz y eficiente de ellos en función de los objetivos y políticas que este defina”. (Alarcón, 2010 pág. 1-12)

El tema objeto de investigación reviste gran importancia en estos momentos para el país, si se tiene en cuenta que en los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución, Modelos de Gestión Económica, se refiere a que: “La elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la actuación ética de las entidades y sus jefes, así como fortalecer su sistema de control interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de su plan con eficiencia, orden, disciplina y el acatamiento absoluto de la legalidad”. (Partido, 2011). A partir, de los elementos esenciales que rige el funcionamiento organizativo, económico y de control de las unidades presupuestadas, con la misma calidad en los servicios, que coadyuve a disminuir las

reservas de gastos pronosticadas para ejercicios fiscales venideros, mejorar el superávit aprobado del municipio mediante el control y ejecución de los gastos corrientes. Las posibilidades y acciones concretas de los estados y gobiernos, deberán estar enmarcadas en legislaciones y reglamentaciones donde los factores políticos, económicos y sociales se proyecten condicionadamente con este enfoque tecnológico.

Para realizar una caracterización más general de este proyecto se presenta la:

Situación Problémica: La falta de control en la ejecución de los gastos corrientes en la Dirección de Finanzas y Precios del Municipio Aguada de Pasajeros, afecta los resultados al gasto público, según comprobaciones y auditorías realizadas a la entidad, evaluada durante el proceso con calificaciones de malo, en el uso y destino de los recursos materiales, financieros y humanos y las reservas de gastos pronosticadas para ejercicios fiscales.

Problema Científico: ¿Cómo contribuir al control de la liquidación de los gastos corrientes en la Dirección de Finanzas y Precios del Municipio Aguada de Pasajeros?

Hipótesis: Ejecutar una Auditoría a la Liquidación del Presupuesto e Identificar las principales deficiencias, provee a la entidad de mecanismos para la toma de decisiones, lo cual coadyuva a lograr los propósitos y objetivos formulados para el crecimiento que planifica el municipio en el desarrollo social, a partir, de la evaluación de todos los factores externos e internos que los condicionan.

Variables Independientes: Identificación de las principales deficiencias que afectan el control del presupuesto en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios.

Variable Dependiente: Auditoría a la Liquidación de los gastos corrientes.

Novedad Científica: Con la Auditoría a la Liquidación de los gastos corrientes se evalúan las principales deficiencias que afectan el control del presupuesto en la Dirección de Finanzas y Precios, al permitir realizar acciones encaminadas a reducir los gastos materiales, financieros y humanos en las Unidades Presupuestadas del Municipio Aguada de Pasajeros.

El Aporte Práctico: Consiste en erradicar las principales deficiencias detectadas en el control del presupuesto del Municipio, al brindar soluciones en el desempeño de las unidades presupuestadas, que faciliten a la dirección y a su administración, las técnicas y herramientas necesarias, en la determinación de las causas y condiciones que propiciaron las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción, cuando proceda; en aras de reducirlos, que coadyuve a la toma de decisiones para mejorar el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales, financieros y humanos que disponen.

Métodos Teóricos.

Histórico- Lógico: Se utiliza con el fin de analizar el desarrollo histórico objeto de investigación y las referencias teórico-doctrinales sobre los objetivos trazados, su surgimiento, evolución e impacto actual en nuestra sociedad.

Inducción-Deducción: Se realizará mediante el estudio minucioso de la Liquidación del presupuesto, para conocer los principales problemas en el control y ejecución de los gastos corrientes y de este modo, poder llegar a las conclusiones del fenómeno, mediante la deducción de los motivos por el cual surge y evoluciona, así como, su impacto actual en el municipio, a fin de sugerir un acciones para enfrentarlos.

Análisis y Síntesis: A través, del estudio teórico de las informaciones recopiladas sobre el presupuesto del municipio; se podrán elaborar respuestas sustentadas de los problemas que se identifiquen; analizando, estudiando y sintetizando cada elemento de gastos; sobre la base de la Auditoria y la liquidación del presupuesto, identificar las principales deficiencias; a fin de trazar acciones que coadyuve a mejorar el control de los gastos corrientes.

Métodos Empíricos.

- **Análisis Documental.**

Será empleado en el estudio de las verificaciones realizadas en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios y los datos tomados de los resultados pasados de la actividad contable de las entidades; tendencias pasadas que pudieran proyectarse hacia el futuro; proporciones entre diferentes indicadores económicos, sociales, laborales etc.; volúmenes o cantidades de elementos informativos (cantidad de facturaciones diarias, control de los recursos, ejecución diaria del presupuesto, etc.). Información necesaria para el desarrollo de este trabajo.

Mediante el estudio en particular de los documentos contables, ejemplo: Análisis del presupuesto mensual, Liquidación del Presupuesto, Tablas estadísticas, Informes sobre las actividades en las Unidades Presupuestadas, Manuales de contabilidad, se realiza el análisis cuantitativo de los datos, lo cual nos permite una adecuada interpretación y clasificación de los principales problemas de las Unidades Presupuestadas; se realizan las consultas de las referencias bibliográficas indispensables para lograr los objetivos propuestos; así como, los análisis narrativos para interpretar los discursos expuestos en los documentos que nos sirven de guía para profundizar en la literatura a consultar.

Inspección Documental: Con el empleo de esta técnica se accedió la revisión de los documentos, registros presupuestarios, teniendo en cuenta, la validez y veracidad de los datos obtenidos.

- **Método gráfico simple.**

Este método se utilizará para representar las series cronológicas o históricas del presupuesto en los períodos fiscales determinados para el análisis de los resultados.

Un ejemplo de este tipo de gráfico es el que se presenta en los anexos. Consiste en la exposición gráfica mediante el uso de forma geométrica como cilindros, conos u otras formas, con este método comparativo, básicamente se muestra informaciones relacionadas, logra mayor alcance en la comprensión de los resultados alcanzados de los diferentes períodos fiscales. El objetivo básico del gráfico es transmitir la información de forma tal, que pueda ser captada rápidamente, de un golpe de vista; este gráfico nos muestra una información sencilla y clara, en él se inscriben un sistema de ejes coordenados, en uno de los ejes se representan los valores calculados, a partir de los datos tomados de las tablas que inscriben la Liquidación de los gastos corrientes, mientras que en el otro se representan los períodos fiscales analizados 2010, 2011.

- **Método de La Entrevista.**

La entrevista es uno de los métodos de obtención de información más eficaces. Es una herramienta que se utiliza en muchas actividades de la gestión económica, financiera y contable en las entidades. Es un diálogo, compuesto principalmente por preguntas y respuestas, entre dos o más personas, donde al menos una de ellas el entrevistador, tiene como objetivos obtener ciertas informaciones, las cuales supuestamente, poseen algunos de los otros participantes, él o los entrevistados. En la entrevista se complementará la información que obtenga de las respuestas que se logre con observaciones personales y su impresión del comportamiento y actitudes del o los entrevistados.

- **Método de la Matriz DAFO.**

Antes de tomar cualquier decisión estratégica, es imprescindible realizar un diagnóstico de la organización. El análisis DAFO es el método más sencillo y eficaz para decidir sobre el futuro. Ayudará a plantear las acciones que deberíamos poner en marcha para aprovechar las oportunidades detectadas y a preparar a la organización contra las amenazas teniendo conciencia de las debilidades y fortalezas.

Objetivo General:

- Ejecutar una Auditoría a la Liquidación de los gastos corrientes en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios de Aguada de Pasajeros.

Objetivos específicos:

1. Presentar un Marco Teórico Conceptual relacionado con el Presupuesto del Estado.
2. Diagnosticar la Dirección Municipal de Finanzas y Precios. Aguada de Pasajeros.

3. Ejecutar la auditoría a la Liquidación de los gastos corrientes en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios. Aguada de Pasajeros.

4. Elaborar el informe de Auditoría al presupuesto en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios. Aguada de Pasajeros.

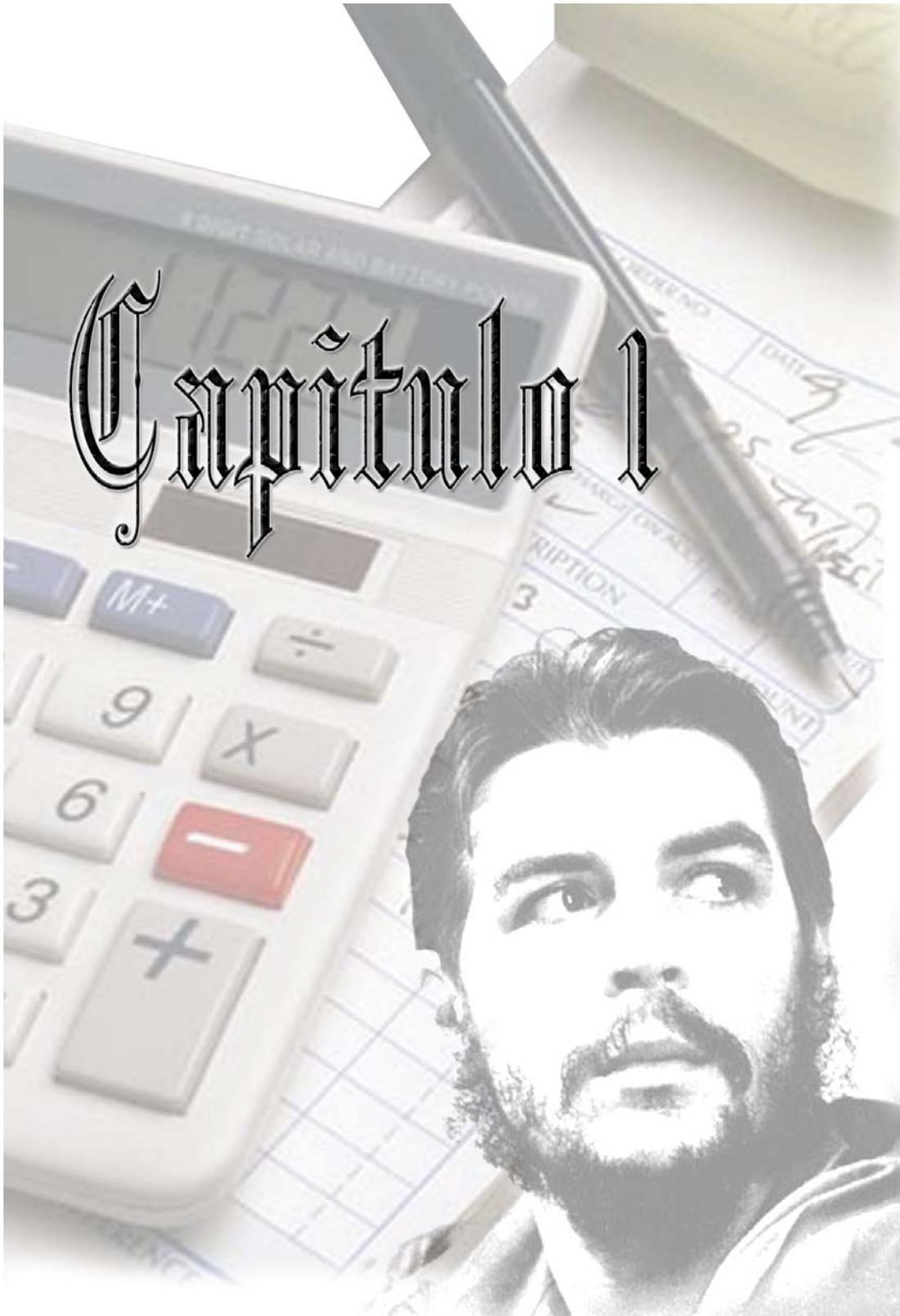
Para brindar una visión general de la investigación, se estructura en tres capítulos:

Capítulo 1: Marco Teórico Conceptual.

Capítulo 2: Diagnóstico de la entidad objeto de estudio, ejecución de la Auditoría y Liquidación del Presupuesto para el período fiscal 2010, 2011.

Capítulo 3: Confección del Informe de Auditoría. Identificación de las principales deficiencias que afectan la Liquidación de los gastos corrientes en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios. Aguada de Pasajeros. Finalmente se presentan, las conclusiones, recomendaciones, la bibliografía consultada, y los anexos.

Capítulo 1



Capítulo I: Marco Teórico Conceptual

En este capítulo se relaciona el marco teórico conceptual relacionado con el presupuesto del Estado, y la Auditoría sobre la base de los elementos esenciales y referenciales, sustentados en resoluciones, leyes, y procedimientos establecidos en el Sistema Presupuestario y las Normas y Procedimientos de implementadas para la ejecución de las Auditorías.

1.1. Breves Reseñas Históricas del Presupuesto del Estado y la Auditoría.

“Los fundamentos teóricos y prácticos del presupuesto, como herramienta de planificación y control, tuvieron origen en el sector gubernamental a finales del Siglo XVIII...” (Del Toro, 2002).

Cuando se presentaba al Parlamento Británico los planes de gastos del reino y se daban pautas sobre su posible ejecución y control.

Desde el punto de vista técnico, la palabra se deriva del francés antiguo bougette o bolsa. Dicha acepción intentó perfeccionarse posteriormente en el sistema inglés con el término budget de conocimiento común y que recibe en nuestro idioma la denominación de presupuesto.

En 1820 Francia adopta el sistema en el sector gubernamental y los Estados Unidos lo acoge en 1821 como elemento de control del gasto público, y como base en la necesidad formulada por funcionarios cuya función era presupuestar para garantizar el eficiente funcionamiento de las actividades gubernamentales.

Entre 1912 y 1925, y en especial después de la Primera Guerra Mundial, el sector privado notó los beneficios que podía generar la utilización del presupuesto en materia de control de gastos, y destinó recursos en aquellos aspectos necesarios para obtener márgenes de rendimiento adecuados durante un ciclo de operación determinado.

En este período las industrias crecen con rapidez y se piensa en el empleo de métodos de planeación empresarial apropiados. En la empresa privada se habla intensamente de control presupuestario, y en el sector público se llega incluso a aprobar una Ley de Presupuesto Nacional. (Colectivos, 2005)

La técnica de presupuesto siguió su continua evolución junto con el desarrollo alcanzado por la Contabilidad de Costos; por ejemplo, en 1928 la Westinghouse Company adoptó el sistema de costos estándar, que se aprobó después de acordar el tratamiento en la variación de los volúmenes de actividad particular del sistema de presupuesto flexible.

En 1930 se celebra en Ginebra el I Simposio Internacional de Control Presupuestal, en el que se definen los principios básicos del sistema. Posteriormente en 1948 el Departamento de Marina de los Estados Unidos presenta el presupuesto por programas y actividades.

En 1961 el Departamento de Defensa del propio país comenzó a trabajar con un sistema de planificación por programas y presupuestos que contribuyó a que a principios de la década de los 70 se creara en varios países de Europa y América departamentos de presupuesto y se incluyera en las herramientas de planeación y control, el sistema conocido, como planeación por programas y presupuestos.

Esta innovación ha generado hasta hoy un período de análisis y entendimiento profundos de los costos, que ha promovido la necesidad de presupuestar y programar y ha fomentado el trabajo de grupo, y la toma de decisiones con base al estudio y evaluación de los costos. (Del Toro, 2002).

En el caso de Cuba el Presupuesto del Estado adquiere una connotación especial, como respaldo a la política social que desde los primeros años del triunfo revolucionario constituye la máxima prioridad del estado.

Después de la desaparición del campo socialista, con el oportunista recrudescimiento del Bloqueo Norteamericano, y a partir de la compleja situación financiera que atravesaba el país, existe déficit presupuestario lo que implicaba negativamente en las Finanzas Internas, con la aprobación de la Ley No 73 Del Sistema Tributario, la política fiscal comienza a jugar un papel protagónico dentro de las Finanzas Internas del país. (Fajardo, 1994)

En 1994 se reduce el déficit fiscal con relación a los años anteriores manteniéndose esta situación hasta el año 2003, disminuyéndose constantemente, durante estos años se registraron resultados favorables al obtenerse ahorro en cuenta corriente, circunscribiendo en déficit solo a los gastos de proceso inversionista, y el presupuesto contribuyó a reducir el circulante en poder de la población. (Van Horne, 1993)

1.2. Caracterización de Sector Presupuestario Cubano.

El sistema presupuestario cubano está concebido según el Decreto Ley No. 192 de la Administración Financiera del Estado, de fecha 8 de Abril de 1999, en el que se regulan los procedimientos generales básicos para diseñar los procesos de elaboración, ejecución, control y liquidación de los presupuestos anuales del Estado Cubano. El Presupuesto del Estado constituye el principal instrumento de política fiscal en Cuba, como regulador por excelencia de los recursos financieros y los gastos públicos. (Alarcón, 2010 pág. 1-12).

La integralidad constituye un principio primario para la conformación del presupuesto del estado de la República de Cuba, como expresión consolidada de las finanzas públicas del país, integradas en un sistema compuesto por un presupuesto central, un presupuesto de seguridad social, catorce presupuestos provinciales y el presupuesto del municipio especial

Isla de la Juventud. Los presupuestos provinciales se integran a su vez por catorce presupuestos de la provincia y 169 presupuestos municipales.

En el Sistema Presupuestario Cubano está presente también el principio de la unidad, que se concreta en la combinación adecuada de la dirección centralizada con el reconocimiento de las facultades y derechos que tienen otorgados por la ley los órganos locales del poder popular, logrando su participación activa a todo lo largo del proceso, desde su elaboración hasta la liquidación de los presupuestos anuales. (Rodríguez, 2011)

“Las propuestas de anteproyectos se realizan por la metodología establecida garantizando así el principio de uniformidad. En ella incluyen los procedimientos de confección, presentación y aprobación a los diferentes niveles y eslabones del sistema presupuestario, hasta su presentación al Ministerio de Finanzas y Precios en fechas previstas”. (Gitman, 2006)

Sistema Presupuestario Cubano: Se consigna el estimado de los recursos financieros y gastos previstos por el Estado para el año presupuestario destinados al desarrollo económico - social y al incremento del bienestar material.

Presupuesto Central: Centraliza los recursos financieros provenientes de las personas naturales o jurídicas cuya recaudación el estado tenga derecho a percibir, en correspondencia con la política de distribución de estos recursos que se establezcan legalmente.

Presupuesto de la Seguridad Social: Presupuesto independiente con recursos financieros y gastos específicos. Se nutre de la contribución a la seguridad social y puede recibir transferencias del presupuesto central para cubrir desbalances.

Presupuestos Locales: Constituye el estimado de recursos financieros y los gastos de los órganos provinciales y municipales del Poder Popular. Sus fuentes pueden ser:

- Ingresos cedidos.
- Participación del Presupuesto Central.
- Transferencias directas. (Alarcón, 2010 pág. 1-12)

1.3. Etapas del proceso presupuestario.

El proceso presupuestario constituye la forma en que se prevé, ejecuta y controla la actividad económica financiera del sector público.

Este proceso está integrado por cuatro fases fundamentales y su duración estará en función de las magnitudes, la organización político-administrativa y los agentes económicos que integran la sociedad. Las fases que lo componen son: elaboración, aprobación, ejecución y control.

Elaboración y Aprobación del Presupuesto.

- Confección por los directivos de la institución.
- Presentación del anteproyecto.
- Análisis y aprobación en la Asamblea Nacional.

El Consejo de Ministros define anualmente las directivas y prioridades fundamentales a partir de las cuales el Ministerio de Finanzas y Precios confecciona las directivas específicas para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto del Estado. A tal fin se lleva a cabo la vinculación del Presupuesto del Estado con el Plan de la Economía y con el comportamiento previsible de las distintas variables macroeconómicas relacionadas con el presupuesto.

Sobre la base de los lineamientos generales y específicos establecidos en la política fiscal, los órganos, organismos, asociaciones, organizaciones y entidades vinculadas al Presupuesto Central y los Consejos de Administración de la Asambleas Provinciales del Poder Popular elaboran sus respectivas propuestas de anteproyecto de presupuesto y lo presentan al Ministerio de Finanzas y Precios.

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social confecciona la propuesta de anteproyecto de presupuesto de la Seguridad Social y lo presenta al Ministerio de Finanzas y Precios.

El Ministerio de Finanzas y Precios sobre la base de las propuestas de anteproyectos recibidos y, con los ajustes que resulte necesario introducir, confecciona el anteproyecto del Presupuesto del Estado, del Presupuesto Central y del Presupuesto de la Seguridad Social y los presenta al Consejo de Ministros.

El Consejo de Ministros presenta el Proyecto de Ley del Presupuesto del Estado para su aprobación a la Asamblea Nacional del Poder Popular, el cual debe contener como mínimo:

- a) El Presupuesto del Estado, por el total de los recursos financieros y gastos, consignando sus principales fuentes y destinos, dividido en presupuesto corriente y de capital.
- b) El Presupuesto Central dividido en presupuesto corriente y de capital, consignando las principales fuentes de recursos financieros, la suma total de los gastos y el desglose de su destino para su financiación.
- c) El Presupuesto de la Seguridad Social por el importe total de sus recursos financieros y gastos.
- d) La participación de los presupuestos provinciales de los ingresos del Presupuesto Central.
- e) Las transferencias directas a otorgar a los presupuestos provinciales, con cargo al Presupuesto Central.

Si al inicio del ejercicio presupuestario no se ha aprobado el Presupuesto del Estado, rige hasta que se apruebe, el que tuvo vigencia en el año anterior, con los ajustes

correspondientes que realice el Gobierno. El Ministerio de Finanzas y Precios notifica el presupuesto aprobado a los órganos y organismos del Estado y fija los límites de gastos con carácter directivo. (Alarcón, 2010 pág. 1-12)

Etapa de Aprobación: Una vez evaluado, el presupuesto del estado se somete a consideración del plenario, sancionándose con carácter de Ley anual del presupuesto. Este hecho se convierte en un elemento político importante.

Etapa de ejecución: Desagregación del presupuesto. Partidas, Elementos y Divisiones, Análisis del Ingreso devengado y del Ingreso Pagado. Modificaciones Presupuestarias: Transferencias de Nivelación.

Ejecución: Se realiza mediante autorizaciones de créditos presupuestarios que constituyen el límite máximo de las autorizaciones disponibles para gastar. Se considera gastado un crédito y, por lo tanto, ejecutado el presupuesto por dicho concepto cuando queda afectado definitivamente al devengarse el gasto.

Durante la ejecución del Presupuesto del Estado los órganos y organismos del Estado y sus dependencias, pueden efectuar reasignaciones de las cifras notificadas de sus presupuestos dentro del marco de los límites de gastos establecidos.

Los recursos financieros y gastos aprobados por disposiciones del Estado promulgadas durante el ejercicio presupuestario, que no están contemplados en la Ley Anual del Presupuesto, se incorporan al presupuesto del ejercicio en curso. En el caso de los gastos la ley en cuestión deberá especificar las fuentes de recursos financieros a utilizar para su financiamiento.

Control: La administración y control de la ejecución del Presupuesto del Estado le corresponde al Ministerio de Finanzas y Precios.

El Ministerio de Finanzas y Precios realiza análisis periódicos de la ejecución del Presupuesto del Estado y presenta un informe de su evaluación al Consejo de Ministros. Esta fase del proceso reviste una importancia vital, ya que a través de él se obtiene un adecuado y oportuno control entre la programación y ejecución. Ello requiere de instrumentos capaces de evitar el desvío de recursos, es decir, su aplicación a propósitos diferentes a los que fueron planificados.

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

1. El rol principal en esta fase del proceso está reservado para el administrador de la entidad gestora, que debe ejercerlo sistemáticamente, desde el momento de contraer el gasto, y con independencia del control y las comprobaciones sobre el uso de los recursos asignados que periódicamente realice la entidad, los organismos y órganos superiores, que permitan detectar a tiempo los posibles desvíos y adoptar las medidas que se correspondan. (Pérez, 2010)

Sector Público:

Sector Gobierno: Lo constituyen el Consejo de Ministros, los Organismos de la Administración Central del Estado y los Consejos de la Administración Provincial y Municipal. Unidad de Registro de Contabilidad Gubernamental: Unidad contable responsable de captar transacciones económicas, registrarlas contablemente y proporcionar información económica financiera originada en el manejo financiero y presupuestario institucional, que es definida por este Ministerio. Incluye a las entidades que sin ser Unidades Presupuestadas, reciben recursos provenientes del Presupuesto del Estado, para ejecutar sus gastos.

Administrador de Recursos Presupuestarios: Área financiera responsable de notificar, controlar, asignar recursos financieros, recepcionar datos como nivel de síntesis, registrar contablemente y proporcionar información económica financiera consolidada de las entidades a ella subordinadas, dentro del Sistema de Administración Financiera. (Alarcón, 2010 pág.1-12)

1.4. Rendición de cuentas de la Administración Financiera del Estado.

La obligación constitucional de rendir cuentas de su gestión por parte de los responsables de la Administración Financiera del Estado en general, y del Ministerio de Finanzas y Precios, está relacionada con las normas siguientes:

- Todas las entidades pertenecientes o no al sector público que estén vinculadas al presupuesto mediante el otorgamiento de subsidios, ayuda económica, subvenciones, ventajas o exenciones, que hayan obtenido concesiones públicas por parte del Estado o recursos provenientes de capital estatal, así como en lo referido a las obligaciones con el presupuesto que estas entidades deban realizar;
- el Ministerio de Finanzas y Precios presenta un informe periódico de la ejecución del Presupuesto del Estado, así como un informe de la liquidación del Presupuesto al Consejo de Ministros en las fechas que éste determine;
- los consejos de Administración de las Asambleas Provinciales y Municipales del Poder Popular presentan a las correspondientes Asambleas del Poder Popular, los informes periódicos de la ejecución de los presupuestos provinciales y de los municipios;

- al finalizar el ejercicio presupuestario, los consejos de Administración de las asambleas provinciales y municipales del Poder Popular presentan un informe de la liquidación del presupuesto a las asambleas del Poder Popular, para su análisis y aprobación; y
- el Sistema de Contabilidad Gubernamental a implementar debe: posibilitar la presentación, a la Asamblea Nacional del Poder Popular, del resultado de la gestión consolidada del sector público durante el ejercicio fiscal que concluya, mostrando los resultados operativos, económicos y financieros, e informar a la asamblea sobre el estado actualizado de la deuda pública interna, externa, directa e indirecta. (Bentez & Miranda, 2009)

En la ley que crea la Contraloría se establecen dos formas o modalidades para la rendición de cuentas de esta:

Ante la Asamblea Nacional del Poder Popular o el Consejo de Estado, al menos una vez en cada legislatura o en las ocasiones en que éstos órganos lo soliciten; y

Al finalizar cada año natural, presenta al Consejo de Estado un balance general del trabajo correspondiente a ese período.

1.5. Contabilidad Presupuestaria. Principales conceptos. Características presupuestarias.

Gastos Corrientes Presupuestarios: Representa el gasto corriente presupuestario devengado por los compromisos de recursos contraídos por la unidad presupuestada de acuerdo a su nivel de subordinación. Se incluyen, entre otros, los gastos de personal, transferencias corrientes, y los gastos de bienes y servicios, reflejando su valor real o de forma estimada, de no contarse con los importes definitivos al final del cierre del ejercicio contable.

Presupuesto Corriente: Parte del presupuesto destinado a financiar los gastos corrientes del Estado, a partir de los recursos financieros corrientes, obtenidos en el ejercicio presupuestario, entendiéndose por estos últimos, los provenientes de ingresos tributarios, no tributarios, donaciones, intereses, transferencias corrientes y otros.

Límite de Gastos: Importe máximo autorizado a ejecutar por un determinado concepto de gasto del Presupuesto del Estado en cada ejercicio fiscal.

Contabilidad Presupuestaria: Es el sistema de registro que se establece en las unidades presupuestadas, que permite reconocer contablemente, los hechos económicos relacionados con la ejecución del presupuesto aprobado, de acuerdo con las definiciones y procedimientos vigentes en materia presupuestaria. El registro contable a que se hace referencia se realiza en las Cuentas de Ejecución del Presupuesto definidas en el Nomenclador de Cuentas Nacional.

Las unidades administrativas que en la administración pública desarrollan la función financiera son las responsables de programar y evaluar el presupuesto, administrar el sistema tributario, realizar la gestión de las operaciones de crédito público, regular la ejecución de los gastos e ingresos, administrar el tesoro y contabilizar las transacciones relacionadas con la captación y colocación de los fondos públicos. Los recursos humanos, materiales y financieros que demandan el funcionamiento de estas unidades forman parte de la administración financiera.

Las previsiones de las asignaciones financieras de gasto y recursos necesarios para satisfacer necesidades colectivas asumidas como responsabilidad del sector público requieren de un instrumento financiero específico conocido como presupuesto.

El presupuesto (etimológicamente “pre” antes y “supuesto” estimación en virtud de su naturaleza provisional o errante) es bajo cualquier concepción tradicional o moderna el más importante instrumento de administración financiera.

1.6. El sector público cubano: Unidad Presupuestada.

Las dos terceras partes del sistema empresarial cubano pertenecen al sector estatal o público, que participa en la creación del 84 % del Producto Interno Bruto.

Forman parte del sector público en Cuba:

Administración Central: Órganos y organismos, unidades presupuestadas y otras entidades subordinadas a la Administración Central del Estado.

Uniones, empresas del Estado y cualquier otra entidad empresarial estatal.

Administración Local: Órganos provinciales y municipios del Poder Popular, las direcciones administrativas, las empresas y unidades presupuestadas subordinadas a los órganos locales del Poder Popular.

Empresas Estatales: Son propiedad del estado, este es su legítimo dueño de los recursos asignados. (Curso, 2010 pág. 20-31)

Contabilidad Presupuestaria: Es el sistema de registro que se establece en las unidades presupuestadas, que permite reconocer contablemente, los hechos económicos relacionados con la ejecución del presupuesto aprobado, de acuerdo con las definiciones y procedimientos vigentes en materia presupuestaria. El registro contable a que se hace referencia se realiza en las Cuentas de Ejecución del Presupuesto definidas en el Nomenclador de Cuentas Nacional.

En correspondencia con las características del sector presupuestario cubano, La Unidad Presupuestada, como persona jurídica independiente, constituye la organización fundamental del Estado para el cumplimiento de sus objetivos y propósitos.

Estas se definen como:

Entidades mediante las cuales el Estado administra directamente parte de los bienes que integran la propiedad estatal socialista y presta sus servicios sociales, como la educación y la salud pública y administra su administración interna. No tienen personalidad jurídica civil aunque sí son sujetos de derecho económico, laboral y financiero.

Las mismas pueden clasificarse de la siguiente manera:

Unidades presupuestadas que sus gastos son financiados totalmente por el Presupuesto del Estado y que aportan íntegramente sus ingresos a éste, manteniendo un límite de gasto aprobado.

Unidades o Actividades Presupuestadas que mediante resolución específica son identificadas con tratamiento especial, al no considerárseles límites de gastos en sus operaciones.

Unidades Presupuestadas: Es aquella entidad de base, cuyo objeto social es la prestación de servicios socioculturales y donde el resultado de su gestión económica-financiera no se mide por la obtención de un determinado nivel de rentabilidad, sino por la eficiencia, eficacia y destino correcto del gasto público, constituyendo el eslabón principal de todos los procesos y los sistemas de las actividades presupuestadas; para obtener eficiencia en su resultado, no obstante ser éste comúnmente negativo, es preciso cumplir con las siguientes funciones:

- Que se cumpla el nivel de actividad programado que sirvió de base a la proyección de los gastos a incurrir.
- Que los gastos incurridos independientemente que se hayan pagado o no, no excedan lo proyectado.
- Que se garanticen las medidas de control establecidas.
- Que el registro contable sea veraz y oportuno.

Son creadas para realizar actividades sociales sin fines de lucrativos; por tanto, se vinculan con el presupuesto directamente.

Desde el punto de vista contable, todas estas entidades (unidades presupuestadas, empresas, organizaciones y asociaciones), tienen que registrar las operaciones relacionadas con el presupuesto del Estado. Por su parte, las Unidades Presupuestadas hoy en día efectúan un doble registro contable, a partir de un mismo hecho económico, o sea, que tienen implementados dos tipos de contabilidad:

Contabilidad Patrimonial: Registra los hechos económicos a partir de las cuentas reales y nominales y el reconocimiento del patrimonio de que disponen permitiendo realizar un análisis efectivo sobre la situación económica y financiera de la entidad.

Contabilidad presupuestaria: Registra en un sistema de cuentas memorándum, la ejecución de ingresos y gasto relacionado con el presupuesto aprobado, brindando una información contable sobre la eficiencia en la ejecución del financiamiento recibido de la unidad presupuestada. (Pérez, 2010)

Funciones financieras de las Unidades Presupuestadas:

- Elaboración de planes: Cada unidad tiene que elaborar un presupuesto de gastos, ingresos, Balance General y Estado de Resultado.
- Organización y coordinación: Tienen que desarrollar sus actividades bajo la responsabilidad de los organismos superiores y según sus lineamientos.
- Controlar: Deben tener un control sobre la ejecución de sus planes aprobados, el registro de sus operaciones e informar de los resultados económicos de su gestión.

1.7. La ecuación presupuestaria. Programación presupuestaria. Índices para medir la eficiencia y la eficacia.

Objetivos del presupuesto:

- Relaciona las decisiones de gastos con los objetivos económicos y con los recursos existentes y futuros.
- Relaciona todas las decisiones importantes con el estado de la economía nacional.
- Asegurar la eficiencia y la efectividad en la ejecución de los programas de gobierno.
- Facilita el control sobre las diversas fases del proceso presupuestario así como: asegura que la política fiscal guarde una estrecha relación con las necesidades de los ingresos y los gastos del presupuesto.

La Ecuación Presupuestaria: Es un pronóstico en forma de balance que ejercerá una acción de futuro sobre el patrimonio y los resultados de la organización del Estado, conformado por los recursos y gastos expresados en unidades monetarias. Estas relaciones expresadas en términos de una ecuación algebraica, pueden determinar los siguientes resultados financieros:

- Si los recursos son inferiores a los gastos, el presupuesto será deficitario.
- Si los recursos son iguales a los gastos, el presupuesto estará equilibrado.
- Si los recursos superan los gastos, estaremos en presencia de un superávit.

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

$$R = I - G$$

Donde:

R = resultado

I = ingreso

G = gastos

R: puede ser positivo (superávit); negativo (déficit) o cero (equilibrio).

El déficit presupuestario, en general, puede estar provocado por diversas situaciones. Estamos en presencia de un ahorro en cuenta corriente cuando se excluyen del análisis los recursos y gastos de capital, es decir cuando los recursos corrientes superan los gastos corrientes. El resultado negativo de esta ecuación, implica que se está insumiendo todo el ingreso en la operación corriente, lo que sin lugar a dudas está comprometiendo el futuro.

La expresión general o ecuación presupuestaria puede adoptar diversas representaciones al descomponer sus factores básicos (ingresos y gastos) en sus componentes:

G = GC + GK

I = IC + IK

Donde:

GC = gastos corrientes

GK = gastos de capital

IC = ingresos corrientes

IK = ingresos de capital

Así, el ahorro en cuentas corrientes (AC) vendrá determinado por la ecuación:

AC = IC – GC

Mientras, la situación inversa nos pondría en presencia de un “Desahorro”. La relación Ingresos corrientes-gastos corrientes, se conoce también en la literatura como “Resultado Económico”.

Al concluir el año fiscal, en el presupuesto se puede presentar tres situaciones básicas mencionadas anteriormente:

I > G Superávit presupuestario, significa que existen recursos que el estado puede invertir como:

- Comprar bonos.
- Pagar deudas.

Enviar recursos al extranjero.

I < G Déficit presupuestario, significa que hay que buscar vías de financiamiento a través de:

- Aumentar impuestos.
- Disminuir gastos.
- Créditos.
- Utilizar las reservas en divisas.

- Emisión de dinero.

I = G: Presupuesto Equilibrado, este responde al principio económico equilibrio presupuestario o nivelación. Pérez García, P. (2010).

¿Cuál de las tres situaciones es más eficiente?

Todos los economistas clásicos planteaban que el presupuesto debía estar equilibrado, esta era la primera regla de oro de la política fiscal. De esta forma se limita la intervención del Estado en la economía (autores que no consideraban la estabilización dentro de las funciones del Estado).

La gran depresión de 1929 obligó a replantear los postulados clásicos auto correctores del mercado, siendo Keynes el primero en plantearlo. Esta fue la premisa para la nueva doctrina hacendística donde todos los ingresos y gastos se orientan al logro del objetivo más conveniente según la coyuntura económica.

Implicaciones del Superávit.

Es un síntoma de eficiencia, porque la parte sustantiva y definitoria del sector público son los gastos, ya que aquí no opera la óptica privada de gastar según se ingrese, sino de ingresar según se gasta. Significa poseer recursos para invertir en las economías privadas y públicas.

Implicaciones del Déficit.

Es un síntoma de ineficiencia, porque representa necesidades sociales y puede estar relacionado con malas políticas o actuación del sector público así como, con problemas de desequilibrio económico.

Esto se distingue en tres grupos:

a) Causas fundamentales: Son las causas asociadas al crecimiento del sector público. Puede generarse déficit en la medida que se definen más recursos a cumplir las funciones del sector público. Pueden presentarse dificultades para disponer de los recursos ordinarios suficientes y para financiar la participación creciente en el sector público.

b) Causas coyunturales: En los últimos años el déficit está asociado a la situación de la economía en general y la recesión económica está asociada a las necesidades sociales. Por ejemplo en este período disminuye el PIB, también la renta nacional, con ello los impuestos y por tanto los ingresos generando un déficit. En esta etapa también aumentan las necesidades sociales y con ello el gasto público. Un ejemplo de este aumento lo constituye el seguro de desempleo, pensiones e intereses de la deuda pública.

c) Causas estructurales: Están asociadas a un carácter más duradero como por ejemplo cuando hay déficit en el presupuesto de la seguridad social debe ser fundamentalmente por razones generacionales y otro elemento es la inflación.

Dentro de las funciones del Presupuesto se encuentran:

1. Función de control sobre la actividad del sector público: Se plantea la necesidad de que el presupuesto estatal se convierta en ley y sea aprobado por el órgano legislativo (Congreso, Parlamento o Asamblea Nacional).

2. Eficacia y Eficiencia: Debe buscarse en la actividad del sector público y dar cumplimiento a la política pública, lo cual se debe lograr con el mínimo de gastos. Con la eficacia se persigue el logro del objetivo propuesto pero aquí no se tiene en cuenta el costo y el beneficio de las diferentes alternativas de ahí que sea importante utilizar el indicador de eficiencia, es decir, que el programa proporcione menos costos y mayores beneficios. Estudio de los Clasificadores de Gastos por Objeto y Naturaleza, y contenido. República de Cuba.

3. Establecer normas de consumo o de gastos correctas, y que la producción o servicios se ajusten a las mismas.

- Reducir los deshechos al mínimo.
- Establecer normas de trabajo correctas en la organización.
- Informar a todos los trabajadores el contenido de su puesto de trabajo y su idoneidad.

(Alarcón, 2010 pág. 1-12)

1.8. Liquidación del Presupuesto en la Actividad Presupuestada.

La liquidación del Presupuesto en la Actividad Presupuestada: se realiza con el objetivo de analizar los resultados alcanzados en diferentes ejercicios fiscales, al comparar por grupos presupuestarios la ejecución del Presupuesto con el real del año anterior, el Presupuesto Notificado y Actualizado del propio año.

La liquidación del presupuesto se somete a la aprobación de la Asamblea Nacional del Poder Popular, en un mes determinado del siguiente año a la conclusión de su ejecución.

Para realizar la liquidación del presupuesto en la actividad presupuestada; se realiza una evaluación pormenorizada del cumplimiento de las Directivas Generales y Específicas, para la elaboración del presupuesto, por las diferentes ramas de la actividad presupuestada, en la que se explican detalladamente las causas que provocan desviaciones en el mismo, tanto del real con respecto al Presupuesto Notificado como Actualizado. De igual forma, se da una valoración general del cumplimiento de las cifras aprobadas, en las que se explican las desviaciones tanto en exceso, como en defecto que puedan haber ocurrido en el ejercicio

fiscal que se liquida. En la que se incluye un análisis de las operaciones realizadas durante el período que se analiza con el presupuesto asignado para esta etapa.

Se dará una valoración concreta, del comportamiento del Presupuesto para el año fiscal que se liquida por los diferentes conceptos de gastos. Esta información se hace tanto desde el punto de vista cualitativo como cuantitativo.

Se realiza una explicación de la ejecución de los gastos de personal por cada una de las ramas, en las que se especifica el cumplimiento de los gastos de salario, evaluando las desviaciones del salario medio y cuantificando lo que corresponde a medidas salariales. Así mismo, se explica el comportamiento del promedio de trabajadores, especificando lo que corresponde a los graduados, desglosados en técnicos de nivel medio y nivel superior y la incorporación de otros trabajadores para completar las plantillas aprobadas. Se evalúa el comportamiento de los gastos de seguridad social a corto plazo en relación con el límite aprobado, enumerando las causas que llevaron al deterioro del mismo, en caso que suceda.

Se analiza la ejecución de los gastos de bienes y servicios del órgano u organismo de la Administración del Estado por las partidas y epígrafes que presenten las mayores incidencias tanto negativas como positivas. (Alarcón, Ley Anual del Presupuesto del Estado, 2012 p.1-6)

Liquidación del Presupuesto Local.

Las unidades presupuestadas, liquidan de acuerdo a lo establecido en la metodología contenida en la Resolución # 31 del Ministerio de Finanzas y Precios, realizando un análisis de sus gastos y entregándolo a las Direcciones Municipales de Finanzas y Precios las que a su vez consolidan la información y la presentan a la Dirección Provincial de Finanzas y Precios en el modelo de Liquidación del Presupuesto Local, que constituye el Balance de Ingresos y Gastos del municipio.

Las Direcciones Provinciales de Finanzas y Precios elaboran el mencionado modelo el que se entrega al Ministerio de Finanzas y Precios en la fecha establecida, con el total del Presupuesto Provincial, el cual refleja el déficit o superávit que estas tienen al terminar el año, así como la información de los Gastos de Capital tanto de las empresas como de las Unidades Presupuestadas y que son financiadas por el Presupuesto Central.

Modelos que se utilizan para la liquidación del presupuesto en las unidades presupuestadas:
Liquidación del Presupuesto Ejecución de Gastos (L-PEG)

Objetivo: Comparar por grupos presupuestarios la ejecución del Presupuesto con el real del año anterior, el Presupuesto Notificado y Actualizado del propio año.

Este modelo se habilita tanto para los grupos normados como no normados, de forma que los especialistas cuenten con una herramienta de trabajo, para efectuar las comparaciones.

Liquidación del Presupuesto Ejecución de los Grupos Normados (L-GRUN).

Objetivo: Brindar el estado comparativo de la ejecución de los gastos unitarios por cada uno de los grupos presupuestarios normados.

Este modelo se habilita para los grupos normados para conocer el nivel de actividad alcanzado al cierre del período contable.

1.9. Visión General de la Auditoría.

Teniendo en cuenta, el referente bibliográfico sobre el presupuesto de estado fundamentado anteriormente, se define el glosario de términos de la Auditoría por diferentes autores, resoluciones y leyes establecidas para su aplicación.

Glosario de términos de auditoría.

A los efectos del Decreto Ley No 159, la auditoría se define como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico - administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. (Bejerano, 1995)

Auditoría. Técnica de control, dirigida a valorar, el control interno y la observancia de las Normas Generales de Contabilidad. Comprende un examen independiente de los registros de contabilidad y otra evidencia relacionada con una entidad para apoyar la opinión experta imparcial sobre la confiabilidad de los estados financieros. (Pérez R. , 2011)

La Ley # 107 de la Contraloría General de la República de Cuba, define la Auditoría como: El Proceso sistemático, realizado de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en actos jurídicos o de carácter técnico, económico, administrativo u otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos. (Castro, 2010 pág. 161-178)

- **Tipos de Auditorías:**

Auditoría de gestión o rendimiento: consiste en el examen y evaluación de la gestión de un órgano, organismo, entidad, programa, proyecto, proceso o actividad, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como para comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables,

Auditoría financiera o de estados financieros: consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si

estos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a su gestión y evaluar el control interno;

Auditoría forense: consiste en la investigación y verificación de información, operaciones, actividades y otras, para reunir y presentar el soporte técnico que sustente presuntos hechos delictivos y de corrupción administrativa;

Auditoría de cumplimiento: es la comprobación, evaluación y examen que se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, reglamentarias, estatutarias y de procesos inherentes a la actividad sujeta a revisión, vinculando la eficacia de la norma en relación con los objetivos y metas de la entidad;

Auditoría fiscal: consiste en el examen de las operaciones a las que están obligadas las personas jurídicas o naturales con obligaciones al fisco, tributarias y no tributarias, con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas y proceder conforme a derecho;

Auditoría de tecnologías de la información y las comunicaciones: consiste en el examen de las políticas, procedimientos y utilización de los recursos informáticos, así como la confiabilidad y validez de la información, la efectividad de los controles, aplicaciones, sistemas de redes y otros vinculados a la actividad informática;

Auditoría ambiental: es el proceso para verificar el uso, administración, protección, preservación del medio ambiente y de los recursos naturales, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las normas y principios que rigen su control y, cuando proceda, cuantificar el impacto por el deterioro ocasionado o que pueda producirse;

Auditoría especial: consiste en la verificación y análisis de temas específicos en entidades, actividades de interés nacional o territorial, programas, proyectos y otros asuntos. Cuando se requiera, se aplica con enfoque de proceso y participan uno o varios sujetos. Ley # 107. Gaceta Oficial No.29. Ministerio de Justicia. (2009).

Auditoría Especial, como la verificación de asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones financieras o administrativas de determinados hechos o de situaciones especiales y responden a una necesidad específica. (Rodríguez, 2000 pág. 52-63)

Puede referirse a los siguientes asuntos financieros:

a. Segmentos de estados financieros, información financiera (por ejemplo, estados de ingresos y gastos, estados de efectivo recibido y gastado, de activos fijos); modificaciones presupuestarias; y variaciones entre los resultados financieros planificados y los reales.

- b. Controles internos sobre el cumplimiento de leyes y regulaciones, como las que rigen las rendiciones y presentación de informes sobre donaciones y contratos (incluyendo propuestas, montos facturados, liquidaciones, etc.).
- c. Los controles internos sobre la información financiera y salvaguarda de activos, incluyendo las medidas de seguridad y control sobre los sistemas computarizados.
- d. El cumplimiento con leyes y regulaciones y reclamos por fraude.

La calificación general del Sistema de Control Interno que se consigna en el informe, debe corresponderse con el análisis pormenorizado del total de los hallazgos verificados; no se determina por los que más se repiten, ni por promedio; sino atendiendo a la importancia de éstos y su incidencia en el cumplimiento de los objetivos del Control Interno que se establecen en la legislación vigente; referidos a:

- Confiabilidad de la información financiera y de otro tipo que emite;
- Eficiencia y eficacia en las operaciones y actividades que desarrolla;
- Cumplimiento de las disposiciones jurídicas que le son aplicables; y
- Control de los recursos disponibles (humanos, materiales y financieros).

En consecuencia el sistema de calificación incluye los términos siguientes:

La Resolución 353/2008 del Ministerio de Auditoría y Control evalúa y califica la Auditoría según los términos que se muestran a continuación:

Satisfactorio: Cuando el Sistema de Control Interno, implantado en la entidad garantiza el cumplimiento de los objetivos del control interno.

Aceptable: Cuando los errores detectados no influyan en el cumplimiento de los objetivos del control interno.

Deficiente: Cuando los errores o irregularidades denotan violaciones de los procedimientos establecidos y crean las condiciones para la ocurrencia de presuntos hechos delictivos que afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno.

Malo: Cuando las irregularidades o fraudes comprobados demuestran violaciones que han originado la comisión de presuntos hechos delictivos o pueden haber ocurrido impunemente sin quedar demostrados; el desorden que muestra la entidad en el control afecta el cumplimiento de los objetivos.

La existencia de limitaciones en el alcance de la auditoría no posibilita al auditor llevar a cabo, de manera razonable y adecuada, los procedimientos establecidos que le permitan verificar las operaciones objeto de revisión. (Bejerano G. P., 2008)

1.10. Organización de la Auditoría en Cuba.

- **La Contraloría General de la República de Cuba.**

La Constitución de la República de Cuba atribuye a la Asamblea Nacional del Poder Popular la facultad de ejercer la más alta fiscalización sobre los órganos del Estado y del Gobierno y para alcanzar estos propósitos se precisa crear un órgano que, con autonomía funcional, subordinado jerárquicamente a la Asamblea Nacional del Poder Popular y al Consejo de Estado, tenga como objetivo y misión esencial la de proponer a los órganos superiores de dirección estatal la política integral del Estado en materia de preservación de las finanzas públicas, el control económico-administrativo y una vez aprobada, dirigir, ejecutar y comprobar su cumplimiento, así como dirigir metodológicamente y supervisar el sistema nacional de auditoría; ejecutar las acciones que considere necesarias con el fin de velar por la correcta y transparente administración del patrimonio público, prevenir y luchar contra la corrupción. (Begerano, 2011 pág. 39-50)

1.11. Creación, definición, integración, objetivos y misiones de la Contraloría General de la República.

La Asamblea Nacional del Poder Popular, órgano supremo del poder del Estado, en cumplimiento y desarrollo de la atribución constitucional de ejercer la más alta fiscalización sobre los órganos del Estado y del Gobierno, crea la Contraloría General de la República, como un órgano estatal, estructurado verticalmente en todo el país, que se le subordina jerárquicamente, al igual que al Consejo de Estado de la República de Cuba.

La Asamblea Nacional del Poder Popular, amparada en la facultad constitucional de encomendar atribuciones al Consejo de Estado de la República de Cuba, le faculta para impartir instrucciones, controlar y atender el desenvolvimiento de las actividades que por esta Ley se confieren a la Contraloría General de la República.

El objetivo y misión fundamental de la Contraloría General de la República es auxiliar a la Asamblea Nacional del Poder Popular y al Consejo de Estado, en la ejecución de la más alta fiscalización sobre los órganos del Estado y del Gobierno; en razón a ello propone la política integral del Estado en materia de preservación de las finanzas públicas y el control económico-administrativo, una vez aprobada, dirigir, ejecutar y comprobar su cumplimiento, así como, dirigir metodológicamente y supervisar el sistema nacional de auditoría; ejecutar las acciones que considere necesarias con el fin de velar por la correcta y transparente administración del patrimonio público; prevenir y luchar contra la corrupción.

La Contraloría General de la República está integrada por la Contraloría General y las Contralorías Provinciales. Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones en los municipios se crean secciones de la Contraloría Provincial, que desde este órgano atienden uno o varios municipios.

La Contraloría General de la República ejerce sus funciones en los órganos, organismos, organizaciones y entidades que reciban recursos del Estado para su gestión o estén sujetos a una obligación tributaria generada en el país, en la forma y oportunidad que la Ley establece.

La Contraloría General de la República se rige en su actuación por los principios establecidos en la Constitución de la República para el actuar de los órganos estatales, por lo previsto en esta Ley, por sus normas complementarias y demás disposiciones jurídicas vigentes, en lo que le sean atinentes. (Castro, 2010 pág. 161-178)

1.12. Principios y garantías en sus funciones.

La Contraloría General de la República posee autonomía orgánica, funcional y administrativa respecto a las demás instituciones del Estado y orienta su actuación a dirigir, regular, organizar, controlar y ejecutar de manera directa y reglada, las acciones de auditoría, supervisión y control que se requieran, según lo que al respecto se regule en esta Ley y sus disposiciones complementarias.

Las acciones de auditoría, supervisión y control, se realizan con la debida discreción, conforme a los principios de imparcialidad, objetividad y unidad de actuación, a fin de salvaguardar los intereses del Estado y de las demás personas naturales y jurídicas sometidas a sus acciones.

Del Contralor General de la República. El Contralor General de la República es la máxima autoridad de la Contraloría General de la República y recibe instrucciones del Consejo de Estado, al que somete, para su conocimiento o aprobación, los asuntos de particular relevancia de la actividad a su cargo.

De la Rendición de Cuenta.

El Contralor General de la República rinde cuenta del trabajo de la Contraloría General de la República ante la Asamblea Nacional del Poder Popular o el Consejo de Estado, al menos una vez en cada legislatura o en las ocasiones en que éstos órganos lo soliciten.

El Contralor General de la República, al finalizar cada año natural, presenta al Consejo de Estado un balance general del trabajo de la Contraloría General de la República en ese período. (Castro, 2010 pág.161-178)

1.13. De las directivas, lineamientos y del plan anual de acciones de auditoría, supervisión y control.

El Contralor General de la República presenta al Consejo de Estado para su valoración y aprobación, antes de concluir el año natural, el proyecto de directivas y lineamientos generales para la conformación del próximo plan anual de las acciones de auditoría,

supervisión y control que realiza la Contraloría General de la República y el sistema nacional de auditoría.

El Contralor General de la República, previa consulta con el Presidente del Consejo de Estado, aprueba el plan anual de las acciones de auditoría, supervisión y control que realiza la Contraloría General de la República, así como el de las entidades que conforman el sistema nacional de auditoría. Del mismo modo aprueba aquellas acciones no previstas en el plan que surjan en el transcurso del año y que por sus características considere deban ser ejecutadas.

El Presidente del Consejo de Estado puede disponer la ejecución de acciones de auditoría, supervisión y control en órganos, organismos, organizaciones y entidades, no previstas en el plan anual de la Contraloría General de la República, conforme a lo previsto en esta Ley.

1.14. Disposiciones generales de la Auditoría.

La auditoría se norma, asesora, supervisa, ejecuta, controla y dirige metodológicamente por la Contraloría General de la República y tiene entre sus objetivos esenciales: calificar el estado de control interno y evaluar la efectividad de las medidas de prevención; fortalecer la disciplina administrativa y económico-financiera mediante la evaluación e información de los resultados a quien corresponda y el seguimiento de las medidas adoptadas; y fomentar la integridad, honradez y probidad de los dirigentes y colectivos laborales, en el interés de elevar la economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos del Estado.

La Contraloría General de la República, una vez aprobada por las autoridades facultadas la política integral del Estado en materia de preservación de las finanzas públicas y el control económico administrativo, dirige, ejecuta y controla su cumplimiento. Durante las acciones de auditoría, supervisión y control que ejecuta la Contraloría General de la República, se cumplen los objetivos siguientes:

- a) evaluar la eficacia de las normas, regulaciones y procedimientos emitidos por los órganos y organismos que integran el Sistema de Control y Supervisión del Estado y, conforme a sus resultados, se emiten las recomendaciones y sugerencias a las autoridades competentes;
- b) verificar la situación del control interno implementado por la administración en los aspectos que son objeto de examen, de conformidad con los principios establecidos en la Ley y las normas complementarias correspondientes; y
- c) conocer del cumplimiento de las medidas adoptadas por las administraciones para solucionar las deficiencias e irregularidades detectadas o eliminar las causas y condiciones que las originaron, como resultado las acciones de control anteriores.

De la clasificación de la auditoría

La auditoría se clasifica en: auditoría externa; y auditoría interna.

La auditoría externa es la que realizan la Contraloría General de la República, y los organismos de la Administración Central del Estado autorizados en el presente Reglamento, así como la auditoría independiente que realizan las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones autorizadas expresamente por el Contralor General de la República a quienes contraten el servicio de auditoría. La auditoría externa se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización que se audita. La auditoría externa es la que realizan:

La Contraloría General de la República;

El Ministerio de Finanzas y Precios, mediante la Oficina Nacional de Administración Tributaria en cuanto a la auditoría fiscal;

El Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente en relación con la auditoría ambiental;

El Ministerio de la Informática y las Comunicaciones respecto a la auditoría de tecnologías de la información y las comunicaciones;

El Ministerio del Interior en cuanto a la auditoría especial respecto a la seguridad y protección a la información oficial, incluyendo la criptografía y la seguridad informática;

El Ministerio de Economía y Planificación, mediante la Oficina Nacional de Estadísticas, en cuanto a la auditoría especial a los sistemas de información estadística; y

Las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, autorizadas expresamente por el Contralor General de la República.

El Contralor General de la República, de forma excepcional, autoriza por escrito el ejercicio de la auditoría externa con propósitos específicos a las Unidades Centrales de Auditoría Interna de los órganos, organismos y entidades nacionales.

La auditoría interna se practica por profesionales facultados que son empleados de la propia organización, para la valoración independiente de sus actividades, con la finalidad de evaluar la consecución de los objetivos del control interno y contribuir a la prevención y detección de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción administrativa, que pueden afectar el control de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone. Funciona como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. (Gómez, 2011)

1.15. Papeles de Trabajo.

Los papeles de trabajo conforman el conjunto de documentos, donde el auditor, recopila, analiza y comenta la información y evidencias captadas en el transcurso de la auditoría, son las vías de conexión entre los registros y documentos originales con el informe final de la

auditoría, además constituye n la única prueba de exactitud de lo informado y soporte de dicho informe.

Los papeles de trabajo están constituidos por las anotaciones, resúmenes y resultados de las técnicas de investigación practicadas por el auditor, asimismo reflejan el alcance de la prueba realizada y periodo objeto de la verificación. Igualmente debe consignar las conclusiones a las que ha arribado en el transcurso del trabajo.

Se consideran papeles de trabajo, las evidencias y antecedentes formados por documentos de la propia entidad auditada o fotocopia de los mismos, lo que puede representar un ahorro de tiempo considerable para el auditor.

Entre los papeles de trabajo se encuentran:

- Resultados de las verificaciones realizadas.
- Resumen de los temas verificados
- Confirmación de los saldos de las cuentas.
- Solicitud de información, documentos u otras certificaciones
- Acta de requerimiento
- Acta de ocupación y devolución de documentos
- Resultados de las observaciones físicas. Etc.

1.16. Informe de auditoría.

El Decreto Ley No. 159 De la Auditoria, de fecha 8 de junio de 1995, establece en el Capítulo V, Sección Segunda, Artículo No. 13: "El resultado final de la auditoria se formalizará mediante informe de cuyo contenido será responsable el jefe de la auditoria, quien lo analizará con el máximo dirigente de la entidad auditada, de conformidad con lo que se establezca al efecto".

Igualmente, en el Capítulo VI, Sección Primera, Artículo No. 17, se consigna:

"Cuando en el desempeño de sus funciones, los auditores detecten acciones u omisiones presumiblemente delictivas, el jefe de la auditoria estará obligado a presentar un informe especial ante las autoridades competentes, el que se acompañará, si se trata de una auditoria estatal o interna en entidad estatal, con los documentos probatorios originales ocupados".

Por otra parte, el Capítulo No. V de las Normas de Auditorias emitidas el 25 de noviembre de 1997 como anexo a la Resolución No. ONA- 2/97, contiene las normas referidas a la Forma, Oportunidad, Contenido, Presentación y Distribución de los informes de auditoría; las que son de obligatoria observancia en la elaboración de los informes de auditoría.

Los objetivos fundamentales son:

- Formalizar en un documento los resultados a los cuales llegaron los auditores en las auditorías ejecutadas y demás verificaciones vinculadas con el trabajo realizado.
- Comunicar los resultados al máximo nivel de dirección de la entidad auditada y otras instancias administrativas, así como a las autoridades que correspondan, cuando esto proceda.

El informe de auditoría debe cumplir con los principios siguientes:

- Que se emita por el jefe de grupo de los auditores actuantes.
- Por escrito.
- Oportuno.
- Que sea completo, exacto, objetivo y convincente, así como claro, conciso y fácil de entender.
- Que todo lo que se consigna esté reflejado en los papeles de trabajo y que respondan a hallazgos relevantes con evidencias suficientes y competentes.
- Que refleje una actitud independiente.
- Que muestre la calificación según la evaluación de los resultados de la auditoría.
- Distribución rápida y adecuada. (Bejerano G. M., 1995)

Elaboración del Informe de Auditoría.

El informe parte de los resúmenes de los temas y de las Actas de Notificación de los Resultados de Auditoría (parciales) que se vayan elaborando y analizando con los auditados, respectivamente, en el transcurso de la auditoría. En los casos de auditorías que se realizan a entidades cubanas en el extranjero, las Actas de Notificación de los Resultados de Auditoría (parciales) deben considerar además los aspectos que se consignan en el punto 11 de la metodología de la pro forma No. 14. A partir de las orientaciones del jefe de grupo y lo que se dispone en esta instrucción, el auditor va preparando en el transcurso de la auditoría la propuesta del informe final con los aspectos a considerar en cada tema; la que debe confeccionarse inmediatamente después de concluido el análisis del tema con los dirigentes y funcionarios correspondientes de la entidad. La elaboración del informe final de auditoría es una de las fases más importante y compleja de la auditoría, por lo que requiere de extremo cuidado en su confección. La capacidad y habilidad del auditor en la redacción del informe, son fundamentales para que este logre sus objetivos y cumpla con los propósitos de ofrecer los elementos que permitan al lector conocer, de forma fácil, los resultados del trabajo realizado por los auditores. (Pérez R. , 2011)

1.17. Técnicas de Auditorias.

La investigación cuya finalidad es: el análisis o experimentación de situaciones para el descubrimiento de nuevos hechos, la revisión o establecimiento de teorías y las aplicaciones prácticas de las mismas, se basa en los principios de Observación y Razonamiento y necesita en su carácter científico el análisis técnico de datos para obtener de ellos información confiable y oportuna. Este análisis de datos requiere de la Estadística como una de sus principales herramientas, por lo que los investigadores de profesión y las personas que de una y otra forma la realizan requieren además de los conocimientos especializados en su campo de actividades, del manejo eficiente de los conceptos, técnicas y procedimientos estadísticos.

Entre las principales técnicas seleccionadas para la ejecución de la auditoria en la investigación se encuentran las siguientes:

Inspección: Es el examen minucioso de los recursos físicos y documentos para determinar su existencia y autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad, o presentada en los estados financieros.

Observación: Presencia física para apreciar operaciones concretas que involucren al personal, procedimientos y procesos, como medio de evaluación de la propiedad o de las actividades.

Confirmación: Comunicación independiente de una parte ajena para determinar la exactitud y validez de una cifra o hecho registrado.

Aunque existen varios tipos de confirmación, el POSITIVO es el que más se utiliza, el cual consiste en enviar el dato y pedir que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Lo anterior no excluye que el jefe de la auditoría determine utilizar cualquier otro, entre ellos, el NEGATIVO o el CIEGO.

Negativo: Se solicita se responda sólo si no están de acuerdo con los datos.

Ciego: No se da información y se solicitan datos necesarios para la auditoria, tales como: saldos, movimientos.

Investigación: Es una de las técnicas más importantes y consiste en examinar acciones, condiciones, acumulaciones de activos y procesamiento de activos y pasivos, con el objetivo de ver la realidad del tema bajo estudio y obtener las respuestas orales o escritas a preguntas concretas relacionadas con las áreas de importancia de la auditoria. Puede emplear cualquiera de las técnicas de auditoría, o todas ellas. Su objetivo es obtener evidencia suficiente y competente para apoyar una posición predeterminada.

Confrontación: Seguimiento del registro y traspaso de transacciones concretas a través del proceso de contabilidad, como medio de ratificación de la validez de las transacciones y del sistema de contabilidad.

Realización de nuevos cálculos: Repetición de los cálculos matemáticos necesarios para establecer su exactitud.

Revisión de documentos y comprobantes: Examen de las pruebas escritas, como una factura de compra u hoja de pedido recibidos como justificación de una transacción, asiento o saldo de cuenta.

Recuentos: Recuento físico de los recursos individuales y documentos, de forma secuencial, según sea necesario, para justificar una cantidad.

Exploración: Evaluación de determinadas características de la información como método de identificación de aquellas partidas que requieren un examen adicional.

Análisis: Recopilar y manipular información con el objetivo de llegar a una deducción lógica. Determina las relaciones entre las diversas partes de una operación, así como el impacto real sobre la organización de las acciones de sus partes, o el efecto de acuerdos, contratos y reglamentos. Involucra la separación de las diversas partes de la organización o de las distintas influencias sobre la misma, después determina el efecto inmediato o potencial sobre una organización dada o una situación determinada. Incluye procesos analíticos como: análisis de tendencias, regresión lineal, análisis de relaciones y otros métodos.

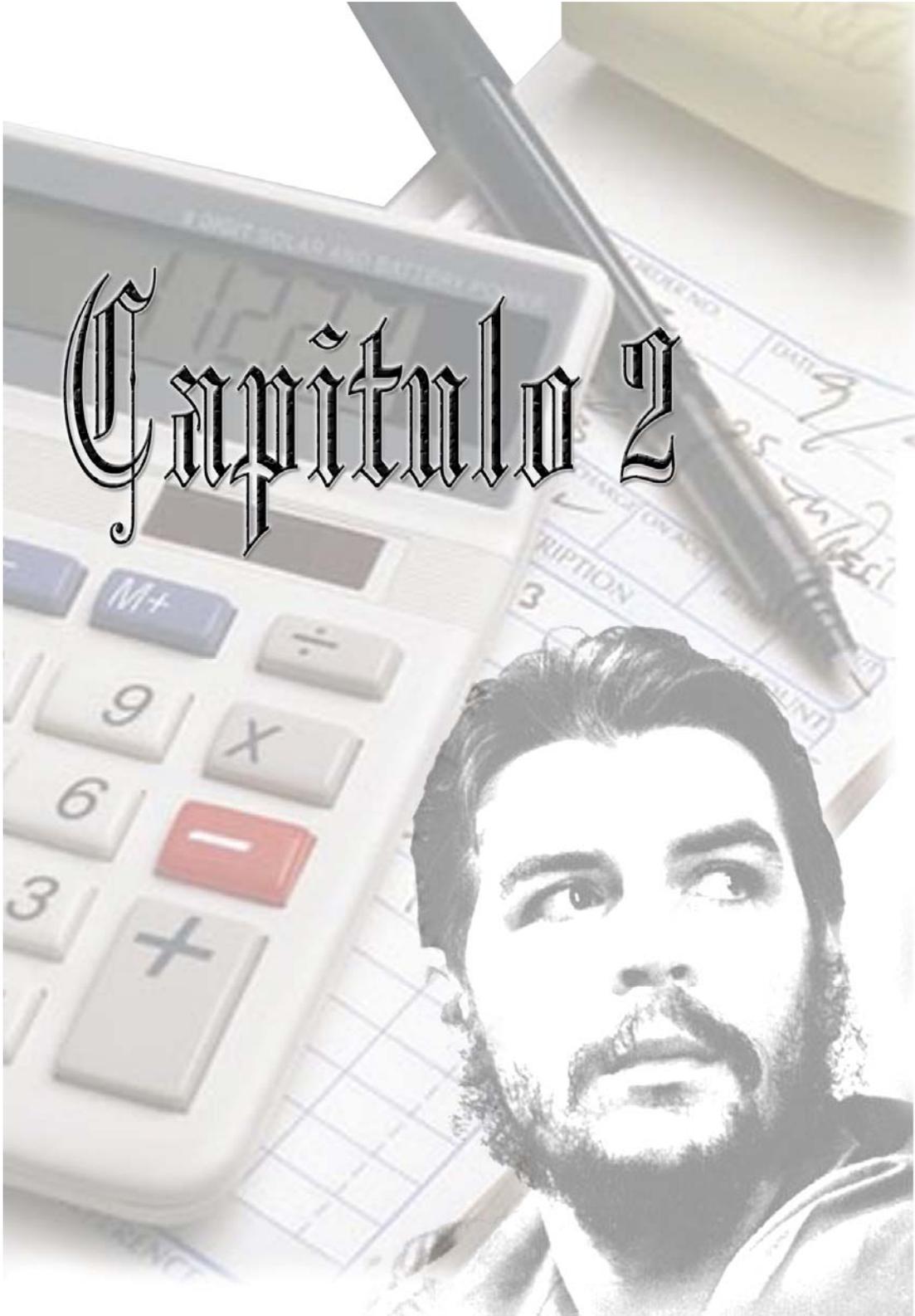
Certificación: Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado, por lo general, mediante la firma de una autoridad.

Evaluación: Es el proceso de arribar a una decisión basada en la información disponible. La evaluación depende de la experiencia y juicio del auditor y constituye la sustancia de los resultados de la auditoría. Una evaluación imprime el sello profesional del auditor.

Simulación: Es una técnica de verificación que consiste en duplicar las operaciones reales utilizando los datos de un período determinado; cotejando los resultados con los reales, proporciona una base para probar mediante la comparación, la razonabilidad, confiabilidad y legitimidad de la misma.

Esta técnica tiene la ventaja de abarcar una muestra mayor, pero su uso es recomendable mediante la aplicación de técnicas de computación que permitan procesar un gran número de información con mayor rapidez y confiabilidad más allá de las posibilidades de cualquier técnica manual, lo que sería muy laborioso en los casos de muestras amplias. (MAC, 2011 pág.1-14)

Capítulo 2



Capítulo II: Diagnóstico de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros. Ejecución de la Auditoría.

En el capítulo se resume los principales elementos para la realización de la liquidación del presupuesto y la Auditoría al presupuesto, con el propósito que los auditores lo utilicen como un medio eficaz de retroalimentación, que permita un proceso adecuado en aras que las entidades organicen sus procedimientos de trabajo.

2.1. Diagnóstico de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios.

La Dirección de Finanzas y Precios se crea Enero de 1977, conjuntamente con los órganos Locales del Poder Popular, con el objetivo de orientar la aplicación del sistema Nacional de Contabilidad en las entidades del Territorio, recepcionar, revisar, y consolidar el Sistema Informativo, confeccionar anteproyectos de presupuesto y planes financieros, realizar comprobaciones de ingresos al presupuesto u otras actividades. Ver ANEXO # 2. Flujo de información. En su estructura organizativa consta 3 Departamento para realizar las funciones establecidas en el sistema, distribuidas según se establece en el ANEXO # 1, con 29 trabajadores indirectos a la producción. Como organismo de administración del sistema presupuestario tendrá las funciones y atribuciones específicas siguientes:

- a. Confeccionar, sobre la base de las directivas y prioridades fundamentales establecidas por el Consejo de Ministros, los lineamientos y directivas específicas para la elaboración del anteproyecto anual de Presupuesto del Estado.
- b. Dirigir la elaboración, ejecución, control y liquidación del Presupuesto del Estado del Municipio.
- c. Organizar la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de los órganos y organismos del Estado.
- d. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto del Estado para su presentación al Consejo de Ministros.
- e. Coordinar, administrar y controlar la ejecución del Presupuesto del Estado e intervenir en los ajustes y modificaciones a los presupuestos.
- f. Organizar y dirigir los trabajos para practicar la liquidación del Presupuesto del Estado en cada año presupuestario.
- g. Asesoramiento metodológico a la Oficina de Control y Cobros de Multas.
- h. Potenciar las fuentes de ingresos del territorio al Presupuesto Provincial y el Presupuesto Central.
- i. Las demás que le confiera la legislación vigente en el Decreto ley # 192 de la Administración del Estado Cubano.

Misión: Es el organismo del Estado Cubano que propone e implementa las políticas en materia fiscal, de precios, contabilidad, patrimonio, seguros del país y la administración de las finanzas públicas, a fin de garantizar el control y uso de eficaz y eficiente de los recursos financieros destinados a los programas de desarrollo económico y social de la Revolución.

Visión: Desarrollar un trabajo encaminado a lograr planes superiores en el trabajo de las Direcciones Municipales de Finanzas, ejecutando y controlando la aplicación eficaz y eficiente de la política financiera y la contabilidad, la formación de precios, así como el uso y perfeccionamiento continuo del hombre y su atención.

Valores compartidos y su conceptualización.

- Patriotismo: Voluntad de defender, las tradiciones de lucha y el legado que los héroes han dejado.
- Honestidad: Precisión en el cumplimiento de los deberes. Capaz de preservar los recursos del Estado.
- Efectividad: Utilización racional de los recursos y la tecnología.
- Profesionalidad: Calidad en el desempeño de la profesión.
- Sentido de pertenencia: Sentir como propio los problemas que afectan la imagen de la entidad

Diagnóstico Estratégico

Variables claves del entorno.

- Políticas.
- Batalla de ideas
- Funcionamiento de los Órganos Locales Del Poder Popular.
- Política de precios
- Hostilidad del Gobierno de los Estados Unidos Contra Cuba.

Económicas.

- Doble circulación monetaria
- Tasa de cambio
- Guerra económica
- Disponibilidad de recursos en Moneda Liquida Convertible
- Perfeccionamiento Empresarial
- Nivel de Centralización de las decisiones
- Impacto de los eventos climatológicos
- Proceso de planificación de la Economía Nacional

- Desarrollo del Sistema Bancario.
- Proceso de globalización Económica.
- Proceso de integración regional en el marco del ALBA.

Sociales

- Ingresos de la población
- Política laboral, salarial y de estimulación.
- Sistema de formación profesional.
- Reconocimiento del trabajador de la Administración Pública
- Envejecimiento de la población
- Demandas y expectativa sociales
- Corrupción, ilegalidades e indisciplinas sociales

Tecnológicas

- Informatización de la sociedad.
- Infraestructura tecnológica del país
- Calificación y completamiento de las áreas de contabilidad, finanzas y precios en órganos y organismos.

Áreas de resultados claves.

- Presupuesto
- Financiamiento de la Economía
- Formación de Precios
- Sistemas
- Defensa
- Recursos Humanos
- Multas
- Centro de Gestión Contable
- Informatización

Resultados de la Matriz DAFO.

Se identifican las principales Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades que afectan el funcionamiento en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios.

Debilidades

1. Completamiento, inestabilidad y profesionalidad de los recursos humanos
2. Utilización sistemática de un manual de Normas y Procedimientos
3. Ausencias de Sistemas Informáticos, integrados en los procesos básicos

4. Aplicación de Sistema actual de Control Interno. Resolución -60.
5. Empleo de la Ciencia e innovación Tecnológica a la Gestión
6. Debilidad en el control de los gastos corrientes.
7. Insuficiente periodicidad de análisis del presupuesto.
8. Deficiente elaboración de los anteproyectos.
9. Carencia de auditores internos en las Unidades Presupuestadas del Municipio.
10. Poca calificación del personal encargado de fiscalizar el presupuesto.

Amenazas

1. Creciente hostilidad del Gobierno de los Estados Unidos.
2. Política Salarial y de estimulación en otros sectores. Reconocimiento al trabajador de la Administración pública
3. Baja calificación y completamiento de las áreas de contabilidad, Finanzas y Precios u Órganos y Organismos
4. Comportamiento de la indisciplina, corrupción e ilegalidades.
5. Dispersión, desactualización e insuficiente conciliación legislativa.
6. Insuficiente comprensión de los órganos y organismos de la integralidad del Control Interno.
7. Desinformación de los gastos presupuestarios para la toma de decisiones.
8. Incumplimiento de los gastos planificados para ejercicios fiscales venideros.
9. Descontrol de los gastos corrientes.
10. Mecanismos inadecuados en el sistema de control en las Unidades Presupuestadas.
11. Inestabilidad en la Dirección de las Unidades Presupuestadas.

Fortalezas

1. Núcleo de dirigentes y trabajadores comprometidos y estables
2. Posibilidades de capacitación y realización profesional
3. Desarrollo de nuevas formas de Gestión y Control de los recursos presupuestarios.
4. Fortalecimiento de las verificaciones de gastos y los controles internos.
5. Se cuenta con las Resoluciones y Procedimientos establecidos por las legislaciones para el control de los gastos corrientes.
6. Alta disposición del personal de la Dirección para enfrentar las tareas asignadas.
7. Se cuenta con el apoyo de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios, y el Gobierno Municipal para la capacitación de los cuadros y especialistas que atienden la actividad presupuestada del Municipio.

Oportunidad.

1. Reordenamiento del Sistema Empresarial del país.
2. Informatización de la sociedad.
3. Programa Integral de enfrentamiento contra las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción.
4. Integración a las orientaciones de los Lineamientos de la Política Económica y Social.
5. Voluntad de implementar de la Resolución # 60/11 de la Contraloría General de la República de Cuba.
6. Perfeccionar el sistema de flujo de información de la Dirección Municipal y Precios a la Unidades Presupuestadas del Municipio.
7. Disposición de superación de los cuadros y especialistas que atienden la actividad.
8. Se cuenta con un paquete de gestión contable de alta tecnología. Ver Anexo No 7.

2.2. Elementos que caracterizan la Liquidación del Presupuesto.

Los ingresos alcanzaron los 45 Millones 105 mil 200 pesos de un plan actualizado a cumplir de 47 Millones 076 Mil 500 pesos, para un 95.8%, creciendo la recaudación con relación al año 2010 en 1179.0 MP.

Los ingresos Cedidos Brutos planificados iniciales son de 45331.8 MP con un plan de Devoluciones de 208.0Mp. Se actualizó el plan de ingresos cedidos a con 47 076.5 MP con un plan actualizado de devoluciones de 58.0 MP.

Devoluciones.

El Municipio de Aguada de Pasajeros para el año 2011 tuvo un plan inicial de devoluciones de 208.0 MP el cual se actualizó quedando un plan de 58.0MP retirado por la DPFP, debido a las pocas devoluciones que se estaban efectuando en el año.

Durante el año 2011 se devolvieron 44.0MP con un plan de 58.0MP para un 75.9%, lo que representa un incumplimiento del plan, dejando de devolver 14.0MP. Ver Anexo No 9.

Gastos.

Actividad Presupuestada:

La Ejecución del Presupuesto como reflejo de la política Económica y Social de la Revolución ha respaldado la continuidad del desarrollo del Municipio y el incremento del nivel de vida de la Población, para lo cual se destinaron 33504.6 MP correspondiendo a la Actividad Presupuestada 28688.6 MP de ellos se ejecutaron 27704.1 MP para un 96.6 % de cumplimiento dejando de ejecutar 984.5 MP.

En relación al año 2010 disminuye el nivel de gasto en 2744.9 MP debido fundamentalmente a la política trazada por el país de disminuir gastos y eliminar gratuidades.

Como se explica anteriormente el cierre registra una ejecución de 27704.1 MP que representa el 96.6 % de lo aprobado. Del total el 75.6 % fue destinado a las actividades de Educación y Salud por su importancia social.

Todo lo anteriormente expuesto se ilustra en los gráficos de inscriptos en los Anexos No 3 y 4.

- **Gastos por Unidades Presupuestadas**

EDUCACIÓN:

Considerando los lineamientos establecidos para el 2011 que representan el 3% a modo de cuantificarlo hablamos de \$ 12 161.7 y el plan actualizado al cierre de diciembre 2011 ascendió a \$ 11 783.0 lo que representa el 3.12% de cumplimiento y con respecto al real que fue de \$ 11 640.1 representa el 4.29% lo que ha modo valorativo explicamos desde las notificaciones hasta los elementos de gastos que contribuyeron al cumplimiento de dichos lineamientos, a continuación exponemos las diferentes modificaciones que sufrió nuestro presupuesto.

Nuestra Unidad Presupuestada en el inicio del año 2011 comenzó con un presupuesto de \$ 12 200.5 y el mismo se fue modificando de acuerdo a las necesidades, cerrando el año con un presupuesto modificado de \$ 11 873.0 las mismas fueron:

Presup. Notificado	Modificaciones en el Año	Presupuesto Actualizado.
\$ 12 200.5	\$ 25.0	\$ 12 225.5
	14.0	12 239.5
	34.0	12 273.5
	(400.5)	11 873.0

En el caso de los incrementos fueron notificados para el elemento 8004 Servicios de Mantenimientos y Reparaciones Corrientes en el sub elemento 800401 Edificios y Locales con el objetivo de dar cumplimiento al plan de mantenimiento y reparaciones previstos en el 2011.

El comportamiento real del presupuesto lo mostramos a continuación:

CLASES	Ejecución 2010	Presupuesto Actualizado 2011	Ejecución real 2011	% Real acumulado / Presup. Act.	% real 2011/2010
85 Educación Preescolar	10 571.2	10 488.5	10 282.4	98.0	97.3

Primaria y Media					
87 Otras Actividades Educativas	1 438.5	1 384.5	1 357.7	98.1	94.4
TOTAL GENERAL	12 009.7	11 873.0	11 640.1	98.0	96.9

Como se observa en la tabla concluimos el año a un 98.0% representando una inejecución de \$ 232.9 y comparado con el año 2010 a un 96.9 % y un ahorro de \$ 369.6.

COMUNALES:

Comunales Aguada cuenta una Oficina central donde se ubica la dirección, una Base de apoyo para el aseguramiento a los principales servicios, la cual ha sido reparada y mejorada sus condiciones, cuenta con un Almacén y un comedor obrero con un área de autoconsumo para su abastecimiento, cinco zonas comunales, coincidiendo con los Consejos Populares, excepto en Covadonga que hay dos de estos y una sola zona y María Victoria que se unificó con Libertad por concepto de reordenamiento de la fuerza laboral. Cada una de estas, cuenta con un Jefe de Zona Comunal que forma parte del consejo de dirección ampliado y responde por el cumplimiento del Objeto Social en esa demarcación.

Los servicios que se prestan en las mismas están relacionados con la atención a la higiene comunal y ambiental, las áreas verdes-floricultura-vivero, los servicios necrológicos y cementeriales y demás cuestiones como se enuncia en el objeto social. Las principales instalaciones, son: Una Funeraria Municipal con Capacidad para cuatro fallecidos a la vez, dos Capillas con una capacidad cada una en los asentamientos de 1º de Mayo y Covadonga. Cuenta además con Cinco Cementerios. Uno municipal con 16 Bóvedas Estatales con 43 Capacidades, 7 Panteones Estatales con 103 capacidades, un Panteón de los caídos por la Patria, y 9 Osarios Colectivos con 1106 capacidades, todo esto para mejorar los servicios a la población. También se cuenta con dos Cementerios en el Consejo Popular Real Campiña, uno de estos en el propio poblado y otro en Guayabales. Existe uno en Covadonga y otro en el asentamiento de Venero en el Consejo Popular Perseverancia. La entidad cuenta con 15 Paradas de Ómnibus, y 10 Parques Infantiles, de estos últimos el más deteriorado es el de Mercedes, el resto fue reparado en mayor o menor grado. Falta concluir la reparación del de Covadonga que se inició por la Industria y no se concluyó en la fecha prevista. Todas estas Instalaciones más las Tarjas y Monumentos son atendidas por el Departamento de Áreas Verdes.

SALUD:

La Dirección Municipal de Salud en Aguada de Pasajeros está conformada por dos divisiones:

- División 90. Asistencia Médica: Que contiene las Clases 9012 y 9019. Determinadas de la siguiente forma: La clase 9012 reconoce a los centros asistenciales por lo que contempla Clínica Estomatológica, Policlínicos, Hospital, y la clase 9019 a los administrativos y los que no tienen que ver con la Asistencia Médica considera la UMHE, la Dirección Municipal de salud, La Cruz Roja, La Colaboración Médica y la Campaña del Mosquito.
- División 91. Asistencia Social: Que tiene a las Casas de Abuelos y la Asistencia Social en el pago de medicamentos gratis a familia de bajos ingresos económicos y enfermos de VIH conformando la Clase 9132.

VALORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD DE AGUADA DE PASAJEROS AL CIERRE DEL AÑO 2011.**División 90 Salud Pública:**

Análisis de la ejecución del presupuesto teniendo en cuenta la directiva podemos decir que de un plan hasta junio en el 2010 de 9835.4 miles de pesos se ejecutaron al cierre del año 10198.7 miles de pesos para el 103.6 %, con respecto a la disminución directiva del 2 % representa 9638.6 miles de pesos, pero en realidad se ejecutó al cierre de 2010 un 3.6 % por encima del plan previsto, esto hace que el plan inicial notificado de 2011 sea de 9993.8 miles de pesos, por lo que nos situaron una cifra superior basada en el 2 % del real ejecutado en 2010, para poder cumplir los objetivos de trabajo.

Con respecto al plan final actualizado al cierre 31 de diciembre del 2011 que fue de 9507.5 miles de pesos, y la ejecución del año de 9309.1 miles de pesos se comportó al 97.9 %, a pesar del 2.1 % de inejecución se debe a lo incumplido en el primer semestre del año.

División 91 Asistencia Social:

Análisis de la ejecución del presupuesto teniendo en cuenta la directiva podemos decir que de un plan en el 2010 de 476.2 miles de pesos se ejecutaron en el 2010 un total de 471.7 miles de pesos para el 99.0 %, con respecto a la disminución directiva del 2 % representa 9.5 miles de pesos y debería haber quedado un plan de 466.7 miles de pesos pero en realidad se dejó para 2011 como plan inicial de 480.8 miles de pesos, por lo que situaron por encima el presupuesto.

Con respecto al plan final del 2011 que fue de 414.8 miles de pesos, y la ejecución del año de 397.2 miles de pesos se comportó al 95.7 %, lo que demuestra que existe una inejecución

del plan del 4.3%, estas inejecuciones se arrastran del plan del I semestre del año donde no se pudo reducir los mismos afectándose por meses el II semestre.

DEPORTE:

Considerando los lineamientos establecidos para el 2011 que representan el 1% a modo de cuantificarlo hablamos de \$ 1105.2 y el plan actualizado al cierre de diciembre 2011 ascendió a \$ 1233.6 y con respecto al real que fue de \$ 1120.7 representa el 6.3 lo que ha modo valorativo explicamos desde las notificaciones hasta los elementos de gastos que contribuyeron al cumplimiento de dichos lineamientos, ha continuación exponemos las diferentes modificaciones que sufrió nuestro presupuesto, fue afectada por una verificación al gasto público el 19 de Abril del 2011 donde se revisaron todos lo concerniente con el presupuesto y los gastos la cual nos dejo las siguientes indicaciones:

- 1- Cumplir siempre lo legislado en las resoluciones habilitadas por el MFP.
- 2- No ejecutar ingresos ni gastos sin asignación del plan, ejecutándose la correspondiente reprogramación del gasto.
- 3- Confeccionar la resolución de nombramiento de la cajera con la jurídica de la Empresa.
- 4- Implantar de inmediato el registro de Depreciación de la entidad.
- 5- Comenzar de inmediato a realizar las conciliaciones de los cobros automáticos.
- 6- Confeccionar los autorizo de cobros con los datos de uso obligatorio que se deben tener en cuenta.

- Situación que presentó deporte con la planificación del presupuesto del 2011.

Se dejó la totalidad de los pagos que teníamos para enero y lo dejamos comprometido para no afectar el presupuesto del 2012

El presupuesto inicial del 2011 fue de \$ 1105.2 MP fue afectado por modificaciones presupuestarias, las mismas por un importe de \$ 266.4 MP para gastos de personal y otros gastos el día 26/5/2011 quedando \$ 1371.6 MP, otra fue de 5.0 MP el 15/8/2011 quedado \$ 1376.6 MP al cierre del año se nos retiró con dos 2034 uno de 75.0 MP, 5.0 MP por mantenimiento y reparación, 63.0 MP para otras entidades que tenían déficit del presupuesto al final del año Se terminó con un total de \$1233.6 MP el presupuesto en el 2011 se incluyó las evaluaciones de los 90 técnicos que son dos veces en el año en febrero y en septiembre y eso generó un gasto de \$ 4977.61.

CULTURA:

Aguada de pasajeros cuenta con 12 instituciones culturales elevando la economía de la cultura a la máxima expresión, de ellas un museo, una librería, una casa de cultura, tres bibliotecas, dos salas de videos y cuatro cines.

Nuestro país desarrolla una política revolucionaria orientada a lograr la participación activa del pueblo en todos los procesos y cambios que suceden a diario, principalmente en aquellos que por los resultados propician el acceso a lo mejor de la cultura local, Nacional y Universal. Los trabajadores aguadenses comprometidos con la Revolución tienen un papel protagónico en la proyección nacional del producto cultural del territorio.

La lucha contra la corrupción e ilegalidades, los resultados concretos en el afán de elevar el nivel y la calidad de vida de la población, el multiplicado prestigio de Cuba en el continente y más allá de este, han sido acontecimientos trascendentales para todos los cubanos que se escriben como reconocidas victorias en la batalla de ideas que libramos.

El sector de la cultura ha llevado a cabo una intensa labor en cuanto al estímulo a la creación artística literaria, la preservación del patrimonio cultural, el desarrollo de la enseñanza, el diseño de una programación cultural con calidad para toda la población, el impulso a las investigaciones, la preparación de los dirigentes y técnicos, la informatización en el sector y la participación de la cultura en la defensa.

En este caudal de esfuerzos y experiencias en función de lograr el cumplimiento de los objetivos de trabajo del año que concluye ha sido destacado la participación de dirigentes, especialistas, técnicos y demás trabajadores del sector.

La programación cultural en el año 2011 trabajó sobre la base de las principales dificultades detectadas en el año 2010 tratando de perfeccionar las debilidades que impedía un buen programa de desarrollo cultural.

DEPENDENCIA INTERNA:

NAE 7511 Administración.

En este código NAE el presupuesto notificado para el año 2011 fue de 1330.1MP después de habersele aplicado al real del 2010 el 3.4% de la Directiva, la ejecución del año 2011 fue de 1245.8MP que representa el 93.6% del presupuesto actualizado lo cual no cumplimos con el lineamiento por la cantidad de presupuesto asignado para esta clase. .

Partida 11. En esta partida se planificó 85.6MP del cual se ejecutó 74.2 que representa el 86.7%, en **alimentación** se planifica 15.9MP por encima del real ejecutado en el año 2010, teniendo en cuenta el precio de los alimentos, se ejecutó aún 101.5% respecto al plan contra real 2011, existiendo un sobregiro de 0.9MP esto estuvo dado por la compra de embutido del cual el precio del Kg. oscilaba en los 31.0 pesos.

En el **elemento de combustible y lubricante** el real ejecutado en el año 2010 con relación al plan del año 2011 disminuyó en 4.8MP el cual está dado en la disminución de la cifra de combustible asignada para el año, que de 26864 litros en 2010 , se redujo para el 2011 la

cantidad de 2671 litros ,la ejecución fue de un 90.5% del plan de 26.4MP, contra real 23.9MP, se dejó de ejecutar 2.5MP, debido a que se creó la DMTSS y se le trasladó la asignación de combustible mensual, para esa entidad, no se realizan las compras de lubricantes planificadas para el año.

En relación a la **Partida 40 Energía**: el plan 2011 con relación al 2010 aumentó en 3.7MP, el cual está dado en el aumento de precio del KW, la ejecución del 2011 fue a un 103.4%, de un real de 9.2MP contra un plan de 8.9MP, el sobregiro está dado en que la UNE cobró en el mes de Agosto 20.0MW que representa 1.8 MP además de cobrarnos la energía consumida de la DMTSS y de la Casa de Visita.

En la **partida 50 Gasto de Personal**: el plan de año 2011 es de 889.1MP el cual disminuye en 91.8MP con respecto al real ejecutado en el año 2010 ,en este indicador se dejó de ejecutar 18.2MP en cuanto al real contra el plan 2011, que cerró el año al 98.0%, teniendo en cuenta que a partir del mes de octubre se radican las 5 plazas del sistema de Prevención y Atención Social , se trasladó a la DMTSS y no se cubrió durante el año la plaza en la Dependencia Interna de técnico en Gestión de los Recursos Humanos , en el CAM la plaza de funcionario que atiende la Agricultura sub.-urbana y la plaza de Vice-Presidente que atiende la Defensa, que representa 16.1Mp ,en el año 2010 el promedio de trabajadores fue de 135, con un gasto de 715.4mp y un salario medio de 529.92 pesos, en el año 2011 el promedio de trabajadores fue de 130, un gasto de salario de 638.1mp y un salario medio de 490.85 pesos

En la **partida 60 Otros Gastos de la Fuerza de Trabajo**: tenemos pagado 16 Certificados Médicos, debido a una trabajadora que se encuentra operada del pie izquierdo, y otra le amputaron un dedo del pie, los cuales han sido pasados varias veces por la comisión médica y se le ha emitido certificados por 3 meses, los restantes han sido por enfermedades leves.

En cuanto a la **Partida 70 Depreciación y Amortización de AFT**: se aumenta el presupuesto del año 2011 en 7.4MP con respecto al real ejecutado del año 2010 debido a que se planificó compra de nuevos AFT, la ejecución al cierre del 2011 fue de 76.9% que representa del real ejecutado de 20.3MP respecto al plan de 26.4MP y se dejó de ejecutar 21.8MP, ya que se traspasó para la nueva Unidad Presupuestada del MTSS los AFT y no se retiró el presupuesto en este elemento.

En cuanto a los **gastos Monetarios,(Partida 80)** el presupuesto actualizado del año 2011 con respecto al año 2010 crece en 24.4 MP debido a que para el año 2011 se planificó un presupuesto para el **servicio jurídico** que era atendido por el Bufete Colectivo de 7.2MP para el año y partir del mes de febrero cuando se contrató el servicio jurídico con la

consultoría se reprograma el presupuesto debido a que se aumenta el pago de este servicio del 0.6MP a mensual aumenta a 1.5MP mensual, que representa en el año 18.0Mp , plan actualizado de 192.9MP se ejecuto un real de 154.9MP que representa un 80.3% esta inejecución esta dada a que se planificó presupuesto hasta el mes de diciembre para tiro de agua y el mismo se ejecutó hasta el mes de octubre además se dejó de ejecutar 35.9MP de Mantenimiento y Reparación. Ver Anexos No 5 y 6.

2.3. Ejecución de Auditoría.

Teniendo en cuenta el programa de Auditoría a la Liquidación y Control de los gastos corrientes de la Dirección de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros se presentan los papeles de trabajo para la comprensión de los elementos sustentados en el trabajo. Ver Anexo No 8.

Entidad: Dirección de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros.

PT: 1/10

Objetivo: Verificación de los Gastos Corrientes.

Fecha: 11/2/12

Período: Cierre del año.

Firma: YAP

Fuente: Notificación del Presupuesto Provincial, Modelos 2034

OT: 1/2012

(Aumentos y disminuciones) y Estados Financieros

Concepto	Plan	U/M	Real	%Cpto	Variación
Gasto de Actividad Presupuestada	28688.6	MP	29470.9	103	782.3
Gasto Actividad Empresarial	4816.0	MP	4033.7	84	-782.3
Total de Gastos	33504.6	MP	33504.6	100	0.00

Fuente: Elaboración, a partir de los documentos consultados en la entidad.

En revisión efectuada al presupuesto notificado y actualizado se comprueba que al cierre de 2011 asciende 33504.6 MP CUP (28688.6 MP CUP Actividad presupuestada y 4816.0 MP CUP Actividad Empresarial), ejecutándose 33504.6MP CUP que representa el 100 por ciento del total notificado por la Dirección Provincial de Finanzas y Precios. No detectándose sobre ejecución con relación al Plan.

Se verifica la correspondencia de las cifras expuestas en el Informe de Liquidación del Presupuesto Provincial (EPL), del presupuesto del municipio al cierre de diciembre de 2011, con la reportada por las unidades presupuestadas subordinadas, no detectándose diferencias.

En otro orden se comprueba, en los meses de Mayo a Diciembre se realizan 21 Modificaciones presupuestarias, comprobándose el 100 por ciento de las mismas, no .Detectándose deficiencias. Según los modelos 2034 (Aumentos y disminuciones) y las

reprogramaciones del presupuesto confeccionadas por las Unidades Subordinadas a la Dirección Municipal de Finanzas.

Entidad: Dirección de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros.

PT: 2/10

Objetivo: Verificar los Gastos de Personal

Fecha: 13/2/12

Período: Cierre del año.

Firma: YAP

Fuente: Estados Financieros, Gastos incurridos, Documentos

OT: 1/2012

Primarios e Informe de Liquidación.

Se coteja a través de los modelos de ejecución del Presupuesto correspondiente a las siete unidades presupuestas la Partida de Gastos de Personal por un importe ascendente a 19 526.2 MP CUP, Comprobándose la legitimidad del mismo, al coincidir con lo reflejado en los Estados financieros de la contabilidad al cierre del año, no detectándose diferencias. El cual detallamos a continuación: (U/M MP CUP)

						Relaciones (%)	
Fila	Concepto	Unidad Presupuesta	Ejecución Año 2010	Presupuesto Actualizado 2011	Real Ejecución 2011	Real Presupuesto Actualizado	Real Presupuesto Actualizado
9	Gasto de Personal (50)	Educación	9352.4	9012.6	8944.2	99.2%	95.6 %
		Salud	8051.4	7214.4	7106.3	98.5	88.3
		Deporte	969.9	1047.9	965.7	92.2	99.6
		Cultura	471.2	466.2	459.9	98.6	97.6
		Dependencia Interna	1140.9	1082.5	1038.6	96.0	92.2
		Trabajo	93.4	150.3	110.2	73.3	118.0
		Comunales	916.8	917.7	901.3	98.2	98.3
	Total	7	20996.0	19891.6	19526.2	98.1	93.0

Fuente: Elaboración, a partir de los documentos consultados en la entidad

Comprobación: En el análisis al presupuesto aprobado y ejecutado en la partida 50 Gasto de personal, se detectó en el proceso de liquidación una inejecución por valor de (365.4) MP

CUP, incidiendo en este hallazgo la totalidad de las unidades presupuestas. Ocasionado a errores contables detectados en los documentos primarios relacionados con este concepto, deficiente planificación del presupuesto en el elemento Salario y vacaciones así como la no reprogramaciones del presupuesto según los modelos 2034 (Aumentos y disminuciones).

Entidad: Dirección de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros. PT: 3/10

Objetivo: Verificar el cierre de las cuentas y el calendario Fecha: 15/2/12

Período: Cierre del año. Firma: YAP

Fuente: Estados Financieros, Informe de Liquidación y Documentos OT: 1/2012

Primarios.

Hoja de Notas.

Comprobaciones: Se comprobó a través de las notificaciones y balance de comprobación de saldos que las Cuentas del Presupuesto fueron cerradas al cierre de diciembre de 2011, sin detectarse deficiencias

En revisión efectuada al cumplimiento del calendario elaborado para la entrega de los Modelos de informes de la liquidación del presupuesto, se comprobó que el mismo se incumplió al existir irregularidades con las fechas previstas, en su primera versión, constatándose los señalamientos por Unidades Presupuestadas (Cultura, Comunales y Trabajo), además se comprobó el cumplimiento del Cronograma de entrega final, sin existir incumplimientos.

Entidad: Dirección de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros. PT: 4/10

Objetivo: Verificar las Cuentas de faltantes fuera del término Fecha: 18/2/12

Período: Cierre del año. Firma: YAP

Fuente: Estados Financieros, Expedientes de faltantes, Informe de OT: 1/2012

Liquidación y Documentos Primarios.

Unidades Presupuestadas	Conceptos	Cuenta de Faltante CUP	Faltante fuera del Término establecido. CUP
Comunales	Materias Primas y Materiales (11)	568.76	168.76
Cultura	Combustibles y lubricantes (30)	186.54	186.54
Educación	Materias Primas y Materiales (11), Lencería	3126.45	1220.36
Total		3881.75	1575.66

Fuente: Elaboración, a partir de los documentos consultados en la entidad

Comprobaciones:

En revisión efectuada a las Cuentas de Faltantes y Pérdidas en Investigación correspondientes a las siete Unidades Presupuestadas, se comprobó al cierre de diciembre de 2011 en los Estados Financieros saldos por un valor ascendente a 3881.75 CUP en tres que representa el 42 por ciento del universo en cantidad física, detectándose que:

- Se incumple con la Resolución No. 20/2009 MFP al comprobarse que el 40 por ciento del saldo total que presenta esta Cuenta por un valor ascendente a 1575.66 CUP, se encuentran fuera del término establecido para su cancelación, verificándose además que el presupuesto para este año fiscal se va afectar al incurrir en gastos no planificados que corresponde a años anteriores.

Entidad: Dirección de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros.

PT: 5/10

Objetivo: Verificar las Cuentas de Inventarios y los Ociosos

Fecha: 20/2/12

Período: Cierre del año.

Firma: YAP

Fuente: Estados Financieros, Informe de Liquidación y Documentos Primarios.

Submayores

Unidades Presupuestadas	Total Inventarios MP CUP	Inventarios Ociosos MP CUP
Educación	102 023.45	6213.25
Comunales	10546.87	966.54
Deporte	8751.89	5406.78
Salud	43801.24	44199.66
Dependencia Interna	16546.52	0.00
Cultura	3123.00	0.00
Trabajo	345.23	0.00
Total	185 138.20	56 786.23

Fuente: Elaboración, a partir de los documentos consultados en la entidad

Comprobaciones:

En análisis efectuado a siete Unidades Presupuestadas se comprueba que al cierre del año las Cuentas de Inventarios muestran en el balance un saldo ascendente a 185 138.20 CUP, detectándose que:

- Los inventarios ociosos por un valor de 56 786.23 CUP, representan el 31 por ciento del total, los cuales datan de años anteriores, incumplándose los objetivos y metas para los cuales fueron adquiridos estos inventarios. Incidiendo en este hallazgo las unidades presupuestadas Educación, Comunales, Deporte y salud.
- El 100 por ciento de este importe, no fue contemplado en el Presupuesto Notificado para este año, provocando sobregiros al reconocer estos inventarios como gastos presupuestarios (en el momento de ser consumidos) en el 2011, lo que genera una afectación al presupuesto por dicho importe.

Entidad: Dirección de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros.

PT: 6/10

Objetivo: Efectuar Movimiento en las Cuentas de Inventario.

Fecha: 22/2/12

Período: Cierre del año.

Firma: YAP

Fuente: Estados Financieros, Informe de Liquidación, Documentos Primarios y Submayores.

O.T:1/2012

Unidades Presupuestadas	Existencia Inicial	Entradas	Salidas	Existencia Final
Educación	53116.95	49495.24	588.74	102 023.45
Comunales	5423.12	6023.12	899.37	10546.87
Deporte	5210.40	4540.69	999.20	8751.89
Salud	57253.24	0.00	13452.00	43801.24
Dependencia Interna	19847.84	0.00	3301.32	16546.52
Cultura	5243.80	0.00	2120.80	3123.00
Trabajo	0.00	468.54	123.31	345.23
Total	146095.35	60527.59	21484.74	185138.20

Fuente: Elaboración, a partir de los documentos consultados en la entidad

Comprobaciones:

El saldo de las Cuentas de Inventarios al cierre de diciembre de 2011, correspondiente a siete Unidades Presupuestadas, asciende a 185 138.20 MP CUP , comprobándose que:

- El 100 por ciento de este importe, no fue contemplado en el Presupuesto Notificado para este año, provocando sobregiros al reconocer estos inventarios como gastos

- presupuestarios (en el momento de ser consumidos) en el 2012, lo que genera una afectación al presupuesto por dicho importe.

Todo lo anterior evidencia el incumplimiento en el método de valoración de los inventarios en las Unidades Presupuestadas (PEPS).

Entidad: Dirección de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros. PT: 7/10

Objetivo: Comprobar la veracidad del cálculo del Superávit obtenido al cierre del período. Fecha: 24/2/12

Período: Cierre del año. Firma: YAP

Fuente: Informe presentado y Papeles de Trabajo. Modelo AP-Partidas OT: 1 /2012

Liquidación Presupuesto por Partidas, Modelo 5911 Estado de Rendimiento

Ecuación de Resultados Presupuestario: Ingreso – Gasto = Resultado (Superávit, Déficit Presupuestario o Presupuesto equilibrado).

Periodo Fiscal	Ingresos	Gastos	Superávit	Déficit	Presupuesto Equilibrado
Año 2011	52028.5 MP CUP	33504.6 MP UP	18523.9 MP CUP	-	-

Fuente: Elaboración, a partir de los documentos consultados en la entidad

Comprobación: Se realizó un análisis a los gastos y los ingresos reportados por las seis unidades presupuestadas al cierre del período fiscal 2011, según los documentos primarios, comprobándose que existe un superávit en el municipio de 18 523.9 MP CUP, no detectándose errores ni diferencias en los documentos verificados.

Entidad: Dirección de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros. PT: 8/10

Objetivo: Comprobar la veracidad del Informe Valorativo Fecha: 26/2/12

Período: Cierre del año. Firma: YAP

Fuente: Informe presentado y Papeles de Trabajo O.T:1/2012

Comprobación: El presupuesto Municipal para año 2011 aprobado por la Asamblea Provincial aprueba un superávit de 14 890.3 MP CUP durante el periodo fiscal .En revisión efectuada al informe valorativo de Liquidación del Presupuesto, se verifica que el mismo fue realizado, según lo establecido por la Resolución 31 del 2008 del MFP, reflejando ingresos reales por 52 028.5 MP CUP y Gastos reales por 33 504.6 MP CUP, para un superávit de 18 523.9 MP CUP, que representa el 24 por ciento por encima del plan, constatándose que reflejan las principales deficiencias relacionadas con el control del presupuesto en la ejecución de los ingresos que permitiera detectar oportunamente las desviaciones que se

producen y proponer así las medidas que aseguren recuperar los incumplimientos, así como insuficiencias en la planificación del presupuesto, los errores contables, los gastos devengados fuera de los términos establecidos, los gastos de años anteriores y la poca profundidad al realizarlas valoraciones cuantitativas y cualitativas sistemáticas de la ejecución del presupuesto que han sido cuestiones que estuvieron presentes durante el ejercicio fiscal 2011 en el municipio aguada de pasajeros por la Dirección Municipal de Finanzas.

Todo esto trajo consigo una serie de deficiencias en cuanto a la etapa de ejecución del presupuesto por la Unidades presupuestadas al cierre del periodo año 2011. Las cuales detallamos a continuación:

- Indisciplina informativas.
- Errores de contabilización entre partidas y elementos del gasto.
- No evidencia documental de las conciliaciones de los cobros automáticos.
- No se reciben las facturas que amparan los cobros automáticos, lo que trae consigo gastos dejados de contabilizar en el período.
- Se reciben servicios sin mediar una contratación económica
- Saldos en las Cuentas por Pagar al cierre de año sin declarar el presupuesto a la Dirección de Finanzas para dichos pagos.
- Inventarios ociosos por valor de 56 786.23 CUP
- inejecución por valor de (365.4) MP CUP en la partida 50 Gasto de Personal.

Entidad: Dirección de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros.

PT: 9/10

Objetivo: Análisis de los saldos de las Cuentas por Pagar por suministrador.

Fecha: 28/2/12

Período: Cierre del año.

Firma: YAP

Fuente: Informe presentado, Papeles de Trabajo y Submayor.

O.T:1/2012

Unidades Presupuestadas	Saldo Según Submayor	Saldo según Modelo de Situación	Informe de liquidación
Educación	20213.00	20213.00	20213.00
Comunales	0.00	0.00	0.00
Deporte	6540.21	6540.21	6540.21
Salud	22354.78	22354.78	22354.78
Dependencia	0.00	0.00	0.00

Interna			
Cultura	0.00	0.00	0.00
Trabajo	3546.21	3546.21	3546.21
Total	52654.20	52654.20	52654.20

Fuente: Elaboración, a partir de los documentos consultados en la entidad

Comprobación: Se comprobó en las cuentas por pagar saldos pendiente de pago por valor de 52 654.20 CUP al cierre de diciembre de 2011, sin declarar el presupuesto a la Dirección de Finanzas, provocando sobregiros para el próximo año por este concepto.

Entidad: Dirección de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros. PT: 10/10

Objetivo: Investigación Preliminar, Etapa de exploración Fecha: 28/2/12

Período: Cierre del año. Firma: YAP

Fuente: Documentos Legales O.T:1/201

Nombre de la Entidad Auditada: Dirección de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros.

Subordinada a: Consejo de la Administración Provincial.

Definición del Proceso: En el Proceso de Liquidación y Control de Presupuesto del Estado intervienen aquellos organismos, unidades presupuestadas y entidades empresariales ejecutoras y responsables del control del presupuesto.

Relación del Personal que ejecuta el trabajo:

Nombre y Apellidos:	Cargo	Fecha de toma de posesión.
---------------------	-------	----------------------------

- | | | |
|-------------------------|-----------------------------|-----------|
| • Adriana Jiménez Amaro | Técnico e Gestión Económica | 25-4-2010 |
| • Pedro García Ocampo | Técnico e Gestión Económica | 18-2-2010 |
| • Juana Hernández Calvo | Técnico e Gestión Económica | 22-2-2010 |

Relación de Unidades Presupuestadas:

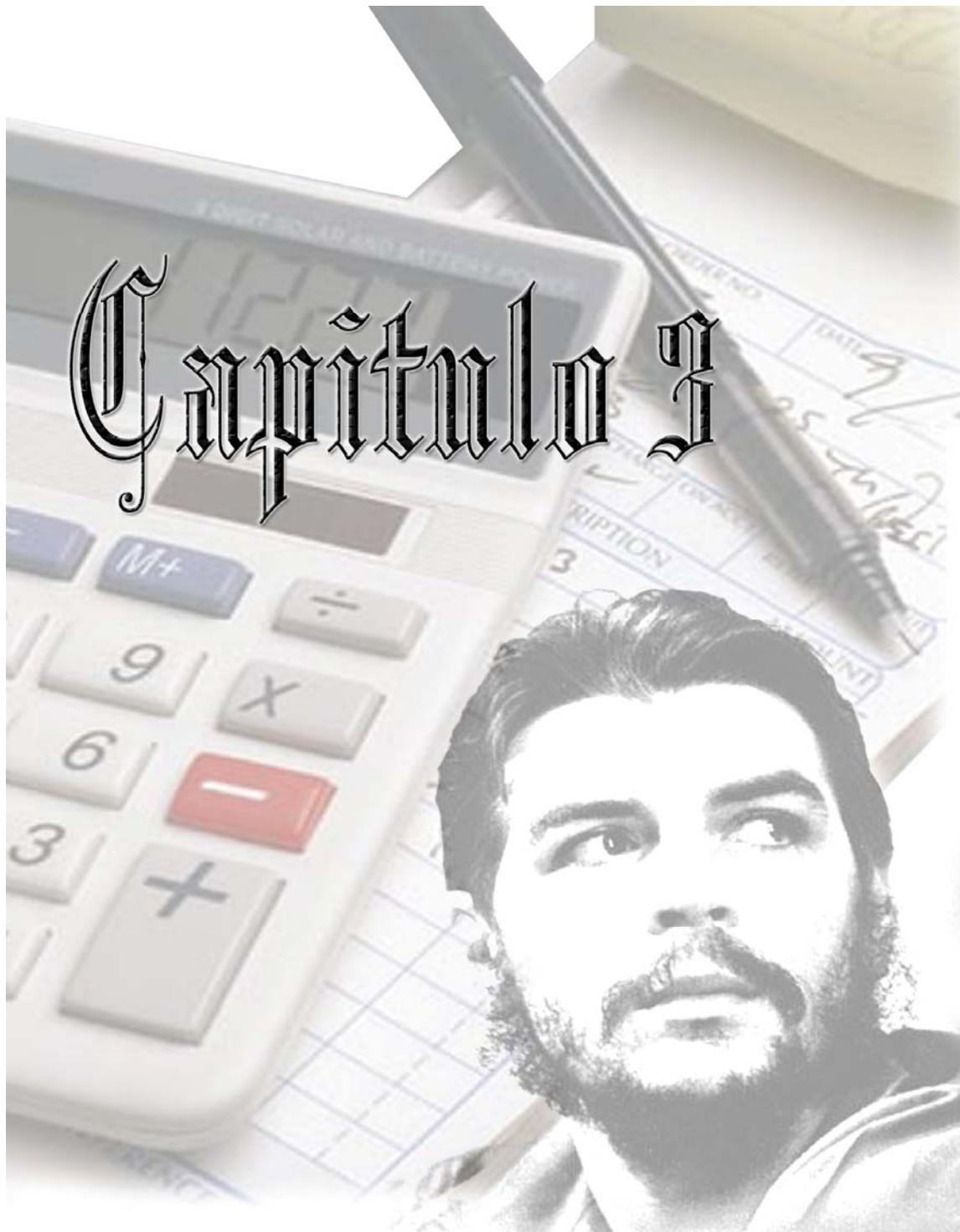
- Educación
- Servicios Comunales
- Deporte
- Salud Publica
- Dependencia Interna
- Cultura
- Dirección de Trabajo.

2.4. Resultados de las Entrevistas.

Como método para recopilar informaciones, se utilizó la técnica de la entrevista estructurada abierta, a los directores, y especialistas de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, de

un total de 29 trabajadores, Ver Anexo #1, se tomó una muestra representativa del 100%, al realizar el diálogo abierto se resume que de 2 directores y 1 subdirector de la entidad, el 100%, desconoce la ejecución del presupuesto en el momento de realizada la entrevista, el 100% coincide que participan en los consejos de dirección de las unidades presupuestadas 1 vez al mes, por problemas de tiempo y excesos de reuniones planificadas, además de no mantenerse estables las fechas planificadas, el 100% de los entrevistados coinciden en la poca profundidad en los puntos establecidos en los consejos de dirección sobre el tema de presupuesto, lo que cual se convierte en un factor fundamental para pedir un incremento de los gastos planificados y no un elemento de análisis para reducir los gastos corrientes ejecutados, el 56% de los especialistas conocen del proceso de desagregación del presupuesto, las contestas afirmativas pertenecen fundamentalmente al área de presupuesto, los especialistas del centro de gestión y multas se refieren al hecho que los análisis de presupuesto pertenecen al departamento de presupuesto, que sus áreas se dedican a cobrar multas y realizar los comprobantes de contabilidad, de los 29 trabajadores de la entidad, el 100% concuerdan que desconocen el nivel de gastos presupuestarios ejecutados por la entidad hasta la fecha de realizada la entrevista, el 100% de los entrevistados desconoce cómo se distribuye el presupuesto a los centros de costos de las unidades presupuestadas, solo el 10% de los trabajadores de la dirección conoce la metodología para el análisis de los anteproyectos, al desconocer el Decreto Ley # 192 de la administración Financiera del Estado, el 32% de los entrevistados afirman que el presupuesto se controla con los análisis realizados una vez al mes con las unidades presupuestadas del municipio. Ver Anexo # 10 y 11. Guía de entrevistas.

Capítulo 9



Capítulo III: Elaboración del informe de Auditoría a la Liquidación de los gastos corrientes en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros.

En este capítulo se realiza la confección del informe de Auditoría a la Liquidación de los gastos corrientes en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, con el objetivo de definir las principales deficiencias que afectan el control de los gastos presupuestarios de la actividad presupuestada.

3.1. INFORME DE AUDITORÍA

Cienfuegos, 20 de Marzo de 2012

“Año 54 de la Revolución”

Orden de trabajo No.01/2012

Entidad auditada: Dirección de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros.

Subordinada a: Consejo de la Administración Provincial.

Tipo de auditoría: Especial

Fecha de inicio: 10 febrero de 2012

Fecha de terminación: 19 de marzo de 2012

Auditoria ejecutada por: UCAI-CAP, Cienfuegos.

Jefe de Grupo: Yilian Alfonso Peña.

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Finanzas y Precios del municipio de Aguada de Pasajeros se crea Enero de 1977, conjuntamente con los órganos Locales del Poder Popular, con el objetivo de orientar la aplicación del sistema Nacional de Contabilidad en las entidades del Territorio, recepcionar, revisar, y consolidar el Sistema Informativo, confeccionar anteproyectos de presupuesto y planes financieros, realizar comprobaciones de ingresos al presupuesto u otras actividades. Ver ANEXO #2.

La entidad cuenta con 7 unidades presupuestadas, Educación, Salud, Servicios Comunales, Deporte, Dependencia Interna, Cultura y Ministerio del Trabajo.

La Dirección Municipal de Finanzas y Precios cuenta con 29 trabajadores al cierre del período auditado. Ver ANEXO #1.

En el Proceso de Liquidación y Control de Presupuesto del Estado intervienen aquellos organismos, unidades presupuestadas y entidades empresariales ejecutoras y responsables del control del presupuesto.

La auditoría tuvo como objetivo:

- Comprobar que el proceso de Liquidación del Presupuesto del Estado del año 2011 se realizó con la debida calidad, según la Norma Complementaria No.34, establecida por la Resolución no. 31/08 del MFP.
- Evaluar si se alcanzaron los objetivos y metas propuestos con el presupuesto aprobado.

- Revisar que todos los gastos corrientes ejecutado en diciembre se hayan registrado en el año fiscal, para ello comprobar todas las operaciones de enero 2012.
- Determinar las causas y desviaciones del presupuesto en cada una de las Unidades Presupuestadas.

Se aplicó el programa elaborado para la realización de Auditoría Especial al Proceso de Liquidación y Control del Presupuesto del Estado. Ver Anexo No 8.

Se consideraron para su revisión las operaciones comprendidas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011 (1 año). Se revisaron los documentos primarios correspondientes de acuerdo a los objetivos previstos, utilizando las técnicas de confirmación, verificación y muestreo al azar y por observación, sin limitaciones.

Se aplicaron las normas de auditoría interna según la Resolución 350 del extinto MAC.

Se utilizaron las legislaciones vigentes relacionadas con los objetivos previstos la Ley 105/09 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Decreto 283/09 Reglamento de la propia Ley, Ley 107 y Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República de Cuba, Resolución 180/11 sobre el presupuesto del Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 2253/2005 del Ministerio de Economía y Planificación Y Resolución 350/07 del extinto Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 353/2008 del Ministerio de Auditoría y Control. Ley No. 73 de 1994. Sistema Tributario .Resolución No. 31 del 2008. Metodología para la Liquidación del Presupuesto del Estado, por los órganos, organismos y demás entidades de la Administración. Resolución No. 188 del 2007.la Metodología General para la Elaboración, Notificación y Desagregación del Presupuesto del Estado. Ley No.111 del 2010. Presupuesto aprobado para el año 2011. Resolución No. 298 del 2010. Clasificador por Objetos de Gastos del Presupuesto del Estado.

CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados de las verificaciones realizadas se considera **MALO** el sistema de Control que se ejerce en el Proceso de Liquidación y Control del Presupuesto del Estado para el año 2011, al comprobarse incumplimientos de las regulaciones establecidas que han generado la afectaciones económicas al estado valoradas, evidenciándose riesgos que propician falta de control y afectan el cumplimiento de los objetivos de control interno, la información de los Estados Financieros referidos a las cuentas objeto de análisis, vinculadas con la liquidación del presupuesto, criterios que se sustentan en:

- Indisciplina informativas.
- Errores de contabilización entre partidas y elementos del gasto.
- No evidencia documental de las conciliaciones de los cobros automáticos.

- No se reciben las facturas que amparan los cobros automáticos, lo que trae consigo gastos dejados de contabilizar en el período.
- Se reciben servicios sin mediar una contratación económica
- Saldos en las Cuentas por Pagar al cierre de año sin declarar el presupuesto a la Dirección de Finanzas para dicho pagos por un valor de 52654.90 CUP.
- Existencia de Inventarios ociosos que datan del año 2010 por valor de 56786.23 CUP que representa el 31 por ciento del total.
- Inejecución por valor de (365.4) MP CUP en la partida 50 Gasto de Personal.
- Las Cuentas de Faltantes y Pérdidas en Investigación, presenta saldos fuera del término para su cancelación ascendente a 1575.66 CUP MP.

Causas y Condiciones

- Falta de efectividad en los acuerdos tomados y las fechas pactadas para minimizar los riesgos e incumplimientos ocasionados en el proceso..
- Ausencia de mecanismos que le permita penalizar a las empresas incumplidoras con las fechas previstas.
- Falta de Asesoramiento y supervisión de la Dirección Provincial de finanzas a al departamento de Presupuesto de la Dirección Municipal.
- Falta de Supervisión y monitoreo en la etapa de liquidación del Presupuesto a las unidades presupuestas por la propia dirección municipal de finanzas.

RESULTADOS

Informe Valorativo de la Liquidación del Presupuesto:

El presupuesto Municipal para año 2011 aprobado por la Asamblea Provincial aprueba un superávit de 14890.3 MP CUP durante el periodo fiscal .En revisión efectuada al informe valorativo de Liquidación del Presupuesto, se verifica que el mismo fue realizado, según lo establecido por la Resolución 31 del 2008 del MFP, reflejando ingresos reales por 52028.5 MP CUP y Gastos reales por 33504.6 MP CUP, para un superávit de 18523.9 MP CUP, que representa el 24 por ciento por encima del plan, constatándose que reflejan las principales deficiencias relacionadas con el control del presupuesto en la ejecución de los ingresos que permitiera detectar oportunamente las desviaciones que se producen y proponer así las medidas que aseguren recuperar los incumplimientos, así como insuficiencias en la planificación del presupuesto, los errores contables, los gastos devengados fuera de los términos establecidos , los gastos de años anteriores y la poca profundidad al realizarlas valoraciones cuantitativas y cualitativas sistemáticas de la ejecución del presupuesto que han sido

cuestiones que estuvieron presentes durante el ejercicio fiscal 2011 en el municipio aguada de pasajeros por la Dirección Municipal de Finanzas . PT No: 8/10 YAP.

Notificación de Presupuesto y Gastos Corrientes:

En revisión efectuada al presupuesto notificado y actualizado se comprueba que al cierre de 2011 asciende 33504.6 MP CUP (28688.6 MP CUP Actividad presupuestada y 4816.0 MP CUP Actividad Empresarial), ejecutándose 33504.6 MP CUP, que representa el 100 por ciento del total notificado por la Dirección Provincial de Finanzas y Precios. No detectándose sobre ejecución con relación al Plan. PT No: 1/ 10 YAP

Se verifica la correspondencia de las cifras expuestas en el Informe de Liquidación del Presupuesto Provincial (EPL), del presupuesto del municipio al cierre de diciembre de 2011, con la reportada por las unidades presupuestadas subordinadas, no detectándose diferencias. PT No: 1/ 10 YAP

En otro orden se comprueba, en los meses de Mayo a Diciembre se realizan 21 Modificaciones presupuestarias, comprobándose el 100 por ciento de las mismas, no .Detectándose deficiencias. Según los modelos 2034 (Aumentos y disminuciones) y las reprogramaciones del presupuesto confeccionadas por las Unidades Subordinadas a la Dirección Municipal de Finanzas. PT No: 1/ 10 YAP

Se coteja a través de los modelos de ejecución del Presupuesto correspondiente a las siete unidades presupuestas la Partida de Gastos de Personal por un importe ascendente a 19 526.2 MP CUP, Comprobándose la legitimidad del mismo, al coincidir con lo reflejado en los Estados financieros de la contabilidad al cierre del año, no detectándose diferencias. El cual detallamos a continuación: (U/M MP CUP) PT No: 2/ 10 YAP

En el análisis al presupuesto aprobado y ejecutado en la partida 50 Gasto de personal, se detectó en el proceso de liquidación una inejecución por valor de (365.4) MP CUP, incidiendo en este hallazgo la totalidad de las unidades presupuestas. Ocasionado a errores contables detectados en los documentos primarios relacionados con este concepto, deficiente planificación del presupuesto en el elemento Salario y vacaciones así como la no reprogramaciones del presupuesto según los modelos 2034 (Aumentos y disminuciones). PT No: 2/10 YAP

Verificación de las Cuentas de Faltantes:

En revisión efectuada a las Cuentas de Faltantes y Pérdidas en Investigación correspondientes a las siete Unidades Presupuestadas, se comprobó al cierre de diciembre de 2011 en los Estados Financieros saldos por un valor ascendente a 3881.75 CUP en tres que representa el 42 por ciento del universo en cantidad física, detectándose que: PT No: 4/10 YAP

- Se incumple con la Resolución No. 20/2009 MFP al comprobarse que el 40 por ciento del saldo total que presenta esta Cuenta por un valor ascendente a 1575.66 CUP, se encuentran fuera del término establecido para su cancelación, verificándose además que el presupuesto para este año fiscal se va afectar al incurrir en gastos no planificados que corresponde a años anteriores.

- Inobservados la Resolución 20/2009 del Ministerio de Finanzas y Precios y la Norma de Control Interno Registro

Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos. PT No: 4/10 YAP

En análisis efectuado a siete Unidades Presupuestadas se comprueba que al cierre del año las Cuentas de Inventarios muestran en el balance un saldo ascendente a 185 138.20 CUP, detectándose que: PT No: 5/10 YAP

- Los inventarios ociosos por un valor de 56 786.23 CUP, representan el 31 por ciento del total, los cuales datan de años anteriores, incumpléndose los objetivos y metas para los cuales fueron adquiridos estos inventarios. Incidiendo en este hallazgo las unidades presupuestadas Educación, Comunales, Deporte y salud. PT No: 5/10 YAP.

- El 100 por ciento de este importe, no fue contemplado en el Presupuesto Notificado para este año, provocando sobregiros al reconocer estos inventarios como gastos Presupuestarios (en el momento de ser consumidos) en el 2011, lo que genera una afectación al presupuesto por dicho importe. PT No: 5/10 YAP

Verificación de las Cuentas de Inventario:

El saldo de las Cuentas de Inventarios al cierre de diciembre de 2011, correspondiente a siete Unidades Presupuestadas, asciende a 185138.20 MP CUP , comprobándose que: PT No: 6/10 YAP

- El 100 por ciento de este importe, no fue contemplado en el Presupuesto Notificado para este año, provocando sobregiros al reconocer estos inventarios como gastos Presupuestarios (en el momento de ser consumidos) en el 2012, lo que genera una afectación al presupuesto por dicho importe. PT No: 6/10 YAP

Todo lo anterior evidencia el incumplimiento en el método de valoración de los inventarios en las Unidades Presupuestadas (PEPS). PT No: 6/10 YAP

Resultado al Cierre del periodo Fiscal:

Se realizó un análisis a los gastos y los ingresos reportados por las seis unidades presupuestadas al cierre del período fiscal 2011, según los documentos primarios, comprobándose que existe un superávit en el municipio de 18523.9 MP CUP, no detectándose errores ni diferencias en los documentos verificados. PT No: 7/10 YAP

Cierre de las Cuentas del Presupuesto:

Se comprobó a través de las notificaciones y balance de comprobación de saldos que las Cuentas del Presupuesto fueron cerradas al cierre de diciembre de 2011, sin detectarse deficiencias). PT No: 3/10 YAP

En revisión efectuada al cumplimiento del calendario elaborado para la entrega de los Modelos de informes de la liquidación del presupuesto, se comprobó que el mismo se incumplió al existir irregularidades con las fechas previstas, en su primera versión, constatándose los señalamientos por Unidades Presupuestadas (Cultura, Comunales y Trabajo), además se comprobó el cumplimiento del Cronograma de entrega final, sin existir incumplimientos.). PT No: 3/10 YAP

Se comprobó en las cuentas por pagar saldos pendiente de pago por valor de 52654.20 CUP al cierre de diciembre de 2011, sin declarar el presupuesto a la Dirección de Finanzas, provocando sobregiros para el próximo año por este concepto PT No: 9/10 YAP.

Todas las cuestiones señaladas en esta sección fueron analizadas con los funcionarios, dirigentes y trabajadores de la Dirección Municipal de Finanzas.

Recomendaciones:

- Analizar las cifras del presupuesto y la liquidación del mismo por cada unidad presupuestada por partidas y elementos, proporcionando facilitar el análisis de los incumplimientos o desviaciones detectadas en el periodo.
- Crear grupos multidisciplinarios con la participación de los organismos globales en el territorio para analizar los Estados Financieros de conjuntos con el objetivo de obtener mejor calidad e información de los datos para la confección de la liquidación del presupuesto en cada periodo fiscal.
- Lograr la preparación del personal encargado de la actividad, así como como un mejor conocimiento en el desempeño de sus funciones y objetivos de trabajo diseñado en su puesto de trabajo.

GENERALIDADES

La Entidad dispone de veinte (20) días naturales a partir de la recepción de este informe para presentar en esta Unidad sus discrepancias con el contenido del mismo.

El auditado dispone de siete (7) días naturales a partir de la recepción del Informe para consultar con la Unidad Organizativa que ejecutó la Acción de Control, las medidas administrativas que se proponen adoptar en los casos que procede, en interés de que reciban los criterios correspondientes.

La Unidad Organizativa que practicó la Acción de Control dispone de siete (7) días a partir de recibir la consulta para evaluar la misma y emitir los criterios al respecto.

En un término de treinta (30) días naturales contados a partir de la recepción de este informe, la Entidad debe remitir a esta Unidad el Plan de Medidas elaborado con el propósito de erradicar las deficiencias señaladas, así como el detalle de las medidas administrativas aplicadas a los responsables de las mismas.

En un término de ciento ochenta (180) días naturales contados a partir de la terminación de esta auditoría, la Entidad debe informar a esta Unidad la situación que presentan las deficiencias contenidas en este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley N° 159 de la Auditoría, en el Consejo de Dirección de la Entidad se debe discutir el resultado de esta auditoría y el jefe de la Entidad será el máximo responsable de adoptar las medidas que permitan erradicar las deficiencias consignadas en este informe.

Expresamos nuestro agradecimiento a los dirigentes, funcionarios y trabajadores de la entidad por la colaboración brindada a los auditores en el desarrollo del trabajo.

Fraternalmente

Yilian Alfonso Peña

Auditor Jefe de Grupo

Registro No: 8995

3.2. Principales deficiencias detectadas en el informe de Auditoría.

Después de realizar un análisis detallado, teniendo en cuenta, los resultados obtenidos de la liquidación del presupuesto Municipal, el análisis de las verificaciones presupuestarias realizadas por la entidad, las auditorías especiales realizadas por el CAP, las entrevistas, observaciones y la revisión de documentos; se reconocen las principales deficiencias que coinciden en la ineficiencia en la ejecución y el control de los gastos corrientes.

1. Insuficiencia en el cumplimiento de las Normas de gastos para el trabajo en las distintas Unidades Presupuestadas.
2. Los gastos de electricidad los cuales se pagan a la Empresa Eléctrica se realizan de manera automática por el banco sin dejar constancia de la facturación mensual del servicio a las Unidades Presupuestadas.

3. Deficiencia en la planificación de los gastos corrientes de las Unidades Presupuestadas.
4. Facturas dejadas de contabilizar e informar en los resúmenes de comprobantes.
5. Deficiente análisis del presupuesto por la Dirección Municipal de Finanzas y Precios.
6. Indisciplina informativas.
7. Errores de contabilización entre partidas y elementos del gasto.
8. No evidencia documental de las conciliaciones de los cobros automáticos.
9. No se reciben las facturas que amparan los cobros automáticos, lo que trae consigo gastos dejados de contabilizar en el período.
10. Se reciben servicios sin mediar una contratación económica
11. Saldos en las Cuentas por Pagar sin declarar el presupuesto a la Dirección de Finanzas para los pagos.
12. Existencia de Inventarios ociosos envejecidos desde el año 2010.
13. Inejecución de los gastos corrientes.
14. Las Cuentas de Faltantes y Pérdidas en Investigación, presenta saldos fuera del término para su cancelación.

Acciones encaminadas al control de liquidación de los gastos corrientes.

No.	Objetivos	Medidas	Responsable	Fecha de Cumplimiento.
1.	Mejorar la contratación económica.	Realizar los contratos económicos con los proveedores, con la calidad, el tiempo y las cláusulas establecidas para su cumplimiento.	Jurídico, Director, Económico y Fiscalizado por la Dirección Municipal de Finanzas y Precios.	Enero-Diciembre/2012.
2.	Cumplir con las Normas de gastos establecidas para el control de los gastos corrientes en las Unidades Presupuestadas del Municipio.	Verificar las raciones que se elaboran, teniendo en cuenta el comportamiento diferenciado de los comensales.	Consejo de Dirección y Comisiones de Control, Dirección Municipal de Finanzas y Precios.	Enero-Diciembre/2012.
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar el nivel de conocimiento referente al Presupuesto. • Conocer la Ley y los principios vigentes sobre el tema Presupuesto. 	Realizar seminarios y orientaciones metodológicas para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto para el año calendario.	Dirección Municipal de Finanzas y Precios	Enero - Diciembre/2012.
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Lograr mayor uniformidad de criterios en la conformación del anteproyecto. • Que cada implicado juegue su protagonismo. 	Participar en la ejecución del anteproyecto de presupuesto en la entidad el Dpto. de Economía, Recursos Humanos.	Dirección Municipal de Finanzas y Precios, Director, Económico, Contador de las Unidades Presupuestadas.	Octubre/2012

5.	<ul style="list-style-type: none"> Lograr que las Divisiones y elementos de gastos no se encuentren desamparados en el período fiscal, es decir que tengan su respaldo financiero de gastos 	Realizar una correcta desagregación del presupuesto en cada una de las ramas por las tres secciones que norma la Resolución 209/2006, Gastos de Personal, Bienes y Servicios y Transferencias Corrientes.	Dirección Municipal de Finanzas y Precios, Director, Económico, Contador de las Unidades Presupuestadas.	Enero - Diciembre/ 2012.
6.	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con lo establecido en la Resolución 188/2008 en el caso del desglose del Presupuesto. Realizar modificaciones presupuestadas con la calidad requerida. 	Realizar el desglose del presupuesto por cada grupo presupuestario según Resolución 188/2008, a partir de las modificaciones presupuestarias que se realicen en el año	Director, Económico, Contador de las Unidades Presupuestadas.	Marzo-Octubre 2012
7.	<ul style="list-style-type: none"> Lograr que cada trabajador conozca el presupuesto con que cuenta la Unidad Presupuestada para el año. Darle participación a los trabajadores en los pasos del presupuesto hasta su aprobación. 	Desglosar el presupuesto por cada área y establecimiento en la entidad.	Dirección Municipal de Finanzas y Precios, Director, Económico, Contador de las Unidades Presupuestadas.	Marzo/ 2012

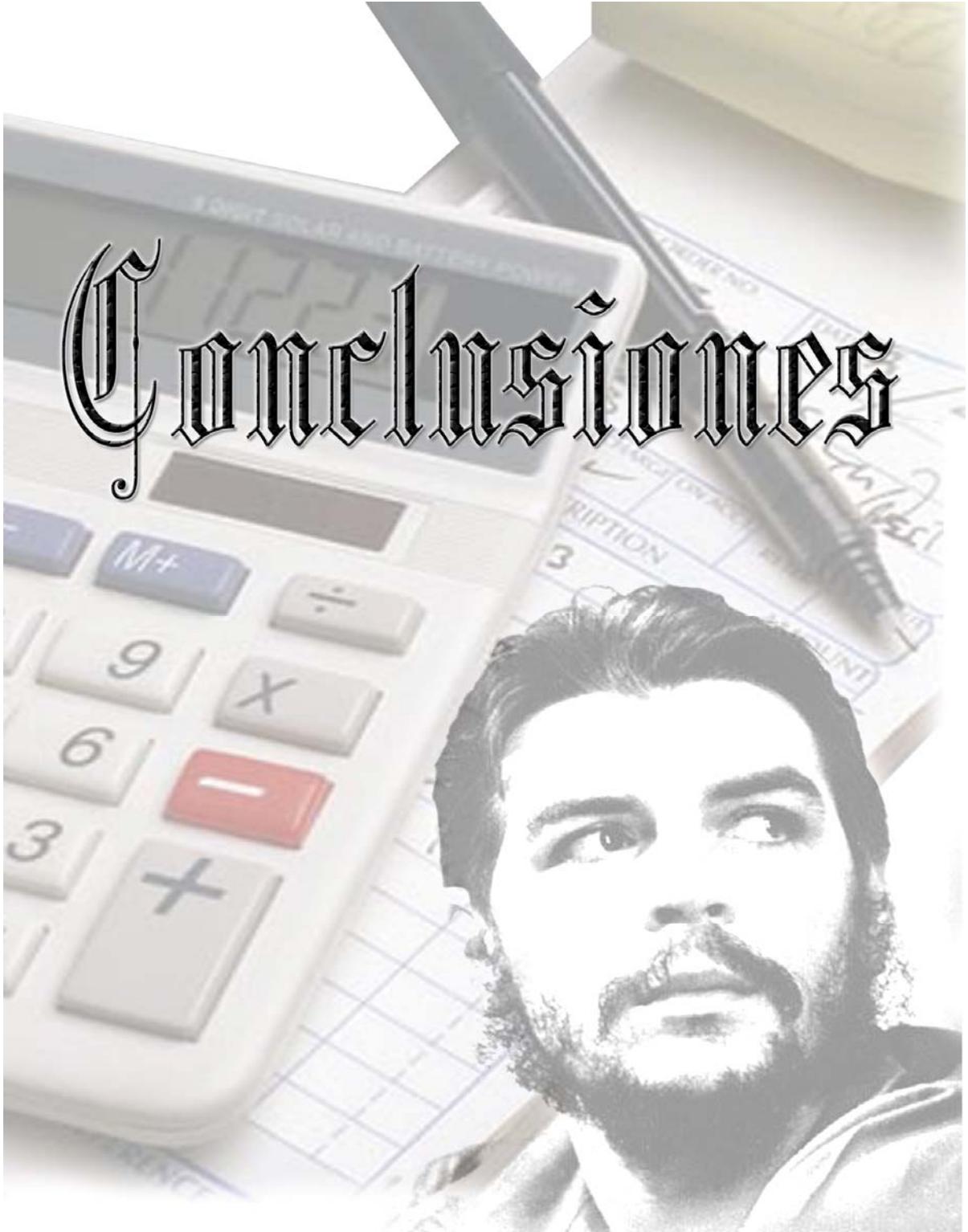
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Que exista un mejor análisis de los Sectores, Divisiones y Partidas de gastos. • Perfeccionar el nivel de consulta y valoración a partir de los niveles de aprobación. 	Realizar el análisis del Presupuesto por secciones, epígrafes y partidas de gastos, enviando el resultado a la Dirección Municipal de Finanzas y Precios para su valoración en la Comisión Económica y el Consejo de Administración.	Dirección Municipal de Finanzas y Precios, Director, Económico, Contador de las Unidades Presupuestadas.	Mensual/ 2012
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Lograr que todos los trabajadores conozcan de la marcha del Presupuesto y donde se encuentran las desviaciones. 	Informar de forma gráfica en murales y pizarras, así como en las reuniones de la CTC sobre el comportamiento del Presupuesto.	Director, Económico, Contador de las Unidades Presupuestadas.	Mensual/ 2012
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener de forma sistemática y actualizada las reprogramaciones del Presupuesto. • Conocer en que momento se deben tomar las medidas a partir de una posible inejecución o sobreejecución. 	Programar el presupuesto según la ejecución presupuestaria que se obtenga en cada grupo.	Dirección Municipal de Finanzas y Precios, Director, Económico, Contador de las Unidades Presupuestadas.	Mensual/ 2012

11.	<ul style="list-style-type: none"> • Concentrar el ahorro obtenido por partidas, elementos y divisiones en una cuenta de reserva sobre la base de la inejecución. • Facilitar la redistribución según necesidades en las partidas de gastos afectadas. 	Crear la cuenta de reserva en la entidad por grupo, epígrafe y partida	Director, Económico, Contador de las Unidades Presupuestadas.	Mensual/ 2012
	<ul style="list-style-type: none"> • Posibilitar la toma de decisiones en el momento que se haga necesario. • Tomar medidas administrativas de ahorro de los principales indicadores. • Chequear, controlar y fiscalizar desde la máxima dirección de la entidad el comportamiento de la asignación por planificación de los gastos corrientes. 	Analizar el comportamiento del Presupuesto en cada Consejo de Dirección, como un punto del orden del día	Director, Económico, Contador de las Unidades Presupuestadas.	Mensual/ 2012

12.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la situación específica de cada elemento de gastos. • Evaluar el comportamiento de las funciones de los responsables por áreas y establecimientos. • Evitar el desvío de recursos financieros y materiales por los responsables. • Lograr que cada responsable sienta que existe el chequeo y control siempre que se realice de forma educativa. 	Aplicar el Control Interno al presupuesto por área y establecimientos comprobando el funcionamiento y el chequeo de los recursos de la entidad.	Dirección Municipal de Finanzas y Precios, Director, Económico, Contador de las Unidades Presupuestadas	Mensual/ 2012
13.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el comportamiento de los indicadores de ingresos y gastos de la entidad al cierre del año fiscal. 	Realizar la liquidación del Presupuesto al cierre del año según lo establece la Resolución No. 339 del 2010. Norma Específica de Contabilidad para la Actividad Presupuestada No. 2 "Proformas de Estados Financieros". (NECAP para cada partida de gastos.	Dirección Municipal de Finanzas y Precios, Director, Económico, Contador de las Unidades Presupuestadas.	Cierre de año

14.	<ul style="list-style-type: none"> Lograr que se avizore directamente por un especialista todo lo que ocurre en el tema Presupuesto en la entidad. 	<p>Ocupar la plaza del Especialista de Presupuesto por un miembro del departamento de Contabilidad con mayor experiencia, por la importancia que reviste para el análisis y el control del presupuesto en la entidad.</p>	<p>Director, Económico, Consejo de Dirección.</p>	<p>Mayo/2012</p>
-----	---	---	---	------------------

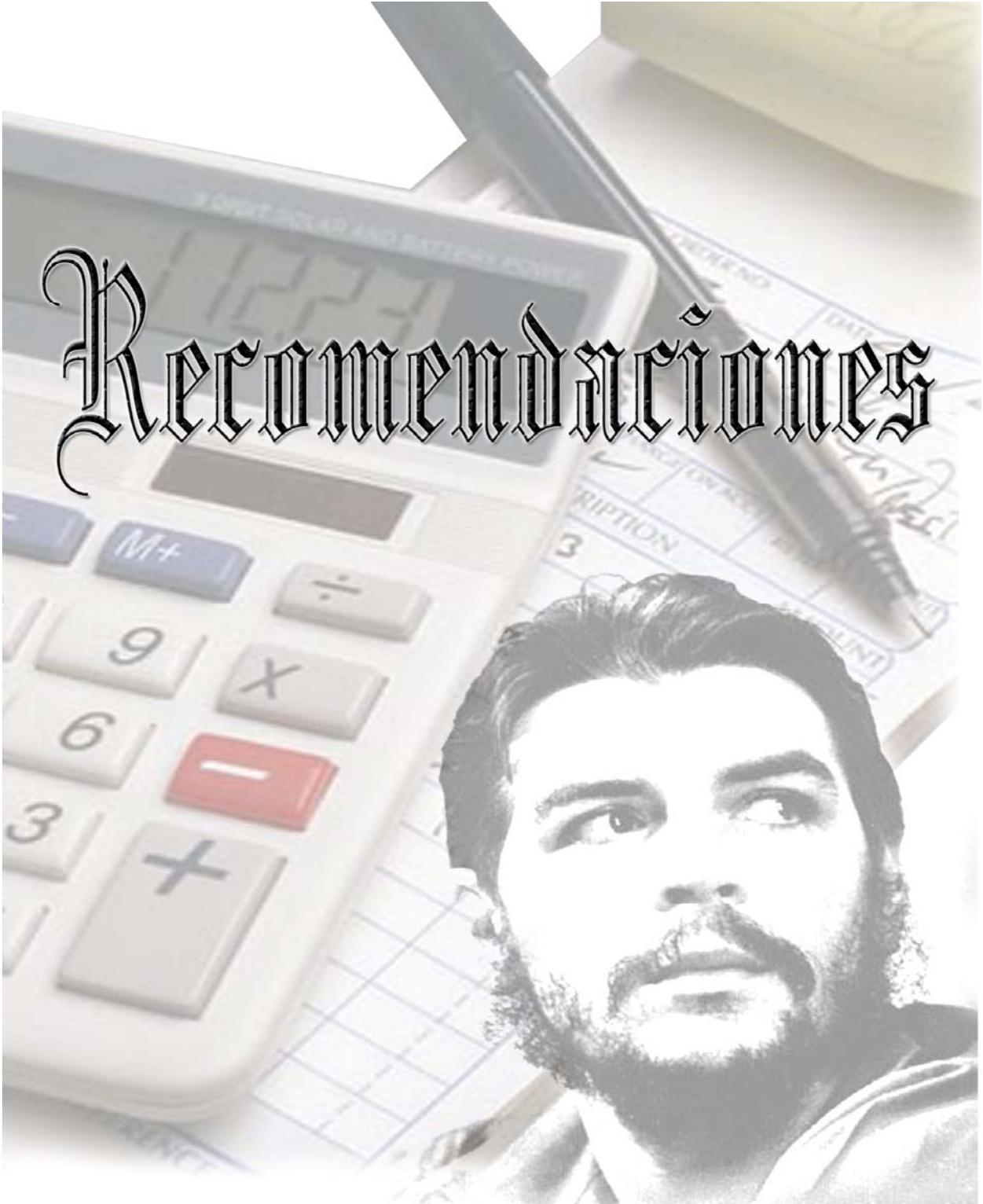
Conclusiones



Conclusiones.

- Después de presentar el Marco Teórico Conceptual, teniendo como base las referencias bibliográficas consultadas de diferentes autores, lo cual ha permitido combinar los objetivos, características y elementos esenciales que componen el Presupuesto del Estado, con los métodos y técnicas y herramientas propuestos.
- Teniendo en cuenta, los aspectos esenciales de la planificación estratégica de la entidad, se determinaron los factores externos e internos que influyen en la organización con el objetivo de facilitar que la dirección pueda tomar las decisiones y conocer la situación real en que se encuentra la entidad.
- A partir, de los datos obtenidos en el análisis de la Liquidación del Presupuesto, para el período fiscal 2010, 2011, que sustentan la valoración de los resultados alcanzados por las Unidades Presupuestadas del Municipio Aguada de Pasajeros, se definen las principales, acciones y metas concertadas, que ayudará a optimizar el déficit aprobado e implementar un sistema de trabajo en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios encaminado a perfeccionar la fiscalización de los gastos pronosticados para ejercicios fiscales venideros.
- Mediante la ejecución de la auditoría al Proceso de Liquidación y Control del Presupuesto del Estado se ha demostrado su posibilidad de auditar y evaluar el proceso, que satisfagan las expectativas a partir de los nuevos Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución aprobados en el VI congreso del Partido Comunista de Cuba con fecha 18 de abril de 2011.
- Los resultados de las verificaciones realizadas se considera MALO el sistema de Control que se ejerce en el Proceso de Liquidación y Control del Presupuesto del Estado para el año 2011.
- A partir de los resultados obtenidos en la auditoría y teniendo en cuenta las principales deficiencias identificadas la entidad como elemento fundamental para el control de los gastos corrientes, debe enfatizar en las conclusiones del informe de auditoría.

Recomendaciones

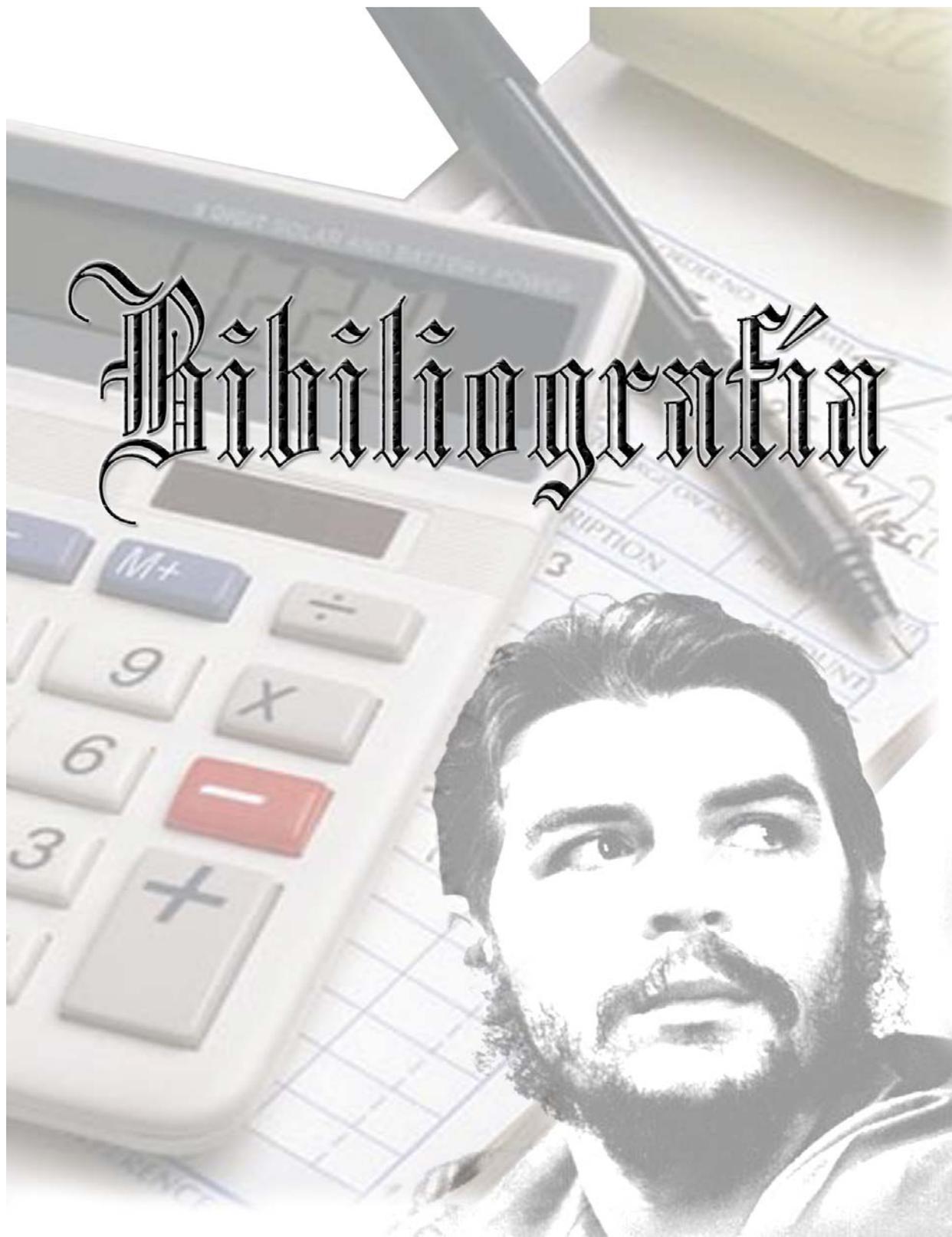


Recomendaciones.

Se recomienda:

1. Que se consulten los referentes bibliográficos, establecidas en el trabajo, para uso de la entidad.
2. Que la entidad utilice el diagnóstico realizado para la identificación de los puntos fuertes y débiles dentro de la organización.
3. Que el anteproyecto de presupuesto se elabore, teniendo en cuenta, la necesidad real del gasto público.
4. Que se realice la reprogramación de los gastos de forma trimestral, para que de esta manera las entidades tenga la posibilidad de aprovechar el presupuesto disponible de los meses transcurridos.
5. Que en cada unidad presupuestada del municipio, se analice con profundidad el tema del presupuesto, en los Consejos de Dirección y en las Asambleas de Afiliados.
6. Se debe realizar el análisis mensual de la ejecución del Presupuesto del Estado, con todos las Unidades Presupuestadas subordinadas a la Dirección Municipal de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros.
7. Calificar la mano de obra dedicada al control y fiscalización de los gastos presupuestarios, para evitar los errores de contabilización entre partidas y elementos del gasto.
8. La distribución del presupuesto debe fluir, hasta el último centro de costo de cada unidad presupuestada, y fiscalizar su cumplimiento el Sindicato y la Dirección Municipal de Finanzas y Precios Aguada de Pasajeros.
9. Utilizar el informe de auditoría, como herramienta eficaz para la toma de decisiones en la entidad.
10. Se debe interiorizar en el cumplimiento la disciplina informativa, como método de flujo de información en el componente información y comunicación. .
11. Se debe dejar evidencia documental de las conciliaciones de los cobros automáticos.
12. Que se reciban las facturas que amparan los cobros automáticos en el período.
13. Que en la entidad se reduzcan los Inventarios ociosos que datan de años anteriores.
14. Tomar en cuenta, las recomendaciones del informe de auditoría.

Kiblatiografia

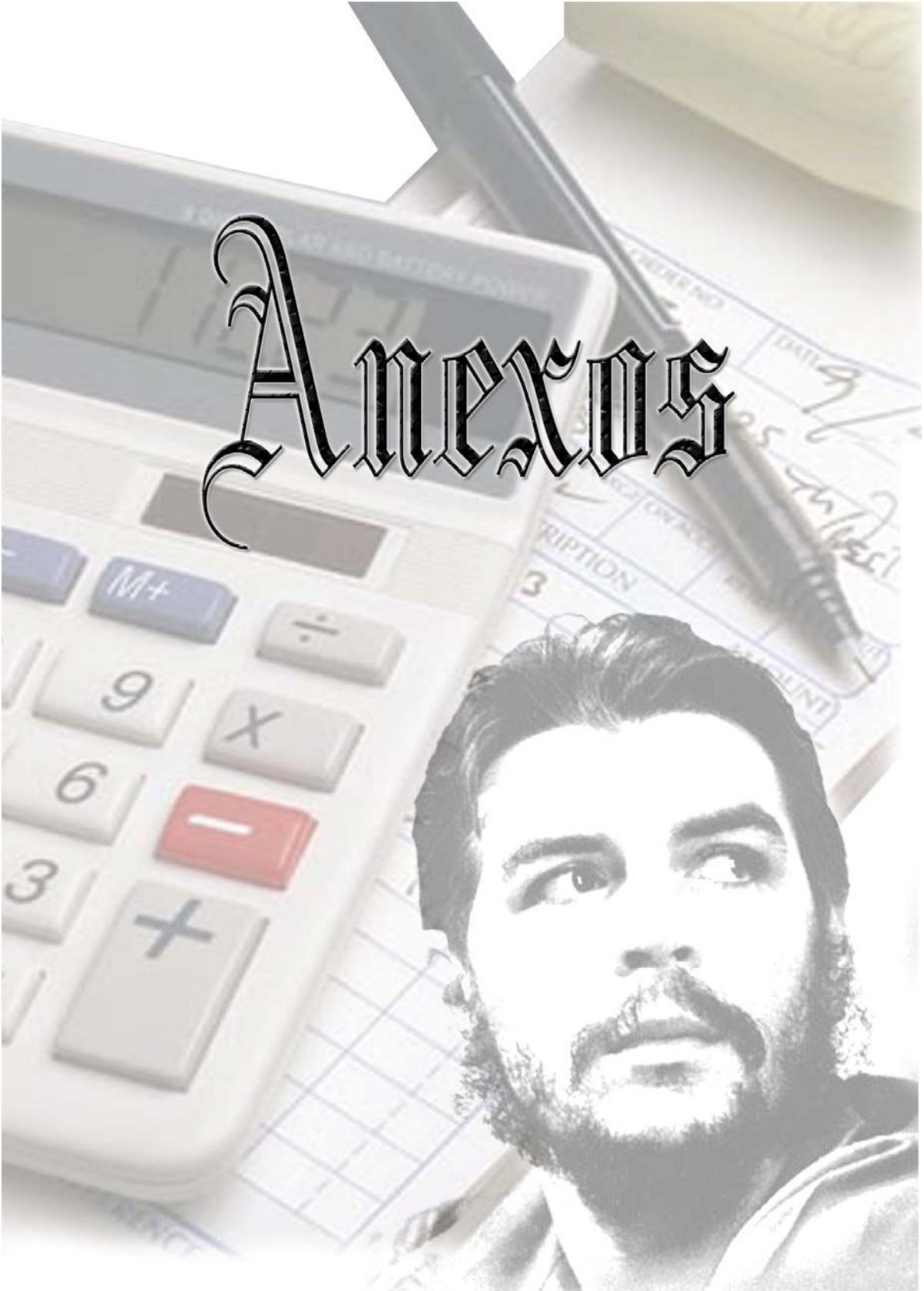


Bibliografía

- Alarcón, R. D. (2010). Decreto Ley de la Administración Financiera del Estado. (M. d. Justicia, Ed.) # 41 , I (41). p. 1-12.
- Alarcón, R. D. (2012). Ley Anual del Presupuesto del Estado. p. 1-6.
- Barreiro, G. (2005). Resolución # 235. Habana: Gaceta Oficial.
- Begerano, G. P. (2011). Resolución # 60. (M. d., Ed.) Gaceta Oficial de la República de Cuba. (13), p. 39-50.
- Begerano, G. P. (2007). Resolución#350. Ciudad de la Habana: Gaceta Oficial.
- Bejerano, G. M. (1995). Decreto Ley # 159. Habana, Habana, Cuba.
- Bejerano, G. P. (2008). Resolución #353. Gaceta Oficial de la República de Cuba. Habana, Cuba.
- Benitez, B. M., & Miranda, G. D. (2009). Contabilidad y Finanzas para la formación de los cuadros de dirección. La Habana: Mercedes Baez La Puente.
- C. d. (2010). Administración Financiera. p 20 - 31.
- C. d. (2011). Estudio de los clasificadores de gastos por objeto y naturaleza. Recuperado el 14 de Diciembre de 2011, de <http://www.mfp.cu/>.
- C. d. (2005). Hacienda Pública (Primera edición ed., Vol. I). Habana, Habana, Habana: Pueblo y Educación.
- Castro, R. R. (2010). Ley # 107. (C. G. Cuba, Ed.) Gaceta Oficial # 32 Extraordinaria , p. 161-178.
- Del Toro, J. C. (2002). Herramientas para el contador (Segunda Edición ed., Vol. 2). Habana, Habana, Cuba: Pueblo y Educación.
- Fajardo, G. B. (1994). Ley # 73 del Sistema Tributario. (S. Tributario, Ed.) Habana, Habana, Cuba: Gaceta Oficial.
- Gitman, L. (2006). Fundamentos de la Administración Financiera. (Vol. Tomo II). La Habana, La Habana: Felix Varela.
- Gómez, R. L. (2011). Generalidades de la Auditoria. Recuperado el 16 de Enero de 12, de <http://www.anec.cu/>.
- M. d. (2005). Acuerdo # 2253. Habana: Gaceta Oficial.
- MAC. (2011). Manual del Auditor. Gaceta Oficial , p. 1-14.
- P. C. (2011). Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución. (P. C. Cuba, Editor) Recuperado el 2011 de Junio de 2011, de <http://www.eleconomista.cubaweb.cu>.

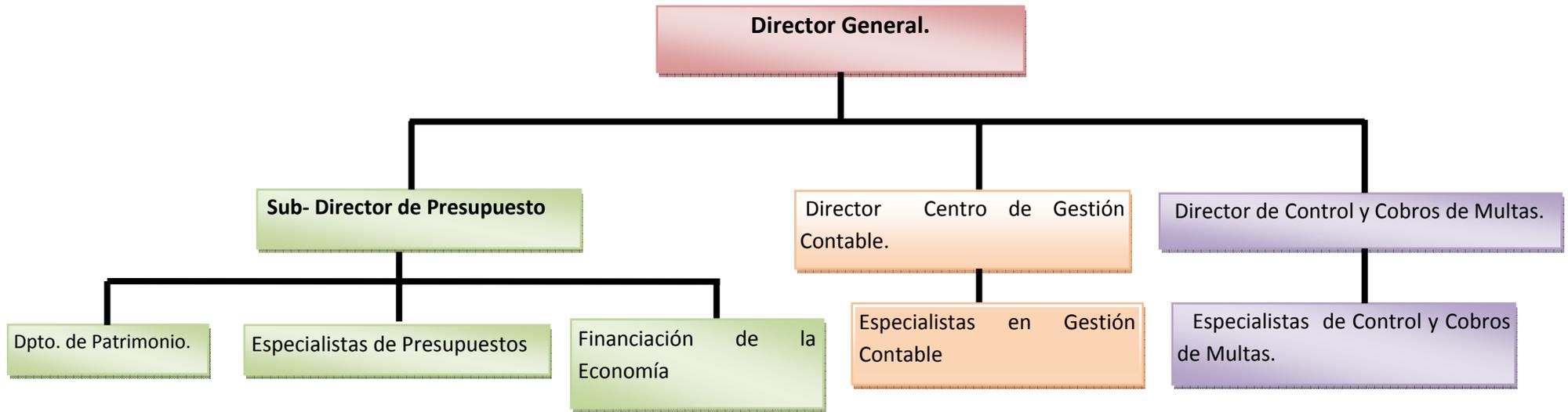
- Pérez, P. G. (2010). El presupuesto del Estado. Recuperado el 21 de Noviembre de 2011, de <http://www.mfp.cu/>.
- Pérez, R. (2011). El auditor como perito y su importancia en el informe especial ante presuntos hechos delictivos. Recuperado el 6 de Diciembre de 2011, de <http://www.contraloria.cu/>.
- Pineda, E. A. (1994). Metodología de la investigación. Manual para el desarrollo del personal de salud, p. 24-56.
- R. #. (2010). Clasificador de gastos. Gaceta Oficial , p. 1-56.
- R. #. (2008). Metodología para la liquidación del presupuesto. Gaceta Oficial , p. 6-27.
- Rizo, C. (1999). Panel acerca de los desafíos o problemas actuales de la investigación educativa. En M. d. Educación (Ed.), Taller de metodología de la investigación, (p. 1- 42). La Habana.
- Rodríguez, J. A. (2 de Septiembre de 2011). Destacan papel del economistas en discusión popular sobre actualización del modelo económico. Recuperado el 4 de Diciembre de 2011, de <http://www.cubavision.cubaweb.cu/>.
- Rodríguez, J. J., & Coautores. (2009). Entrenamiento básico de Finanzas. La Habana: Editorial Pueblo y Educación.
- Rodríguez, N. M. (2000). Metodología para la ejecución de auditorías financieras. Trabajo para optar por el título académico de Máster en Contabilidad , p. 52-63.
- Van Horne, J. (1993). Administración Financiera. Habana: Prentice Hall.

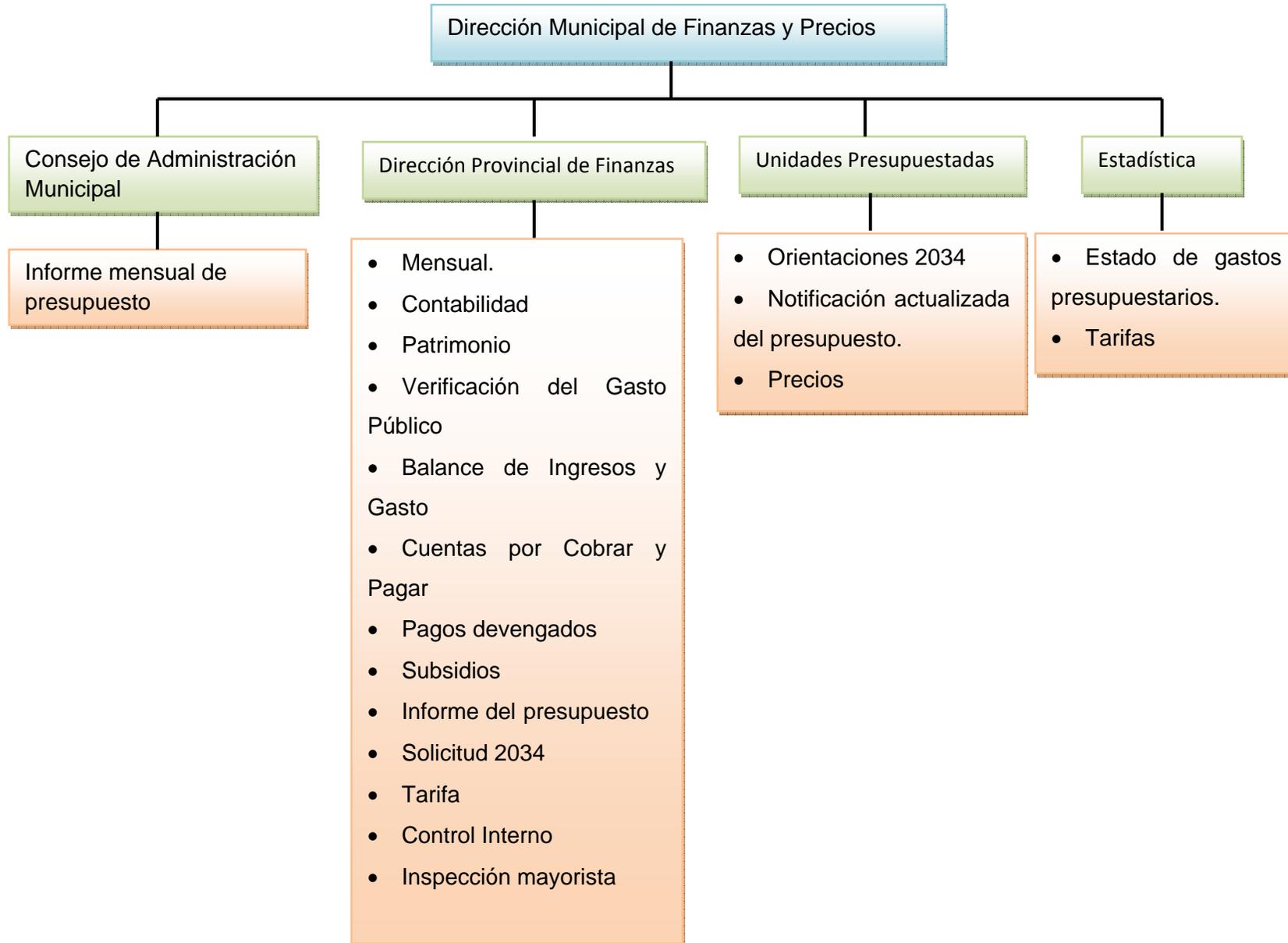
ANEXOS



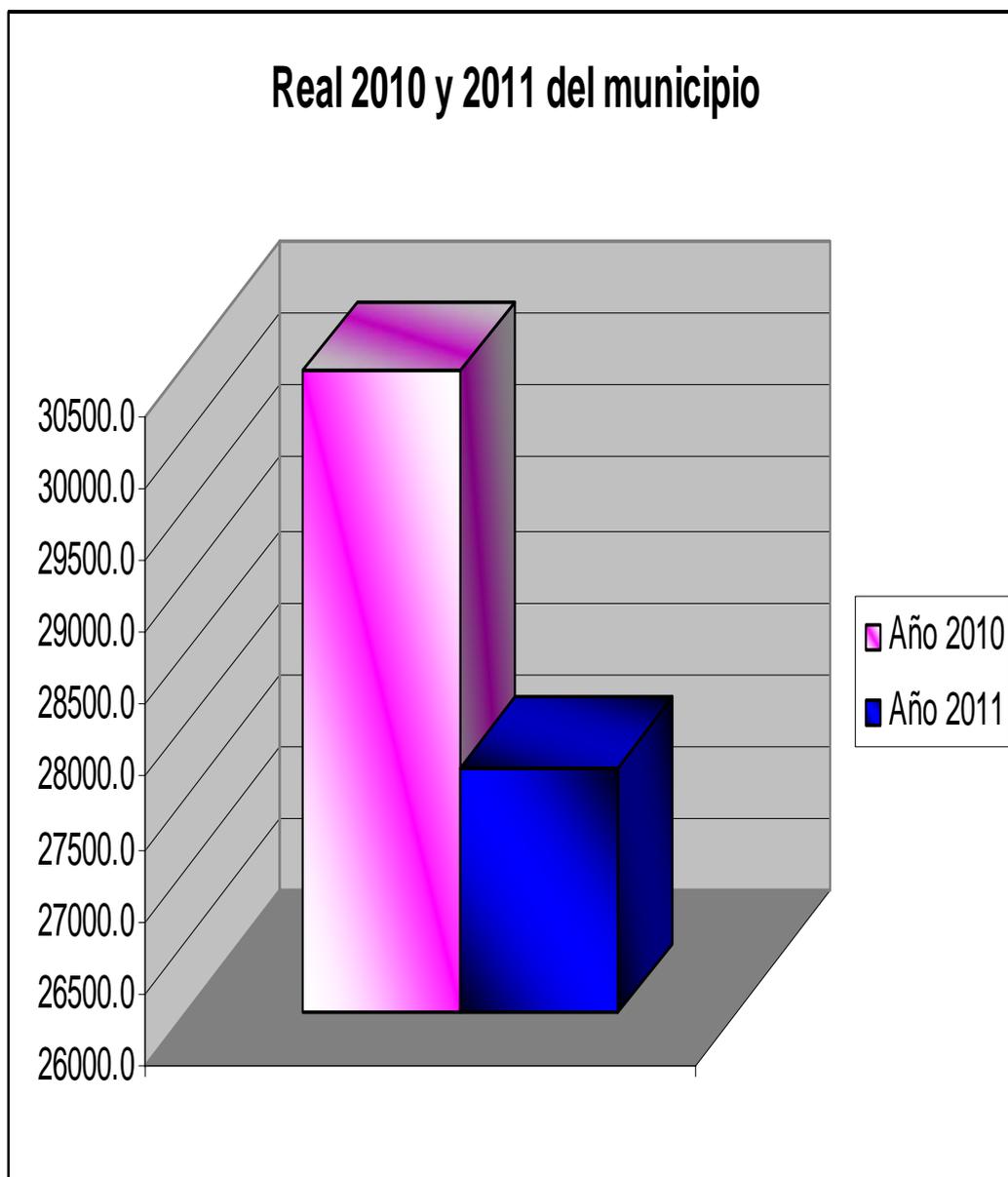
Anexos

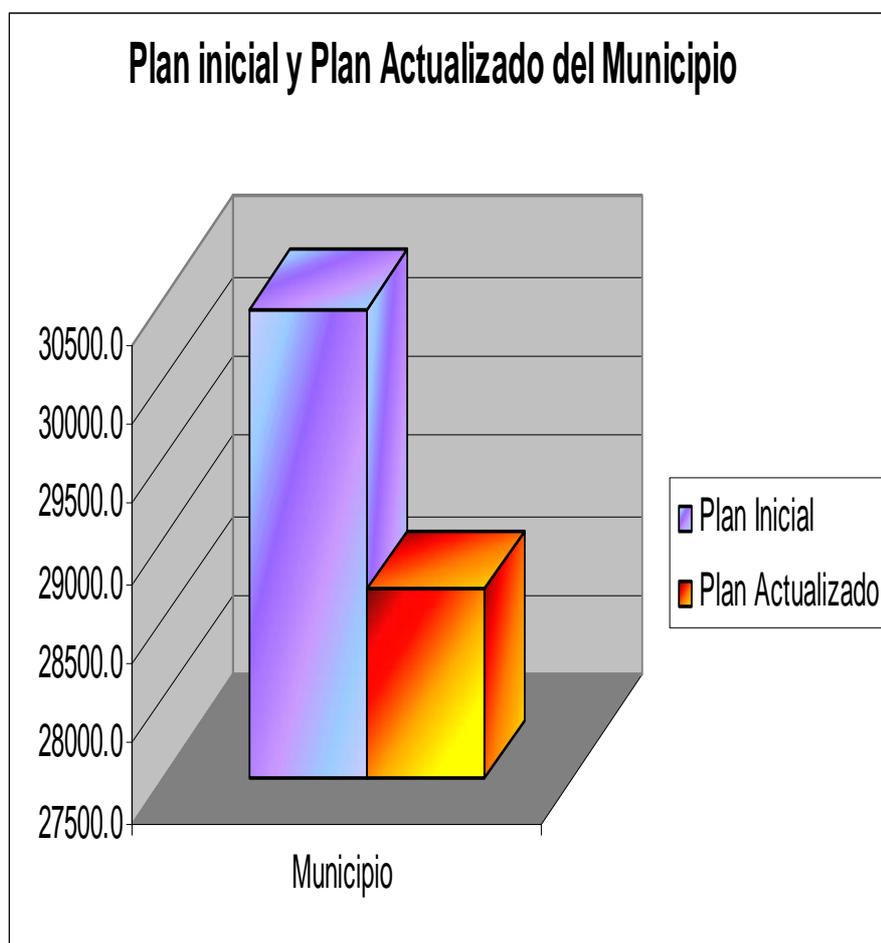
ANEXO # 1: Estructura Organizativa de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios. Aguada de Pasajeros.



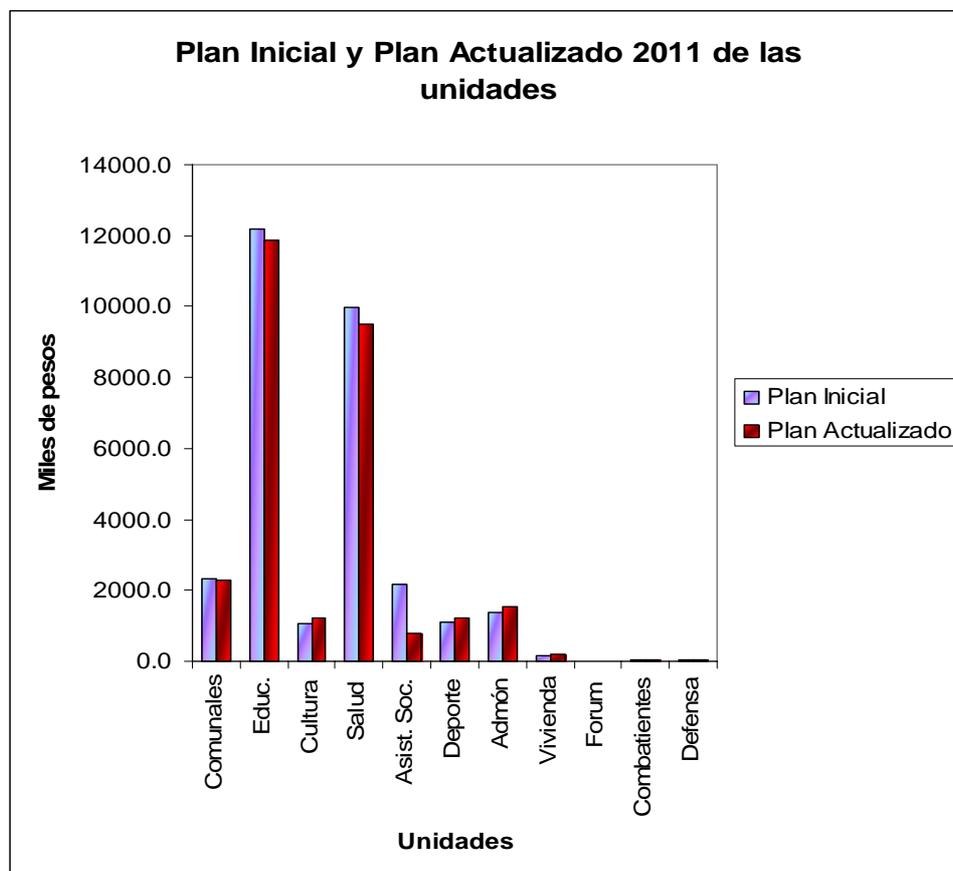
ANEXO # 2: Flujo de Información.

ANEXO # 3: Presupuesto Anual. Período 2010 – 2011.

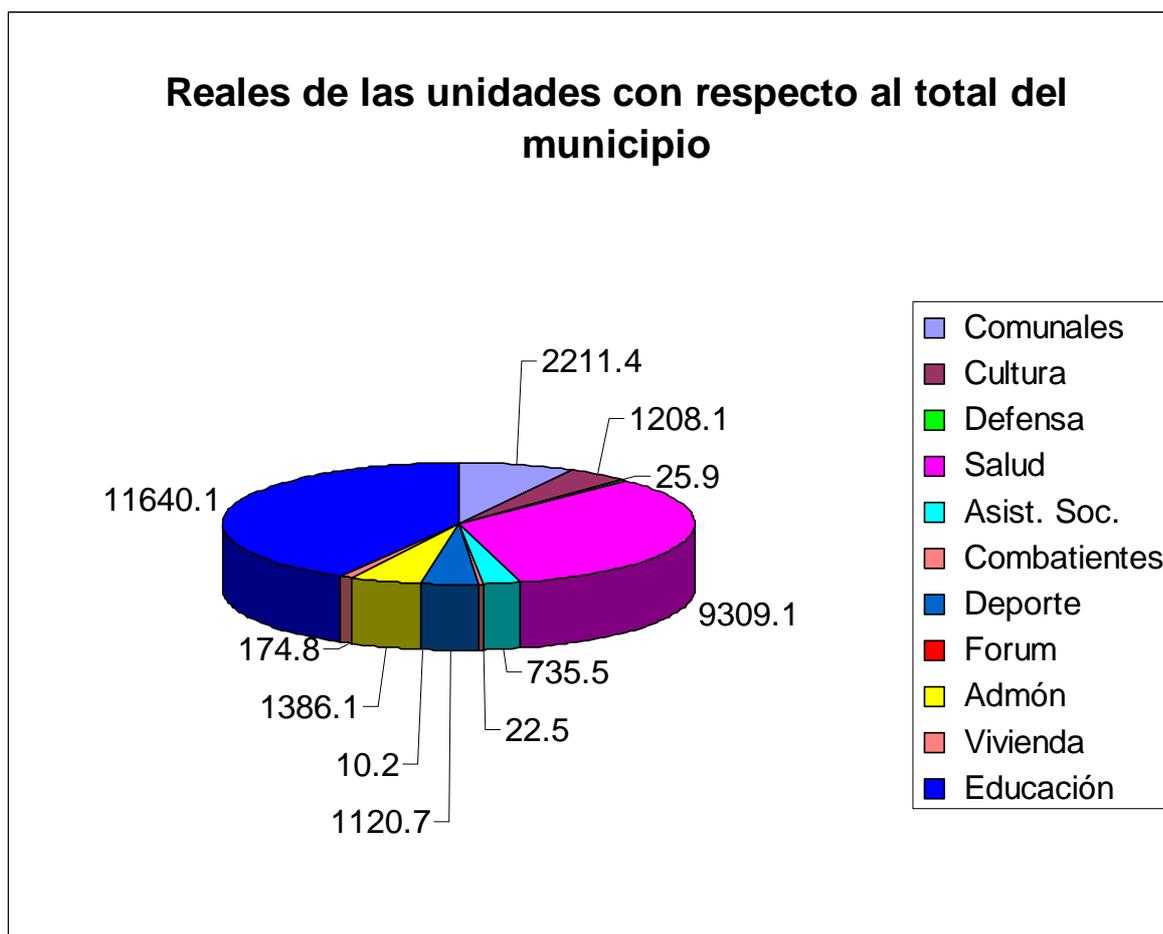


ANEXO 4: Plan del Presupuesto.

ANEXO 5: Plan del Presupuesto



ANEXO 6: Ejecución de los gastos corrientes con respecto al total del Municipio.



ANEXO # 7: Referencias cruzadas de la MATRIZ DAFO.

	Oportunidades					Total	Amenazas					Total	
		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.	
Fortalezas	1.	x	-	-	-	x	2	x	-	-	-	x	2
	2.	-	-	x	-	-	1	-	-	x	-	-	1
	3.	x	-	-	-	-	1	x	-	-	x	-	2
	4.	x	x	-	x	-	3	-	-	x	-	-	1
	5.	x	-	x	-	x	3	x	-	-	x	-	2
Total	4	1	2	1	2	10	3	0	2	2	1	8	
Debilidades	1.	x	x	-	-	-	2	x	-	-	-	x	2
	2.	-	-	-	x	-	1	x	-	x	-	-	2
	3.	x	-	-	-	x	2	-	x	-	-	x	2
	4.	-	-	x	-	-	1	x	-	x	-	-	2
	5.	x	-	-	-	-	1	x	-	-	-	-	1
Total	3	1	1	1	1	7	4	1	2	0	2	9	

Fuente: Elaboración propia.

¿Cuál es la magnitud de esta relación fortaleza – amenaza, es decir, cuánto protege?

¿Permite esta fortaleza aprovechar concretamente esta oportunidad?

¿Afecta esta debilidad el aprovechamiento de la oportunidad?

¿Hace vulnerable a la organización esta debilidad ante la amenaza?

Si la respuesta es positiva, se coloca una raya en el escaque correspondiente, si es negativa, se coloca una cruz, para identificar la relación correspondiente entre los cuadrantes.

Al resumir el cruce se resume que: Si la entidad potencia las fortalezas puede mejorar las oportunidades; al potenciar las fortalezas se protege de las amenazas, si supera las debilidades puede aprovechar mejorar las oportunidades.

ANEXO # 8.

- **Programa de Auditoría.** Trabajo de Diploma: Aida Guerrero Soto. Programa para la realización de auditoría financiera al proceso de Liquidación y Control del Presupuesto del Estado.

En las Dirección Municipal de Finanzas y Precios

1. Verificar la disciplina informativa en correspondencia con el calendario elaborado para la entrega de los modelos e informes de la Liquidación del Presupuesto.
2. Revisar las bases de cálculo que sustenta la estimación de los gastos para concluir el ejercicio fiscal en curso y las decisiones adoptadas en caso que corresponda.
3. Revisar el Informe valorativo de la Liquidación del Presupuesto al cierre de diciembre, en este aspecto, valorar la calidad del análisis.
4. Evaluar y comparar los gastos, teniendo en cuenta el plan y real del municipio según correspondan.
5. Revisar los modelos estado de Ejecución Mensual del Presupuesto Local (EPL), al cierre de diciembre, correspondientes a la Metodología General para el Análisis y Evaluación de la Ejecución y Liquidación del Presupuesto del Estado, con el objetivo de: comparar la información de los gastos contenida en los Estados Financieros de la Contabilidad, para la Actividad Presupuestada.

En las unidades presupuestadas.

1. Verificar si el clasificador por Objetos de Gasto, se encuentran codificados por Partidas, Elemento y Sub. Elemento y Divisiones.
2. Realizar una evaluación del cumplimiento del Presupuesto por las diferentes divisiones, en caso de existir desviaciones del real del año que se informa con respecto al real del año anterior, al Presupuesto Notificado, al Presupuesto Actualizado y a la Programación Mensual detallar las causas que lo provocan.
3. Analizar si se cumple los objetivos y metas principales alcanzadas con el presupuesto aprobado.
4. Revisar que la información mostrada los Estados Financieros de la Contabilidad, al cierre del ejercicio fiscal en curso, se correspondan con los datos reflejados en los Estados de Gastos de las unidades muestreadas, comprobar mediante muestra lo registrado en la contabilidad (Gastos de Bienes y Servicios, Gastos de Personal).
5. Comprobar que se elaboren los estados financieros establecidos en las Normas Cubanas de Información Financiera y se presenten en las Oficinas Municipales de Estadísticas según el cronograma de captación, Resolución #239/10.
6. Revisar en las unidades presupuestadas puras que reciben financiamiento para realizar sus pagos, si todas las operaciones de compras estén amparadas por los contratos económicos.

7. Analizar la ejecución de los gastos de bienes y servicios por los elementos de gastos, en especial los servicios contratados a privados por su impacto en el Presupuesto, por cada una de las divisiones.
8. Verificar que se utilicen los métodos de valoración de inventarios aprobados del precio promedio móvil y primero que entra, primero que sale.
9. Comprobar que no se utilice la cuenta de Desgaste de útiles y herramientas, pues se registrarán en uso al salir del almacén y se cargarán a gasto al darse de baja.
10. Comprobar si en las compras de los recursos disponibles, se cumple el objeto social aprobado.
11. Verificar si todas las operaciones de compra y venta de mercancías y servicios están amparadas en sus correspondientes contratos económicos.
12. Verificar la disciplina informativa en correspondencia con la fecha establecida para la entrega de los modelos e informes de la Liquidación del Presupuesto.
13. Revisar el Informe valorativo de la Liquidación del Presupuesto al cierre de diciembre, en este aspecto valorar la calidad del análisis.
 - a. Revisar en las unidades presupuestadas con tratamiento diferenciado el cumplimiento de los gastos con relación a lo planificado y el aporte al Presupuesto.
 - b. Verificar si existe afectación de los recursos presupuestarios aprobados por sobregiros de los pagos de mercancías y servicios, así como las causas de las desviaciones.
 - c. Comprobar la consistencia de la programación mensual del gasto.
 - d. Revisar que la partida No. 70 (Depreciación y Amortización) el valor del elemento Depreciación de Activos fijos Tangibles, se corresponde con el aporte al presupuesto.
 - e. Corroborar si los Gastos de Capital asociados a los Activos Fijos Tangibles e Intangibles, se han ejecutado de acuerdo a lo planificado, para esto se debe tener en cuenta su nivel de aprobación.
 - f. Plan de Inversiones, las fuentes de financiamiento aprobadas, los anticipos pagados, las reclamaciones presentadas, pagos efectuados, cheques emitidos y registro de los gastos de inversiones en las cuentas patrimoniales.
14. Verificar si existe para cada inversión nominal el Estudio de Factibilidad en cuyo contenido debe tener: Dictamen del CITMA, micro localización aprobada por Dirección Provincial de Planificación Física, licencia de obra, la aprobación por el Estado Mayor de la Defensa Civil del estudio sobre la factibilidad de desastre y su compatibilización con los interés de la defensa y el plan de ejecución o cronograma de ejecución, según lo establece Resolución No. 91/06 del Ministerio de Economía y Planificación
15. Comprobar si el presupuesto aprobado para la inversión se corresponde con lo reflejado en el estudio de Factibilidad y si se encuentra desglosado por componente y abierto en moneda nacional y divisa según corresponda.

16. Verificar si se define en el contrato de ejecución de los trabajos, las especificaciones técnicas de los suministros y de la realización de construcción y el montaje, las condiciones y términos de aceptación de los trabajos, en correspondencia a las normas técnicas y requerimientos de la construcción vigente.
17. Verificar la habilitación de expedientes de faltantes y sobrantes, en los casos que se hallan detectados diferencias en los conteos efectuados por la entidad a los productos almacenados.
18. Verificar en las Actas del Consejo de Dirección y reunión de afilados, si se analizan el cumplimiento de los planes de ingresos y gastos..
19. Comprobar si el Plan de Prevención de Riesgo se encuentra actualizado a los requerimientos de la Resolución No.60/ 2011 de la Contraloría General de la República y es analizado con los trabajadores.

ANEXO # 9: Ejecución de las Devoluciones Acumuladas al cierre del mes de diciembre del año 2011.

Impuestos y Párrafos	Plan acum. 2011	Real acum. 2011	% Real/Plan	Diferencia R/2011-P/2011
01	10.9	-	-	-10.9
011372	6.7	-	-	-6.7
011302	2.0	-	-	-2.0
012352	2.2	-	-	-2.2
02	1.2	5.4	450.0	4.2
020022	0.1	-	-	-0.1
020032	1.1	0.1	9.1	-1.0
020012	-	3.6	-	3.6
020102	-	1.2	-	1.2
020082	-	0.5	-	0.5
05	0.1	3.9	3900.0	3.8
051012	0.1	-	-	-0.1
052032	-	3.7	-	3.7
051052	-	0.2	-	0.2
06	1.5	15.1	1006.7	13.6
061012	1.5	9.0	500.0	7.5
061022	-	2.2	-	-
061032	-	3.9	-	-
09	0.1	-	-	-0.1
090012	0.1	-	-	-0.1
10	12.3	7.1	57.7	-5.2

103012	2.9	3.9	134.5	1.0
105012	1.2	-	-	-1.2
105032	3.8	3.2	84.2	-0.6
105042	4.2	-	-	-4.2
106012	0.2	-	-	-0.2
11	31.8	12.5	39.3	-19.3
110012	31.8	12.5	39.3	-19.3
13	0.1	-	-	-0.1
130012	0.1	-	-	-0.1
Total de Devoluciones	58.0	44.0	75.9	-14.0

ANEXO # 10

Preguntas de las Entrevistas.

Guía para Entrevistas a Directores y Subdirectores de la entidad.

Nombre: _____

Cargo: _____

Objetivos: 1- Conocer sus impresiones sobre los métodos de control de los gastos corrientes en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios.

- ¿Conoce usted cuáles gastos tienen sobre ejecución en estos momentos?
- ¿Cómo se controla la dirección la ejecución del presupuesto en las Unidades Presupuestadas?
- ¿Con qué frecuencia participa la dirección en los Consejos de Dirección de las Unidades Presupuestadas?
- ¿Cuáles son sus impresiones sobre los Análisis del Presupuesto en los Consejos de Dirección de las Unidades Presupuestadas?
- ¿A su criterio, quiénes deben participar en la desagregación de presupuesto?
- ¿Conoce usted la metodología para realizar los anteproyectos de presupuesto?
- ¿Conoce usted cómo se distribuye el presupuesto a las diferentes áreas?
- ¿Tiene conocimiento cada trabajador del presupuesto que dispone en su área de trabajo y cuánto puede gastar?

ANEXO # 11: Guía de Entrevista a especialistas de la entidad.

Nombre: _____

Cargo: _____

Objetivo: 1- Conocer sus impresiones sobre los métodos de control del presupuesto en la entidad.

1. ¿Cuáles es su opinión sobre el control del presupuesto en las Unidades Presupuestadas del municipio?
2. ¿Conoce usted como se desagrega el presupuesto hacia las áreas?
3. ¿Quiénes participan en la desagregación?
4. ¿Participa la dirección en la realización de los anteproyectos y la desagregación del presupuesto?
5. ¿Tiene conocimiento cada trabajador del presupuesto que dispone en su área de trabajo y cuánto puede gastar?
6. ¿Cómo se analiza el presupuesto en los Consejos de Dirección?
7. ¿Cómo se controla en la entidad la ejecución de los gastos corrientes?
8. ¿Tiene usted conocimiento del presupuesto que dispone en su área de trabajo y cuánto puede gastar?

