

# GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

**Información en este número**

Gaceta Oficial No. 22 Ordinaria de 1ro. de marzo de 2023

MINISTERIO

Ministerio de Finanzas y Precios

Resolución 29/2023 “Normas generales para la Planificación de la Inspección Estatal de Finanzas y Precios”.  
(GOC-2023-182-O22)

# GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICIÓN ORDINARIA LA HABANA, MIÉRCOLES 1ro. DE MARZO DE 2023 AÑO CXXI

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

Teléfonos: 7878-4435 y 7870-0576

Número 22

Página 329

MINISTERIO

## FINANZAS Y PRECIOS

GOC-2023-182-O22

### RESOLUCIÓN 29/2023

POR CUANTO: El Acuerdo 8301, del Consejo de Ministros, de 26 de enero de 2018, aprueba las funciones específicas del Ministerio de Finanzas y Precios, dirigidas a proponer y controlar las políticas en materia de las finanzas públicas.

POR CUANTO: El Decreto-Ley 347, del Consejo de Estado, de 28 de agosto de 2017, aprobó que la misión del Ministerio de Finanzas y Precios es proponer al Estado y el Gobierno, las políticas financieras, presupuestarias, tributarias, contable, de tesorería, patrimonio, precios, crédito público, seguro y una vez aprobadas, dirigir y controlar su cumplimiento para mejorar la gestión y calidad de los servicios públicos.

POR CUANTO: La Resolución 60, emitida por la Contralora General de la República de Cuba, del 1ro. de marzo de 2011, de las Normas del Sistema del Control Interno, en el Capítulo II, Sección Primera, Artículo 10, inciso a), establece la planeación como norma de carácter general del Ambiente de Control, la planificación resulta la herramienta idónea para integrar todos los procesos relacionados con los planes anuales de acciones de control en materia de las finanzas públicas y permite garantizar el cumplimiento de la misión y función rectoras y las disposiciones legales que le compete al Ministerio de Finanzas y Precios.

POR CUANTO: La Resolución 280, emitida por la Ministra de Finanzas y Precios, de 11 de julio de 2013, de las Normas Generales para la Elaboración, Conciliación, Aprobación y Control del Plan Anual de Verificación Presupuestaria e Inspección Mayorista, conforme a la Segunda de sus Disposiciones Finales, debe ajustarse en los aspectos que se determinen, una vez realizado un análisis de las experiencias acumuladas y los resultados obtenidos desde su aplicación, por lo que resulta necesario actualizar la referida Resolución, que lleva a cabo este Ministerio, resulta necesario modificar la referida Resolución, lo que conlleva su derogación en aras de evitar dispersión legislativa.

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

**RESUELVO**

PRIMERO: Aprobar las siguientes:

**NORMAS GENERALES PARA LA PLANIFICACIÓN  
DE LA INSPECCIÓN ESTATAL DE FINANZAS Y PRECIOS****CAPÍTULO I****OBJETIVO Y ALCANCE DE LAS NORMAS**

Artículo 1. El objetivo de la presente Resolución es establecer las normas para la planificación de la Inspección Estatal de Finanzas y Precios, en lo adelante las Normas, con carácter general y de obligatorio cumplimiento, con el propósito de lograr un proceso integrador, eficiente, eficaz, y armónico que proporcione una seguridad y uniformidad razonable en la organización, ejecución e información sobre el cumplimiento del plan anual, los objetivos y resultados de las inspecciones en materia de las finanzas públicas.

Artículo 2. Resultan destinatarios de estas Normas, la Dirección de Inspección de este Ministerio, los órganos, organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, los consejos provinciales y de la Administración municipales del Poder Popular.

Artículo 3. Se designa a la Dirección de Inspección del Ministerio de Finanzas y Precios, en lo adelante la Dirección, como la máxima autoridad, para dirigir y controlar que se cumpla con lo establecido en estas Normas, consolidar y notificar los objetivos y los criterios de medidas generales propuestos para cada una de las políticas, los temas objeto de inspección, elaborar el Cronograma de Actividades para la Planificación, elaborar y presentar el plan anual y el informe consolidado de los resultados obtenidos, para la aprobación por el órgano colegiado de dirección de este Ministerio.

Artículo 4. Resultan objetos de estas Normas todas las inspecciones, que tengan la finalidad de controlar el cumplimiento de las políticas financieras, presupuestarias, tributarias, contable, de tesorería, patrimonio, precios, crédito público y de seguros.

**CAPÍTULO II****DE LA PLANIFICACIÓN DE LA INSPECCIÓN ESTATAL  
DE FINANZAS Y PRECIOS. ETAPAS Y FASES****SECCIÓN PRIMERA****De la Planificación**

Artículo 5. La planificación de la Inspección Estatal de Finanzas y Precios, en lo adelante la Planificación, por su concepción como herramienta para la prevención o reducción al mínimo, de los riesgos internos y externos propios de la actividad de Inspección, tiene la finalidad de contribuir al logro de los objetivos del control de carácter funcional en materia de las finanzas públicas y debe cumplir obligatoriamente con los principios siguientes:

- a) Integralidad: Al ser diseñada como un proceso integral y transitar por las etapas que la conforman, de elaboración, conciliación, aprobación, ejecución e información sobre el cumplimiento del plan y los resultados obtenidos, de manera organizada, puntual y dinámica;
- b) eficiencia y eficacia: Al ser iniciada con la elaboración del Plan de Inspección en todas las instancias, una vez recibidos los objetivos de trabajo y los criterios de medidas o indicadores de medición y valoración, aprobados para el año y que se deben adecuar, en correspondencia con la misión, funciones, actividades, recursos disponibles y los resultados concretos que se propogan en esta materia;

- c) flexibilidad: Al ser concebida de forma que permita modificar el Plan por sustitución, eliminación o incorporación de entidades, actividades o temas, siempre que se fundamente las razones o eventos de carácter fortuito o de fuerza mayor, que originan la necesidad de estas modificaciones; e
- d) información y comunicación: Al garantizar el cumplimiento y control de los flujos de información y los canales de comunicación establecidos, a partir de los estándares de calidad de la información cuantitativa y cualitativa, en dependencia de los hechos y datos considerados relevantes, objetivos, actividades, procesos, sujetos y temas, todos objetos de las inspecciones planificadas y las reales ejecutadas.

Artículo 6. La Planificación se debe fundamentar, teniendo en cuenta los elementos siguientes:

- a) Fondo de tiempo: Se calcula, a partir de descontar de los trescientos sesenta y cinco (365) días naturales, sábados no laborales, domingos, feriados y de conmemoración nacional, los de vacaciones acumuladas y los estimados para la capacitación. Del fondo de tiempo calculado, se debe utilizar el ochenta por ciento (80 %), para ejecutar las acciones de control planificadas y el veinte por ciento (20 %) restante, se debe dejar disponible para la ejecución de acciones extraplanes o extraordinarias que resulten necesarias;
- b) balance de la fuerza de trabajo: Se estima y designa, teniendo en cuenta las características, misión, intereses, objetivos, alcance y resultados deseados de la entidad ejecutora. En el caso de las direcciones provinciales, y municipales de Finanzas y Precios la cantidad mínima necesaria es de tres (3) funcionarios, uno (1) en carácter de responsable y dos (2) funcionarios actuantes para garantizar la rotación, según lo que exige el Reglamento de la Inspección; y
- c) universo de entidades: Mantener actualizado el mismo, desglosado por, nivel de subordinación municipal, provincial y nacional, estructura organizativa: organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de Dirección Empresarial, grupos empresariales, empresas, unidades empresariales de base, cooperativas agropecuarias, no agropecuarias y otras formas de gestión no estatal, que son sujetos de la Inspección; y de igual manera actualizar el registro con las inspecciones realizadas, que permita controlar la frecuencia de las mismas.

## SECCIÓN SEGUNDA

### De las Etapas y Fases de la Planificación

Artículo 7. La Planificación, queda conformada por las etapas de Elaboración, Conciliación, Aprobación, Ejecución e Información sobre el cumplimiento del Plan y de los resultados obtenidos, todas de estricto cumplimiento por los destinatarios de estas Normas.

Artículo 8. La Planificación, se debe realizar de acuerdo al Cronograma de Actividades, en lo adelante el Cronograma, propuesto por la Dirección de Inspección de este Ministerio, con la finalidad de garantizar la organización, ejecución y control de todas las etapas y fases del proceso que se establece mediante el Anexo I, parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 9. La Elaboración del Plan es la primera etapa del proceso de la Planificación, que debe iniciar, una vez recibidos los objetivos y criterios de medidas generales aprobados por este Ministerio, a los cuales se debe adecuar los intereses específicos, a todos los niveles de organización, de dirección y subordinación. El proyecto de los planes de Inspección presupuestaria y de Precios, se presenta en los modelos 1, 2 y 3, establecidos en los anexos II, III y IV respectivamente, los cuales forman parte integrante de esta Resolución.

Artículo 10.1. La Conciliación, es la etapa del proceso de la Planificación, en cuya primera fase los destinatarios de estas Normas, presentan el proyecto de Plan, en los formatos, soportes y fecha establecida, conforme al Cronograma aprobado por este Ministerio, ante el órgano colegiado de dirección inmediato superior, para su análisis y ratificación, mediante el documento correspondiente.

2. En la segunda fase de la Conciliación, todos los destinatarios de estas Normas, presentan el proyecto de Plan ratificado, ante la Unidad de Auditoría y a la Contraloría General, las contralorías provinciales y la del municipio especial Isla de la Juventud, según corresponda, con la finalidad de ser conciliados, para enmendar los eventos de coincidencia en el tiempo y dualidad de acciones de control en una misma entidad, evitar que se generen conflictos de intereses y certificar las conformidades o inconformidades que resulten de este acto, de lo que debe quedar constancia documental, según el Modelo 4 del Anexo V, que forma parte integrante de la presente.

3. En la tercera fase de la Conciliación, todos los destinatarios de estas Normas, presentan el Plan ratificado por el nivel inmediato superior y la Contraloría correspondiente, acompañado de una copia fiel del original, del acuerdo y la certificación emitido por ambas instancias, ante la Dirección de Inspección de este Ministerio, para conciliar, ratificar o rechazar, dictaminar y notificar los criterios técnicos de conformidad o inconformidad que resulten, por la vía de los despachos previstos según el Cronograma aprobado.

Artículo 11. La Aprobación, es la etapa de la Planificación en la que tiene lugar el acto de oficializar el proyecto de Plan o su modificación, presentado en la fecha, el formato y soportes establecidos y una vez que haya transitado por las fases correspondientes:

- a) En una primera fase, todos los destinatarios de estas Normas, proceden a la aprobación del proyecto de Plan propuesto, por el nivel de dirección inmediato superior, mediante la emisión de un acuerdo, como máxima autoridad en la primera instancia de cada entidad promovente.
- b) En la segunda fase, todos los destinatarios de estas Normas, proceden a la presentación del Plan, acompañado de la copia fiel del original del Acuerdo de aprobación y Certificación de conciliación que lo avala, requeridos por la Dirección de Inspección de este Ministerio, para su ratificación en la fecha conforme a los despachos previstos en el Cronograma aprobado.
- c) En la tercera fase, la Dirección de Inspección, presenta al órgano colegiado de este Ministerio, para su ratificación mediante Acuerdo, el Plan consolidado, acompañado de una reseña con las valoraciones cualitativas y cuantitativas, que resulten del análisis realizado en cada una de las etapas y fases del proceso; y una vez ratificado el Plan consolidado, por este Ministerio, se procede con la notificación del mismo a los jefes máximos de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y los consejos provinciales y de la Administración Municipal del Poder Popular y otras entidades con personalidad jurídica.

Artículo 12. La Modificación del Plan aprobado, procede, de acuerdo al principio de la flexibilidad con el que se concibe, por la posposición de fechas, sustitución, eliminación o incorporación de inspecciones, entidades, actividades o temas, siempre que se fundamenten las razones o eventos fortuitos o de fuerza mayor, que originan la necesidad de las modificaciones.

Artículo 13. Las modificaciones del Plan, se aprueban por el Jefe máximo de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, los consejos provinciales y los de la Administración Municipal

del Poder Popular y otras entidades con personalidad jurídica, y notifican oportunamente, por escrito, a la Dirección de Inspección de este Ministerio mediante el Modelo 5, del Anexo VI, que forma parte integrante de la presente.

Artículo 14. La Ejecución del Plan, es la etapa de la Planificación en la que todos los actores de estas Normas quedan obligados a realizar las inspecciones aprobadas mediante el plan inicial o las modificaciones del mismo, respetando el fondo de tiempo previsto. Los resultados obtenidos durante la ejecución del Plan se registran en los informes de corte trimestral, acumulativo hasta el cierre anual.

Artículo 15.1. La Información, etapa, en la que todos los destinatarios de estas Normas, quedan obligados a generar, recepcionar, procesar y almacenar la información cualitativa y cuantitativa que resulte de las inspecciones realizadas en materia de las finanzas públicas, en la fecha, términos, formatos y soportes establecidos por este Ministerio.

2. La generación de la Información, es la fase en la que todos los destinatarios de estas Normas, proceden a recopilar toda la información y datos cualitativos, cuantitativos, competentes y relevantes, determinados de acuerdo a los intereses, temas y objetivos previstos; elaborar el informe consolidado sobre el Plan de Inspección de cada cierre trimestral y anual, y se presenta para su ratificación, ante el nivel de dirección inmediato superior correspondiente.

3. La recepción de la Información, fase en la que todos los destinatarios de estas Normas, quedan obligados a recibir y registrar el origen, entradas, salidas, circulación y destinos de los informes entregados, conforme al Cronograma aprobado por este Ministerio.

4. El procesamiento de la Información, fase en la que todos los destinatarios de estas Normas, quedan obligados a organizar, analizar, valorar y dictaminar los informes, una vez recibidos, registrados y entregados, con la finalidad de consolidar toda la información cualitativa y cuantitativa recepcionada en el periodo, y elaborar el informe consolidado con los resultados del total de inspecciones realizadas en materia de las finanzas públicas.

5. El almacenamiento de la Información, fase en la que todos los sujetos de estas Normas, quedan obligados a archivar y conservar los expedientes de Inspección, informes y dictámenes, en el término de tiempo y soportes establecido.

Artículo 16.1. El Control de la Planificación, tiene lugar en la medida que se cumple con cada una de las etapas de la misma, se ejecuta el Plan y se procesan los resultados obtenidos en cada periodo controlado, que se notifican a la Dirección de Inspección mediante los informes consolidados trimestrales y anuales establecidos.

2. Mantener control, con estricto seguimiento sobre el cumplimiento, objetividad y eficacia de los planes de medidas aprobados, y las medidas administrativas adoptadas como consecuencia de irregularidades detectadas durante acciones de control realizadas en materia de las finanzas públicas, independientemente de la entidad y subordinación que la haya ejecutado. Notificar los resultados del control conforme a los modelos 6, 7 y 8 establecidos en los anexos VII, VIII y IX respectivamente, que forman parte integrante de esta Resolución.

**CAPÍTULO III**  
**DEL PLAN DE INSPECCIÓN ESTATAL**  
**DE FINANZAS Y PRECIOS**  
**SECCIÓN PRIMERA**

**Del Plan de Inspección Estatal de Finanzas y Precios**

Artículo 17. La Inspección Estatal de Finanzas y Precios, en lo adelante la Inspección, a los efectos de esta Resolución, se identifica como el conjunto de acciones de control de carácter funcional integrado por comprobaciones, verificaciones y fiscalizaciones que se

ejecutan con el objetivo de controlar la correcta aplicación de las disposiciones jurídicas vigentes, en correspondencia con las políticas establecidas por este Ministerio para garantizar el funcionamiento de la Administración Financiera del Estado.

Artículo 18.1. El Plan se concibe para organizar y controlar la ejecución de una determinada cantidad de acciones de control, con la finalidad de recopilar toda la información cualitativa, cuantitativa, competente y relevante, de acuerdo a las actividades, los intereses, temas y objetivos previstos, para analizar, valorar y tomar decisiones, de manera oportuna, objetiva, eficiente y eficaz.

2. En el Plan se determina la cantidad de inspecciones a realizar, de acuerdo con las características de los sujetos de la inspección, niveles de organización, dirección y subordinación, actividad económica, intereses, disponibilidad de tiempo y de inspectores profesionales, con que cuente cada uno de los actores que inspeccionan.

3. En el Plan, incluir las afectaciones de los controles y recontroles integrales estatales aprobados por la Contraloría General de la República de Cuba cuando se esté obligado a ello.

4. El Plan, se elabora y presenta de conformidad con los formatos y soportes impreso y digital establecidos, adecuado a los elementos antes relacionados.

## SECCIÓN SEGUNDA

### **Del Informe de Cumplimiento del Plan de Inspección Estatal**

Artículo 19. El Informe del cumplimiento del Plan de la Verificación o Inspección Presupuestaria Estatal, en lo adelante el Informe, es el documento oficial que confeccionan los destinatarios de estas Normas, con la finalidad de consolidar la información generada, constatar y propiciar la notificación de los resultados obtenidos, en la ejecución de las acciones de control ordinarias o extraordinarias realizadas al cierre de cada trimestre y del año, respectivamente.

Artículo 20. El Informe se valora a partir de estándares de calidad y pautas generales relacionadas con la forma, contenido, oportunidad, presentación y comunicación de los resultados, que se adecuan a las características específicas según el sector, actividad y políticas de las finanzas públicas correspondientes.

Artículo 21. El Informe se conforma con las secciones generales y obligadas de Encabezamiento, Introducción, Resultados, Conclusiones y Generalidades, según los soportes y los formatos para la información cuantitativa y cualitativa, acorde a los modelos 9, 10 y 12 establecidos en los anexos X, XI y XIII, respectivamente, que forman partes integrantes de esta Resolución.

Artículo 22. El plazo para la presentación de la información, referida al cumplimiento del Plan, a la Dirección de Inspección de este Ministerio, es hasta el día quince (15) del mes siguiente al cierre del primer, segundo y tercer trimestre y hasta el día diez (10) del mes siguiente al cierre del cuarto trimestre y del año. La información estadística es acumulada, así como la valorativa del cierre del año.

Artículo 23. La calidad del cumplimiento del Plan y de la información sobre su control, se evalúa en los dictámenes que se realicen por la Dirección de Inspección de este Ministerio, conforme a lo establecido en el Modelo 11 del Anexo XII, que forma parte integrante de esta Resolución.

Artículo 24. Una vez recibido el informe trimestral y/o anual consolidado, la Dirección de Inspección, elabora un Informe consolidado de los resultados de las verificaciones presupuestarias e inspecciones mayoristas y minoristas, los controles y recontroles estatales, y se envía a la Oficina del Ministro de este Organismo, para su análisis y consideración final.

**DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA: Transcurrido cinco (5) años de la aplicación de esta disposición se realiza un análisis de los resultados obtenidos y de ser necesario, se actualiza en los aspectos que se determinen.

SEGUNDA: La presente Resolución entrará en vigor a los quince (15) días posteriores a su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

TERCERA: Derogar la Resolución 280, emitida por la Ministra de Finanzas y Precios, de 11 de julio de 2013.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Organismo.

DADA en La Habana, a los 9 días del mes de febrero de 2023, “Año 65 de la Revolución”.

**Meisi Bolaños Weiss**

Ministra



ANEXO I  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL  
 DE LA INSPECCIÓN ESTATAL DE FINANZAS Y PRECIOS**

No.	ACTIVIDADES	FECHA CUMPLIMIENTO
<b>I</b>	<b>ETAPA DE ELABORACIÓN</b>	
1	<b>Elaborar y presentar</b> , la propuesta de las entidades seleccionadas como sujetos de interés, los objetivos, criterios de medidas o indicadores de medición y valoración general de cada una de las políticas estatales en materia de contabilidad, presupuesto, precios, tesorería, patrimonio, sistema tributario, seguro, crédito público y multas, para su aprobación por el órgano colegiado del Ministerio de Finanzas y Precios.	Enero-marzo Responsable: DI del MFP Destino: Órgano colegiado del MFP
2	<b>Notificar y circular</b> , una vez aprobados por el Ministerio de Finanzas y Precios, los objetivos, criterios de medidas e indicadores de medición y valoración generales de cada una de las políticas estatales en materia de las finanzas públicas, de referencia obligatoria para elaborar el plan anual, independientemente de los intereses específicos de cada entidad.	Abril Responsable: DI del MFP Destino: Todos los actores
3	<b>Circular</b> , las afectaciones de visitas ministeriales del Ministerio de Finanzas y Precios y controles, recontroles integrales estatales, entidades, temas, fechas y periodos, notificadas por la Contraloría General de la República para adecuar oportunamente el proyecto de plan anual previsto por cada entidad.	Abril Responsable: DI del MFP Destino: Todos los actores
4	<b>Seleccionar</b> , las entidades sujetos de Inspección, de acuerdo a los intereses, objetivos de trabajo y los criterios de medidas o indicadores de medición y valoración rectores y/o específicos, las afectaciones por controles y recontroles integrales y la frecuencia de inspecciones en materia de finanzas y precios, y <b>elaborar</b> el proyecto del Plan Anual.	Mayo Responsable: Todos los actores
5	<b>Presentar</b> , la propuesta del Plan Anual, para su ratificación ante el órgano colegiado del nivel de dirección correspondiente. <b>Confeccionar</b> el expediente contenitivo de los documentos que avalan las propuestas: Notificaciones del Ministerio de Finanzas y Precios y de la Contraloría General de la República, Misión, objetivos de trabajos y criterios de medidas específicos, Modelos del Plan Anual, Fundamentación y hojas de Trámites para su archivo y conservación.	Junio Responsable: Todos los actores

No.	ACTIVIDADES	FECHA CUMPLIMIENTO
<b>II</b>	<b>ETAPA DE CONCILIACIÓN INTERNA Y EXTERNA</b>	
6	<b>Conciliar y ratificar</b> el proyecto del Plan Anual, mediante un Acuerdo emitido por el órgano colegiado de dirección inmediato superior interno, correspondiente.	Julio Responsable: Todos los actores
7	<b>Conciliar y ratificar</b> el proyecto del Plan Anual con la Contraloría General de la República y/o los actores responsables de la planificación de resultar necesario, con la finalidad de eliminar las dualidades o múltiples concurrencias de acciones de control en una misma entidad.	Julio- Septiembre: Responsable: Todos los actores
8	<b>Conciliar</b> el proyecto del Plan Anual, con la Dirección de Inspección del Ministerio de Finanzas y Precios, una vez ratificado por los órganos colegiados correspondientes.	Octubre: Responsable: Dirección de Inspección Ministerio de Finanzas y Precios
9	<b>Dictaminar</b> los proyectos de los planes anuales, conciliados con la Dirección de Inspección y <b>notificar</b> los criterios técnicos de conformidad o inconformidad sobre la disciplina informativa y la calidad del plan anual presentado.	Octubre Responsable: Dirección de Inspección Ministerio de Finanzas y Precios
<b>III</b>	<b>ETAPA DE APROBACIÓN</b>	
10	<b>Presentar</b> para <b>ratificar</b> , ante la Dirección de Inspección del Ministerio de Finanzas y Precios, el Plan Anual, una vez conciliado, dictaminado y ratificado, mediante acuerdos y certificaciones emitidos por los órganos colegiados de dirección correspondientes. Soportes impreso y digital y los modelos 1, 2 y 3.	Noviembre Responsable: Todos los actores Destino: DI del Ministerio de Finanzas y Precios
11	<b>Elaborar</b> el Plan Anual de Inspección de Finanzas y Precios consolidado, por la Dirección de Inspección y <b>presentar</b> para <b>aprobar</b> , por el órgano colegiado del Ministerio de Finanzas y Precios.	Diciembre Responsable: DI del MFP Destino: órgano colegiado del Ministerio de Finanzas y Precios

No.	ACTIVIDADES	FECHA CUMPLIMIENTO
12	<p><b>Notificar</b>, el Ministro de Finanzas y Precios, a quienes corresponda, el Plan Anual de Inspección de Finanzas y Precios, una vez ratificado por el órgano colegiado de Organismo.</p>	<p>Enero Responsable: DI del Ministerio de Finanzas y Precios Destino: Todos los actores</p>
IV	<p><b>ETAPA DE INFORMACIÓN</b></p>	
13	<p><b>Elaborar y entregar</b> el Informe consolidado de la ejecución del Plan Anual, en un plazo de hasta el día 15 del mes posterior al cierre de los 3 primeros trimestres, y hasta el día 10 el cuarto trimestre y el año, en soporte impreso y digital, usando las proformas para la información cualitativa y cuantitativa acumulada, según los modelos 9 y 10.</p>	<p>Enero: IV trimestre y el año. Abril, Julio, Octubre: I, II, III trimestres. Responsable: Todos los actores Destino: DI del Ministerio de Finanzas y Precios</p>
14	<p><b>Recibir y procesar</b>, los informes de los cierres trimestrales y del año, entregados por todos los actores. <b>Elaborar</b> el Informe consolidado, del cumplimiento del Plan Anual y los resultados obtenidos con las inspecciones realizadas, en un plazo de diez (10) días, desde el día 16 hasta el 25 del mes posterior al cierre de cada trimestre y del año, en soporte impreso y digital y usando las proformas para la información cualitativa y cuantitativa acumulada, según los modelos 8, 9, 10 y 11.</p>	<p>Enero: IV trimestre y el año. Abril, Julio, Octubre: I, II, III trimestres. Responsable: DI del Ministerio de Finanzas y Precios</p>
15	<p><b>Dictaminar</b> los informes de los cierres trimestrales y del año, entregados por todos los actores y <b>notificar</b> los criterios técnicos de conformidad o inconformidad sobre la disciplina informativa y la calidad de la información entregada, según el Modelo 11.</p>	<p>Enero: IV trimestre y el año. Abril, Julio, Octubre: I, II, III trimestres. Responsable: DI del Ministerio de Finanzas y Precios. Destino: Todos los actores en plazo de hasta 20 días</p>
16	<p><b>Presentar</b> el Informe Consolidado del cumplimiento del Plan Anual y de los resultados obtenidos, a nivel de país, ante el órgano colegiado de dirección de este Ministerio, para su análisis y aprobación.</p>	<p>Enero: IV trimestre y el año. Abril, Julio, Octubre: I, II, III trimestres Responsable: DI del Ministerio de Finanzas y Precios. Destino: órgano colegiado del MFP</p>

ANEXO II

MODELO 1: PLAN DE INSPECCIÓN ESTATAL PRESUPUESTARIA. Año: \_\_\_\_\_

Entidad ejecutora:		3 MESES												4 OBSERVACIONES		
1 No.	2 CONCEPTOS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	T		
		1.	Inspecciones Presupuestarias Provincial. /UP/Empresa													
	1.															
	Subtotal															
2.	Inspecciones Presupuestarias Municipal. Municipio//UP/Empresa															
	1.															
	Subtotal															
3.	Inspecciones Presupuestarias Nacional. Provincia//UP/Empresa															
	1.															
	Subtotal															
4.	Inspecciones Presupuestarias Integrales /municipio															
	1.															
	Subtotal															
5.	Total de Inspecciones (1+2+3+4)															
6.	Control Integral Estatal (OACE, OSDE, GE, CAP)															
7.	Recontrol Integral Estatal (OACE, OSDE, GE, CAP)															
8.	Control Integral del MFP(OACE, OSDE, GE, CAP)															
TOTAL DE ACCIONES DE CONTROL (5+6+7+8 )																
Confeccionado por:		Aprobado por:												Fecha		
Nombres y Apellidos:		Nombres y Apellidos:												D	M	A
Cargo:		Cargo:														
Firma:		Firma:														

## INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO 1: PLAN DE INSPECCIÓN ESTATAL PRESUPUESTARIA

### Encabezamiento:

- Se inscribe el nombre del Órgano u Organismo de la Administración del Estado que brinda la información.
- Se anota el año a que corresponde la información.

### Pie de firma y fecha:

- Se consignan el nombre, apellidos, cargos y firma de quienes confeccionan, y aprueban el Modelo, así como la fecha de emisión del mismo.

### Explicación de las columnas:

**Columna 1.-** Números de filas.

**Columna 2.-** Conceptos generales que se deben tener en cuenta para la ejecución de las inspecciones estatales presupuestarias, independientemente de la entidad de que se trate.

**Columna 3.-** Meses. Trece (13) columnas correspondientes a los meses **del año natural** y el total anual. Se señala con una **x** en qué mes se realizará la Verificación.

**Columna 4.-** Observaciones que se requieran.

### Explicación de las filas:

Los organismos centrales de la Administración del Estado, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, los grupos empresariales y ejecutores de verificaciones presupuestarias, deben adecuar e inscribir los conceptos del Modelo, en las filas correspondientes, a partir de sus características.

La Dirección de Finanzas y Precios, subordinada a los consejos provinciales y de la Administración Municipal del Poder Popular, inscriben en cada fila, los conceptos según aparecen en el Modelo.

**Fila 1.- Inspecciones estatales presupuestarias provinciales:** Inscribir la relación desglosada por órganos u organismos, nombres completos, códigos REEUP y NIT de las unidades presupuestadas, empresas y unidades empresariales de Base, sujetos de inspección por la dirección provincial de Finanzas y Precios.

**Fila 2.- Inspecciones estatales presupuestarias municipales:** Inscribir la relación por municipios, nombres completos, códigos REEUP y NIT, órganos u organismos, de las unidades presupuestadas, empresas y unidades empresariales de base, sujetos de inspección por las direcciones municipales de Finanzas y Precios.

**Fila 3.- Inspecciones estatales presupuestarias nacionales:** Inscribir la relación desglosada por los municipios, las provincias, órganos u organismos, nombres completos, códigos REEUP y NIT, de las unidades presupuestadas, empresas y unidades empresariales de base, sujetos de Inspección independientemente de la subordinación nacional, seleccionadas y ratificadas por las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios.

**Fila 4.- Inspecciones estatales presupuestarias integrales:** Inscribir la relación desglosada por municipios, nombres completos, códigos REEUP y NIT, de las unidades presupuestadas, empresas y unidades empresariales de base, sujetos de inspección integral por la dirección provincial de Finanzas y Precios.

**Fila 5.- Total de inspecciones estatales presupuestarias a ejecutar:** Registrar la suma de los subtotales de las filas (1+2+3+4). Desglosar por conceptos.

**Fila 6.- Controles integrales estatales:** Inscribir la relación desglosada por municipios, provincias, órganos u organismos, código REEUP y NIT de las unidades presupuestadas, empresas y unidades empresariales de base, seleccionadas sujetos de controles integrales independientemente de la subordinación nacional, provincial o municipal, por la Contraloría.

**Fila 7.- Recontroles integrales estatales:** Inscribir la relación desglosada por municipios, provincias, órganos u organismos, códigos REEUP y NIT de las unidades presupuestadas, empresas y unidades empresariales de base, seleccionadas sujetos de recontroles integrales independientemente de la subordinación nacional, provincial o municipal.

**Fila 8.- Control Integral del Ministerio de Finanzas y Precios:** Inscribir la relación desglosada por municipios, provincias, órganos u organismos, códigos REEUP y NIT de las unidades presupuestadas, empresas y unidades empresariales de base, seleccionadas sujetos de controles integrales independientemente de la subordinación nacional, provincial o municipal, por la Dirección de Inspección y ratificadas por el Órgano Colegiado de este Ministerio.

**Total de acciones de control:** Se anota la sumatoria del total de inspecciones, controles y recontroles estatales y control integral del Ministerio de Finanzas y Precios.



## INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO 2

### PLAN DE INSPECCIÓN ESTATAL DE:

#### Encabezamiento:

- Al título se incorpora el nombre de la política estatal que se controla: financiera, contabilidad, precios, tesorería, patrimonio y tributaria.
- Se inscribe el nombre del Órgano u Organismo de la Administración del Estado que brinda la información.
- Se anota el año a que corresponde la información.

#### Pie de firma y fecha:

- Se consigna el nombre, apellidos, cargos y firma de quienes confeccionan, aprueban el Modelo y la fecha de emisión del mismo.

#### Explicación de las columnas:

**Columna 1.-** Números de filas.

**Columna 2.-** Conceptos generales que se deben tener en cuenta para la ejecución de las inspecciones estatales de Finanzas y Precios, independientemente de la política de que se trate.

**Columna 3.-** Meses. Trece (13) columnas correspondientes a los meses del año natural y el total anual. Se señala con una **X** en qué mes se realizará la Inspección.

**Columna 4.-** Observaciones que se requieran.

#### Explicación de las filas:

Los organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, los grupos empresariales, ejecutores de inspecciones presupuestarias, adecuan e inscriben los conceptos del Modelo, en las filas correspondientes, a partir de sus características.

Las direcciones de Finanzas y Precios subordinadas a los consejos provinciales y de la Administración Municipal del Poder Popular, inscriben en cada fila, los conceptos según aparecen en el Modelo.

**Fila 1: Entidades municipales:** Inscribir una relación con los municipios, códigos REEUP y NIT, órganos u organismos, unidades presupuestadas, grupos empresariales, empresas, unidades empresariales de base u otras entidades de subordinación municipal, seleccionadas y ratificadas sujetos de inspección por las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios.

Fila 1.1: Registrar cantidad de unidades presupuestadas.

Fila 1.2: Registrar cantidad de grupos empresariales.

Fila 1.3: Registrar cantidad de las empresas.

Fila 1.4: Registrar cantidad de las unidades empresariales de base.

Fila 1.5: Subtotal de inspecciones a entidades de subordinación municipal. Sumatoria de las filas (1.1+1.2+1.3+1.4).



**Fila 2.- Entidades provinciales:** Inscribir una relación desglosada por municipios, provincias, órganos u organismos, códigos REEUP y NIT de las unidades presupuestadas, grupos empresariales, empresas y unidades empresariales de base, u otras entidades de subordinación provincial, seleccionadas y ratificadas, sujetos de inspección por las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios.

Fila 2.1: Registrar cantidad de las unidades presupuestadas.

Fila 2.2: Registrar cantidad de grupos empresariales.

Fila 2.3: Registrar cantidad de las empresas.

Fila 2.4: Registrar cantidad de las unidades empresariales de base.

Fila 2.5: Subtotal de inspecciones a entidades de subordinación provincial. Sumatoria de las filas (2.1+2.2+2.3+2.4).

**Fila 3.- Entidades nacionales:** Inscribir una relación desglosada por municipios, provincias, órganos u organismos, nombres completos, códigos REEUP y NIT de las unidades presupuestadas, grupos empresariales, empresas y unidades empresariales de base u otras entidades de subordinación nacional, seleccionadas y ratificadas sujetos de inspección por las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios.

Fila 3.1: Inscribir la relación de las unidades presupuestadas.

Fila 3.2: Inscribir la relación de los grupos empresariales.

Fila 3.3: Inscribir la relación de las empresas.

Fila 3.4: Inscribir la relación de las unidades empresariales de base.

Fila 3.5: Subtotal de inspecciones a entidades de subordinación nacional. Sumatoria de las filas (3.1+3.2+3.3+3.4).

**Fila 4.- Inspecciones integrales:** Inscribir la relación desglosada por municipios, provincias, órganos u organismos, códigos REEUP y NIT de las unidades presupuestadas, grupos empresariales, empresas y unidades empresariales de base, u otras entidades, seleccionadas y ratificadas sujetos de inspección, independientemente de la subordinación nacional, provincial o municipal, por la autoridad facultada correspondiente.

Fila 4.1: Registrar cantidad de las unidades presupuestadas.

Fila 4.2: Registrar cantidad de los grupos empresariales.

Fila 4.3: Registrar cantidad de las empresas.

Fila 4.4: Registrar cantidad de las unidades empresariales de base.

Fila 4.5: Subtotal de inspecciones integrales. Suma de las filas (4.1+4.2+4.3+4.4).

**Fila 5.- Inspecciones nacionales:** Los organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de Dirección Empresarial y grupos empresariales, ejecutores de inspecciones, inscriben una relación desglosada por entidades, códigos REEUP y NIT, provincias y/o municipios de las unidades presupuestadas, grupos empresariales, empresas y unidades empresariales de base, seleccionadas y ratificadas, por la autoridad y nivel de dirección facultados.

**Fila 6.- Controles integrales estatales:** Inscribir una relación desglosada por municipios, provincias, órganos u organismos, códigos REEUP y NIT de las unidades presupuestadas, grupos empresariales, empresas y unidades empresariales de base, seleccionadas, sujetos de controles integrales, independientemente de la subordinación nacional, provincial o municipal.

**Fila 7.- Recontroles integrales estatales:** Inscribir una relación desglosada por municipios, provincias, órganos u organismos, códigos REEUP y NIT de las unidades presupuestadas, centros de gastos, empresas y unidades empresariales de base seleccionadas sujetos de controles integrales, independientemente de la subordinación nacional, provincial o municipal.

**Fila 8.- Control Integral del Ministerio de Finanzas y Precios:** Se debe inscribir la relación desglosada por los municipios, las provincias, órganos u organismos, nombres completos, códigos REEUP y NIT, de las unidades presupuestadas, centros de Gastos, empresas y unidades empresariales de base seleccionadas, sujetos de controles integrales independientemente de la subordinación nacional, provincial o municipal, por la Dirección de Inspección y ratificadas por el Órgano Colegiado de este Ministerio.

**Total de acciones de control:** Se anota la sumatoria del total de inspecciones, controles y recontroles estatales y control integral del Ministerio de Finanzas y Precios.



**INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO 3: PLAN DE INSPECCIÓN ESTATAL DE PRECIOS MINORISTAS****Encabezamiento:**

- Se inscribe el nombre de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios que brinda la información.
- Se anota el año a que corresponde la información.

**Pie de firma y fecha:**

- Se consignan el nombre, apellidos, cargos y firma de quienes confeccionan y aprueban el Modelo, así como la fecha de emisión del mismo.

**Explicación de las columnas:**

- **Columna 1.**-Números de filas.
- **Columna 2.**-Tipo de actividad que será inspeccionada.
- **Columna 3.**-Meses. Trece (13) columnas correspondientes a los meses del año natural y el total anual. Se señala la cantidad en el mes que se realizará la Inspección.
- **Columna 4.**-Observaciones que se requieran.

**Explicación de las filas: Relacionan las actividades a inspeccionar:**

- **Fila 1:** Mercado Agropecuario.
- **Fila 2:** Servicios de Gastronomía.
- **Fila 3:** Servicios Personales.
- **Fila 4:** Productos Industriales.
- **Fila 5:** Venta Materiales de construcción.
- **Fila 6:** Alimentaria.
- **Fila 7:** Otros.

## ANEXO V

## MODELO 4: CONCILIACIÓN DEL PLAN

Año: \_\_\_\_\_

Órgano/Organismo: \_\_\_\_\_

No.	Conceptos	PLAN
1.	Total de inspecciones estatales presupuestarias	
2.	Total de inspecciones	
3.	Total control integral estatal	
4.	Total recontrol integral estatal	
5.	Total inspección Ministerio de Finanzas y Precios	
6.	Total general	

**Acciones propuestas a incluir en el plan:****Causas:****Acciones propuestas a excluir del plan:****Causas:****Otros aspectos señalados y acordados:****Por la Contraloría****Nombre y Apellidos:****Cargo:****Fecha:****Firma:****Por el MFP****Nombre y Apellidos:****Cargo:****Fecha:****Firma:**

**Instrucciones para llenar el MODELO 4: CONCILIACIÓN DEL PLAN****Encabezamiento:**

- Se inscribe el nombre del órgano, organismo o de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios que brinda la información.
- Se anota el año a que corresponde la información.

**Pie de firma y fecha:**

- Se consignan el nombre, apellidos, cargos y firma de quienes confeccionan y aprueban el Modelo, así como la fecha de emisión del mismo.

**Explicación de las columnas:**

- **Columna 1.-** Números de filas.
- **Columna 2.-** Conceptos.
- **Columna 3.-** El Plan a incluir.

**Explicación de las filas: Relacionan las actividades a inspeccionar:**

- **Fila 1:** Total de inspecciones estatales presupuestarias.
- **Fila 2:** Total de inspecciones.
- **Fila 3:** Total control integral estatal.
- **Fila 4:** Total reconrol integral estatal.
- **Fila 5:** Total inspección Ministerio de Finanzas y Precios.
- **Fila 6:** Total general.

ANEXO VI  
**MODELO 5: SOLICITUD DE AJUSTE DEL PLAN DE INSPECCIÓN ESTATAL APROBADO**

Órgano /Organismo: \_\_\_\_\_  
 Período: \_\_\_\_\_

1 No.	2 Conceptos	3 Plan Inicial	4 Modificación		5 Plan actualizado
			Incrementar	Disminuir	
1.	<b>Inspección Estatal Presupuestaria</b>				
	Actividad Provincial				
	Actividad Municipal				
	Actividad Nacional				
	<b>Subtotal</b>				
2.	<b>Inspección</b>				
	Actividad Provincial				
	Actividad Municipal				
	Actividad Nacional				
	<b>Subtotal</b>				
3.	<b>Inspección precios minoristas</b>				
	Mercado Agropecuario				
	Gastronomía				
	Servicios				
	Productos Industriales				
	Venta de materiales de la construcción				
	Alimentaria				
	Otros				
	<b>Subtotal</b>				
4.	<b>Total de Inspecciones Estatales</b>				

**Nombre y Apellidos:**

**Firma:**

**Instrucciones para llenar el Modelo 5:****Solicitud de ajuste del Plan de Inspección Estatal Aprobado.**

**Encabezamiento:** Se inscribe el nombre del órgano, organismo de la Administración Central del Estado o Dirección Provincial de Finanzas y Precios, que brinda la información.

Se anota el período al que corresponde la información.

**Pie de firma y fecha:**

Se consignan el nombre, apellidos y firma de quien aprueba el Modelo y la fecha de emisión del mismo.

**Explicación de las columnas:**

**Columna 1.-** Numeración de las filas.

**Columna 2.-** Conceptos: Se desglosan por los que se inscriben en el Modelo.

**Columna 3.-** Plan Anual Inicial: Se anota la cantidad de las acciones planificadas por cada concepto.

**Columna 4.-** Modificación: Se anota la cantidad de acciones a modificar para aumentar o disminuir por cada concepto.

**Columna 5.-** Plan Actualizado: Se anota después de haber realizado las operaciones de modificación.

**Explicación de las filas:**

**Fila 1:** Inspección estatal presupuestarias: Se anota la cantidad por cada concepto.

**Fila 2:** Inspecciones: Se anota la cantidad por concepto.

**Fila 3:** Inspección precios minoristas: Se anota la cantidad por actividad.

**Fila 4:** Total de Inspecciones estatales: Se anota la sumatoria de los subtotales de inspecciones realizadas (filas 1, 2 y 3).





**Instrucciones para llenar el Modelo 6: Control de la Ejecución del Plan de Inspecciones.****Encabezamiento:**

- Al título se incorpora el nombre de la política estatal que se controla: financiera, contabilidad, precios, tesorería, patrimonio, tributaria, crédito público o seguro.
- Se inscribe el nombre del Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado y Dirección Provincial que brinda la información.
- Se anota el período al que corresponde la información.

**Pie de firma y fecha:**

- Se consignan el nombre, apellidos, cargos y firma de quienes confeccionan, y aprueban el Modelo, así como la fecha de emisión del mismo.

**Explicación de las columnas:**

**Columna 1.-** Numeración de las filas.

**Columna 2.-** Conceptos: Se desglosan de acuerdo a los planes de inspecciones estatales.

**Columna 3.-** Plan Anual: Se inscriben la cantidad de las acciones planificadas por cada concepto, como resultado del acumulado de los cuatro (4) trimestres.

**Columna 4.-** Desglose del plan y el real: Se anota la cantidad de acciones desglosada por plan y real. A partir del II trimestre se registra la cantidad acumulada para el resto de los trimestres.

**Columna 5.-** Cumplimiento en por ciento: Se anota el por ciento de cumplimiento calculado al dividir el real con el plan del periodo que se informa.

**Explicación de las filas:**

Los organismos centrales de la Administración del Estado, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, los grupos empresariales, ejecutores de inspecciones, adecuan e inscriben los conceptos del Modelo en las filas correspondientes a partir de sus características.

Las direcciones de Finanzas y Precios, subordinadas a los consejos provinciales y de la Administración Municipal del Poder Popular, inscriben en cada fila, los conceptos según aparecen en el Modelo.

**Fila 1.-** Total de inspecciones: Se anota la cantidad, desglosadas por los conceptos de plan anual, plan y real trimestral, de los que se debe registrar el acumulado, a partir del II trimestre.

**Fila 2.-** Total de inspecciones de precios minoristas: Se anota la cantidad, desglosadas por los conceptos de plan anual, plan y real trimestral, de los que se debe registrar el acumulado, a partir del II trimestre.

**Fila 3.-** Total de inspecciones presupuestarias: Se anota la cantidad, desglosadas por los conceptos de plan anual, plan y real trimestral, de los que se debe registrar el acumulado, a partir del II trimestre.

**Fila 4.-** Controles integrales estatales: Se anota la cantidad indicada por la Contraloría, desglosadas por los conceptos de plan anual, plan y real trimestral, de los que se debe registrar el acumulado, a partir del II trimestre.

**Fila 5.-** Recontroles integrales estatales: Se anota la cantidad indicada por la Contraloría, desglosadas por los conceptos de plan anual, plan y real trimestral, de los que se debe registrar el acumulado, a partir del II trimestre.

**Fila 6.-** Control integral del MFP: Se anota la cantidad planificada y realizada por este Ministerio, desglosadas por los conceptos de plan anual, plan y real trimestral, de los que se debe registrar el acumulado, a partir del II trimestre.

**Fila 7.-** Total de acciones de control: Se anota el total de inspecciones, de precios minorista, inspecciones presupuestarias, controles y recontroles integrales estatales indicados por la Contraloría y controles integrales de este Ministerio, resultado de la suma de las filas 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

### ANEXO VIII

#### MODELO 7: Informe del cumplimiento del plan de medidas por irregularidades identificadas en inspecciones estatales de finanzas y precios.

Entidad emisora:

Período:

No.	Conceptos	Resultados
1	Tipo de acción de control:	Auditoría __, Inspección __, Presupuestaria __, Inspección __, Control __, Recontrol __
2	Entidad ejecutora: Órgano u organismo: OACE, OSDE, GE, CP	_____
3	Subordinación:	Municipal __, Provincial __, Nacional __
4	Cantidad de Deficiencias	_____
5	Cantidad y Tipo de medidas	Técnico-organizativa __, Preventiva __, Correctiva __, Coercitiva __
6	Plazos de cumplimiento	Corto __, Mediano __, Largo __
7	Nivel de cumplimiento	Se cumple __, No se cumple __, Se cumple en parte _____
8	Nivel de efectividad, conforme a la naturaleza y gravedad	Conforme __, No conforme __, Conforme en parte _____
9	Supervisión y control por parte de la instancia responsable	Se controla __, No se Controla __, Se controla en parte _____
10	Observaciones:	_____

## ANEXO IX

## MODELO 8: Resultados de los indicadores de las Inspecciones de precios minoristas.

Órgano /Organismo:

Período:

Indicadores	Mercado Agropecuario	Gastronomía	Servicios	Productos Industriales	Materiales de construcción	Alimentaria	Otros
1. Cantidad Inspecciones precios minoristas							
2. Cantidad de centros violadores							
3. Total de infractores							
4. Total de multas							
5. Importe de las multas							
6. Total apercibimientos							
7. Total medidas accesorias							
• Decomiso							
• Venta forzosa							
• Obligación de hacer							
8. Medidas solicitadas							
9. Respuestas recibidas							
• Separación puesto de trabajo							
• Traslado puesto de trabajo							
• Descuento salarial							
• Amonestaciones							
• Otras medidas							
10. Respuestas pendientes de recibir							
12. Medidas no solicitadas							
13. Total de apelaciones							
• Con Lugar							
• Con Lugar en Parte							

Nombre y Apellidos:

Firma:

### **Instrucciones para llenar el Modelo 8:**

#### **Resultados de los indicadores de las inspecciones de precios minoristas.**

**Encabezamiento:** Se inscribe el nombre del Órgano y Organismo de la Administración Central del Estado que brinda la información. Se anota el período al que corresponde la información.

#### **Pie de firma y fecha:**

Se consignan el nombre, apellidos y firma de quien aprueba el modelo, así como la fecha de emisión del mismo.

#### **Explicación de las columnas:**

**Columna 1.-** Descripción de los indicadores a evaluar.

**Columna 2.-** Mercado Agropecuario: Se anota la respuesta en números a los indicadores por la actividad descrita en el título.

**Columna 3.-** Gastronomía: Se anota la respuesta en números a los indicadores por la actividad descrita en el título.

**Columna 4.-** Servicios: Se anota la respuesta en números a los indicadores por la actividad descrita en el título.

**Columna 5.-** Productos Industriales: Se anota la respuesta en números a los indicadores por la actividad descrita en el título.

**Columna 6.-** Materiales de Construcción: Se anota la respuesta en números a los indicadores por la actividad descrita en el título.

**Columna 7.-** Alimentaria: Se anota la respuesta en números a los indicadores por la actividad descrita en el título.

**Columna 8.-** Otros: Se anota la respuesta en números a los indicadores por otra actividad no descrita.

#### **Explicación de las filas:**

**Fila 1.-** Cantidad Inspecciones precios minoristas: Se refiere a la cantidad total de inspecciones realizadas.

**Fila 2.-** Cantidad de centros violadores: Se refiere a la cantidad total de centros donde se detectaron violaciones.

**Fila 3.-** Total de infractores: Se refiere a la cantidad total de infractores detectados.

**Fila 4.-** Total de multas: Se refiere a la cantidad total de multas impuestas.

**Fila 5.-** Importe de las multas: Se refiere al importe total de las multas impuestas.

**Fila 6.-** Total apercibimientos: Se refiere a la totalidad de apercibimientos realizados.

**Fila 7.-** Total medidas accesorias: Se refiere a la totalidad de medidas accesorias impuestas desglosadas en: decomiso, venta forzosa y obligación de hacer.

**Fila 8.-** Medidas solicitadas: Se refiere a la totalidad de medidas solicitadas como parte de la obligación de hacer ante la detección de violaciones.

**Fila 9.-** Respuestas recibidas: Se refiere a la totalidad de respuestas recibidas de las medidas solicitadas.

**Fila 10.-** Respuestas pendientes de recibir: Se refiere a la totalidad de respuestas no recibidas a las medidas solicitadas.

**Fila 11.-** Medidas no solicitadas: Se refiere a la totalidad de medidas no solicitadas ante la detección de violaciones.

**Fila 12.-** Total de apelaciones: Se refiere al total de apelaciones recibidas ante la imposición de medidas, desglosada en las respondidas Con Lugar o Con Lugar en Parte.

## ANEXO X

**MODELO 9: Informe del Plan de Inspección Estatal Presupuestaria.****Encabezamiento**

1. Membrete, nombre completo y subordinación de la entidad que informa.
2. Título del documento.

**INFORME SOBRE EL PLAN Y LOS RESULTADOS DE INSPECCIÓN ESTATAL PRESUPUESTARIA DEL \_\_\_\_ TRIMESTRE Y/O DEL AÑO 20\_\_.**

3. Lugar y fecha de emisión: provincia, día, mes y año.

**Introducción**

1. Fundamento legal del proceder: Referir la disposición legal que establece estas Normas.
2. Unidad organizativa o área responsable de informar: Nombre completo y subordinación según estructura organizativa de la entidad.
3. Presentación del INFORME. Objetivo y alcance.
4. Objetos del informe: Política, temas y periodo inspeccionado.
5. Sujetos del informe: Cantidad de entidades planificadas y real inspeccionadas, relacionadas por OACE, OSDE, GE, CP, Dirección Provincial de Finanzas y Precios y Dirección Municipal de Finanzas y Precios.

**Resultados****1. Cumplimiento del Plan de inspecciones estatales presupuestarias**

- a) Cantidad de inspecciones realizadas del total planificadas, el por ciento de cumplimiento que representa al cierre del trimestre y en relación con el plan anual. Incluir el acumulado a partir del segundo trimestre.
- b) Referir la información cuantitativa, mediante el Modelo 5, que se establece en el Anexo VI, parte integrante de la presente Resolución.
- c) Referir la tendencia del indicador en relación con igual periodo del año anterior.

**2. Índice de detección**

- a) Cantidad de centros infractores, en relación con la cantidad de inspecciones realizadas y la expresión porcentual de la capacidad de detección del nivel de indisciplina en materia de la política presupuestaria, al cierre de cada trimestre e incluir el acumulado a partir del segundo trimestre.
- b) Referir la tendencia del indicador en relación con igual periodo del año anterior.

**3. Deficiencia o hallazgo**

Relacionar los hallazgos detectados por orden de importancia de acuerdo a objetivos, temas y el periodo inspeccionados. Consolidar por órganos, organismos, entidades, provincias y municipio.

- a) Referir de forma breve y concisa, los resultados obtenidos en el proceso de comprobación y análisis de hechos, operaciones, datos e informaciones documentales, cualitativas y cuantitativas, que constituyen la base para la confección del Informe y se debe fundamentar en:

- **Qué es y qué debe ser:** El hecho o situación concreta detectada que tipifica como una deficiencia o contravención, en dependencia de su naturaleza y gravedad. Como debe ser, de acuerdo a las normas, procedimientos y regulaciones aplicables en correspondencia al tema inspeccionado.
- **El efecto o consecuencias:** Afectaciones e impactos financiero, económico y presupuestario, imprevistos, internos y externos, que se generan a la entidad o a terceros, relacionado con desviaciones, ingresos o gastos indebidos por exceso o defecto, faltantes, pérdidas o daños, calculados y analizados en el marco del periodo inspeccionado.
- **Las causas y condiciones:** Las acciones u omisiones vinculadas a las razones por las cuales tiene lugar las afectaciones detectadas y la referencia de las disposiciones jurídicas vigentes que se violaron, incumplieron o inobservaron según el tema inspeccionado.
- b) Terminar la referencia de la deficiencia con la relación de los órganos, organismos, entidades o lugares, que incurren en el hallazgo, con la finalidad de consolidar la información y eliminar las repeticiones innecesarias.
- c) Especificar las deficiencias o hallazgos relacionados con las modificaciones presupuestarias, variaciones de los valores, desagregación y programación, fechas de ejecución y entidades afectadas.

#### 4. Multas personales

Referir el resultado al cierre del trimestre e incluir el acumulado a partir del segundo trimestre y la tendencia en relación con igual periodo del año anterior, de los indicadores siguientes:

- a) Cantidad de multas personales impuestas, en caso que proceda.
- b) Importes expresados en pesos, resultados de la cantidad de multas por las cuantías pecuniarias correspondientes.
- c) El importe promedio, de acuerdo al importe total recaudado entre el total de multas impuestas.

#### 5. Obligaciones de hacer

Referir el resultado al cierre del trimestre e incluir el acumulado a partir del segundo trimestre y la tendencia en relación con igual periodo del año anterior, de los indicadores siguientes:

- a) Cantidad de obligaciones de Hacer impuestas, en caso que proceda.
- b) Cantidad de obligaciones de Hacer cumplidas, resultados de la cantidad de multas por las cuantías pecuniarias correspondientes.
- c) Expresión porcentual del cumplimiento.

#### 6. Conclusiones

a) Resumen de los resultados.

b) Limitaciones que causan o condicionan el incumplimiento de los objetivos o dificultades en la aplicación de las normas y procedimientos de la Inspección.

7. **Generalidades:** Los funcionarios que elaboran y aprueban el informe deben consignar:

**Elaborado por:**

**Nombre(s) y Apellidos:**

**Cargo:**

**Firma:**

**Aprobado por:**

**Nombre(s) y Apellidos:**

**Cargo:**

**Firma:**

## ANEXO XI

**MODELO 10: Informe del Plan de Inspecciones Estatales de Finanzas y Precios.****Encabezamiento**

1. Membrete, nombre completo y subordinación de la entidad que informa.
2. Título del documento.

**INFORME SOBRE EL PLAN Y LOS RESULTADOS DE LAS INSPECCIONES ESTATALES DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_ TRIMESTRE Y/O DEL AÑO 20\_\_\_\_.**

3. Lugar y fecha de emisión: Provincia, día, mes y año.

**Introducción**

4. Fundamento legal del proceder: Referir la disposición legal que establece estas Normas.
5. Unidad organizativa o área responsable de informar: Nombre completo y subordinación según estructura organizativa de la entidad.
6. Presentación del INFORME. Objetivo y alcance.
7. Objetos del informe: Política, temas y periodo inspeccionado.
8. Sujetos del informe: Cantidad de entidades planificadas y real inspeccionadas, relacionadas por OACE, OSDE, GE, CP, Dirección Provincial de Finanzas y Precios y Dirección Municipal de Finanzas y Precios.

**Resultados****1. Cumplimiento del Plan de Inspecciones**

- a) Cantidad de inspecciones realizadas del total planificadas, el por ciento de cumplimiento que representa, al cierre del trimestre y en relación con el plan anual. Incluir el acumulado a partir del segundo trimestre.
- b) Referir la información cuantitativa, mediante el Modelo 5, que se establece en el Anexo VI, parte integrante de la presente Resolución.
- c) Referir la tendencia del indicador en relación con igual periodo del año anterior.

**2. Índice de detección**

- a) Cantidad de centros infractores, en relación con la cantidad de inspecciones realizadas y la expresión porcentual de la capacidad de detección del nivel de indisciplina en materia de las finanzas públicas, al cierre de cada trimestre e incluir el acumulado a partir del segundo trimestre.
- b) Referir la tendencia del indicador en relación con igual periodo del año anterior.



### 3. Deficiencias

Relacionar los hallazgos detectados por orden de importancia, de acuerdo a la política en materia de las finanzas públicas, los objetivos y los temas inspeccionados. Agruparlos por órganos, organismos, entidades y lugares.

a) Iniciar con el nombre de la política que se inspeccionó (financiera, presupuestaria, tributaria, contabilidad, tesorería, patrimonio, precios, crédito público o seguro).

b) Tema y periodo inspeccionado.

c) Hallazgo: Es una referencia breve y concisa de los resultados obtenidos en el proceso de comprobación y análisis de hechos, operaciones, datos e informaciones documentales, cualitativas y cuantitativas, que constituyen la base para la confección del Informe y se debe fundamentar en:

- **Qué es y qué debe ser:** El hecho o situación concreta, detectada, que tipifica como una deficiencia o contravención, en dependencia de su naturaleza y gravedad. Cómo debe ser, de acuerdo a las normas, procedimientos y regulaciones, aplicables, en correspondencia al tema inspeccionado.
- **El efecto o consecuencias:** Afectaciones e impactos económicos-financieros internos y externos imprevistos, que se generan a la entidad o a terceros, relacionado con desviaciones, ingresos, gastos o utilidades, indebidos por exceso o defecto, pérdidas o daños, calculados y analizados, en el marco del periodo inspeccionado.
- **Las causas y condiciones:** Las acciones u omisiones, vinculadas a las razones, por las cuales tiene lugar las afectaciones detectadas y la referencia de las disposiciones jurídicas vigentes, que se violaron, incumplieron o inobservaron según el tema inspeccionado.
- d) Terminar la referencia del hallazgo con la relación de los órganos, organismos entidades o lugares, que incurren en el mismo, con la finalidad de consolidar la información y eliminar las repeticiones innecesarias.

### 4. Multas personales

Referir el resultado al cierre del trimestre e incluir el acumulado a partir del segundo trimestre y la tendencia en relación con igual periodo del año anterior, de los indicadores. Cantidad de multas personales impuestas, en caso que proceda. Importes expresados en pesos, resultados de la cantidad de multas por las cuantías pecuniarias correspondientes. El importe promedio, de acuerdo al importe total recaudado entre el total de multas impuestas.

### 5. Obligaciones de hacer

Referir el resultado al cierre del trimestre e incluir el acumulado a partir del segundo trimestre y la tendencia en relación con igual periodo del año anterior, de los indicadores:

- a) Cantidad de obligaciones de Hacer impuestas, en caso que proceda.
- b) Cantidad de obligaciones de Hacer cumplidas, resultados de la cantidad de multas por las cuantías pecuniarias correspondientes.
- c) Expresión porcentual del cumplimiento.

## 6. Conclusiones

- Resumen de los resultados
- Limitaciones que causan o condicionan el incumplimiento de los objetivos o dificultades en la aplicación de las normas y procedimientos de la Inspección.

## 7. Generalidades: Los funcionarios que elaboran y aprueban el informe deben consignar

### Elaborado por:

Nombre(s) y Apellidos:

Cargo:

Firma:

### Aprobado por:

Nombre(s) y Apellidos:

Cargo:

Firma:

ANEXO XII

## MODELO 11: DICTAMEN TÉCNICO DEL INFORME CONSOLIDADO

- Membrete de la entidad emisora.
- Entidad que dictamina.
- Fecha de emisión.
- Registro documental: número/año.
- Referencia: Dictamen técnico del informe consolidado de la ejecución del Plan de la Inspección Estatal de: \_\_\_\_\_
- Periodo: trimestre/año.

### I. Introducción

Referencia legal:

Conforme al Artículo \_\_\_ de la Resolución \_\_\_/\_\_\_, de las Normas Generales para la Planificación de la Inspección Estatal en materia de Finanzas y Precios, en el ejercicio de evaluar la calidad del cumplimiento, la información y los resultados obtenidos al cierre del (periodo/año), se procede a la emisión del siguiente;

## DICTAMEN

### II. Observaciones:

Dictaminar sobre el impacto de los **indicadores relevantes**, en los resultados informados de acuerdo a la política y actividad que se controla.

- De la disciplina informativa:** Dictaminar la disciplina y la calidad de la entrega y presentación de la información consolidada por órganos, organismos, entidades, provincias y municipios, sobre la base de los criterios siguientes:
  - No se informa, Se informa en parte* por omisión, *Se informa* con errores, ambigüedades e imprecisiones, incumplimiento de las fechas para la entrega del informe, de los formatos cualitativo o cuantitativo, el soporte digital e impreso, establecidos.
- Del cumplimiento del plan:** Dictaminar la disciplina y la calidad del cumplimiento del plan aprobado para el periodo que se informa, de acuerdo a los criterios siguientes:

- **No se informa, Se informa en parte** por omisión, **Se informa** con errores, ambigüedades e imprecisiones, la cantidad de inspecciones realizadas en relación con la cantidad del plan aprobado, de las realizadas, cuantas son extrapoladas, el acumulado del periodo y la tendencia entre igual periodo del año anterior y la relación con el comportamiento de la media nacional del periodo informado, las entidades, organismos y subordinación.
- 3. **Del Índice de detección:** Dictaminar sobre la relación entre la cantidad de centros infractores detectados sobre la cantidad de inspecciones realizadas, el acumulado del periodo y la tendencia entre igual periodo del año anterior y la relación con el comportamiento de la media nacional del periodo informado, sobre la base de los criterios siguientes:
  - **No se informa, Se informa en parte** por omisión, **Se informa** con errores, ambigüedades e imprecisiones, entidades, organismos, subordinación, temas objetos de inspección, actividad, productos, servicios, los resultados, las afectaciones e impactos económicos detectados.
  - 4. **De las Multas personales:** Dictaminar el comportamiento de la imposición de multas personales de acuerdo a los criterios siguientes:
    - **No se informa, Se informa en parte** por omisión, **Se informa** con errores, ambigüedades e imprecisiones, la relación entre cantidad, importes y valor promedio con la naturaleza y gravedad de las infracciones detectadas, en correspondencia con la correcta aplicación del Decreto, de que se trate.
  - 5. **De las afectaciones e impactos económicos:** Dictaminar la calidad de la información, independiente de la política y actividad de que se trate, de acuerdo a los criterios de **No se informa, Se informa en parte** por omisión, **Se informa** con errores, ambigüedades e imprecisiones.
    - En el caso de los **Precios**, relacionados con los **Ingresos y Gastos indebidos** por concepto de **Cobros y Pagos en defecto**, en **exceso o sin respaldo legal**, a causa de la aplicación de precios mayoristas o minoristas, tarifas técnico-productivas o de población, tasas recargos o descuentos comerciales inferiores, superiores, no aprobados oficialmente, o no reconocidos legalmente, de conformidad con la política estatal y la metodología general o específica de formación y aprobación, establecida por el Ministerio de Finanzas y Precios.
    - En caso de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Patrimonio, Sistema Tributario y Multas, proceder de acuerdo a los preceptos establecidos en cada una de las materias.
  - 6. **De la obligación de hacer:** Dictaminar el comportamiento de la imposición y la calidad de las obligaciones de Hacer, según la naturaleza y gravedad de las infracciones detectadas, de acuerdo a los criterios siguientes:
    - **No se informa, Se informa en parte** por omisión, **Se informa** con errores, ambigüedades e imprecisiones, la relación entre cantidad de obligaciones dictadas y los centros infractores informados y la cantidad cumplida, según los plazos y términos de cumplimiento establecidos.

### III. Recomendaciones: En los casos que procede

#### IV. Marco legal aplicable:

Elaborado por:

Nombre(s) y Apellidos:

Cargo:

Firma:

Aprobado por:

Nombre(s) y Apellidos:

Cargo:

Firma:

ANEXO XIII

MODELO-12: INFORME CUANTITATIVO DE LOS RESULTADOS CONSOLIDADOS DE LAS INSPECCIONES

Entidad emisora: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

INFORME CUANTITATIVO DE LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE _____																	
CIERRE DEL TRIMESTRE _____ DEL AÑO _____																	
1 No. Entidad	2 Entidad	Plan			Detección		Multas Personales			Ingresos-Gastos Indebidos			Obligaciones de Hacer				
		3 P	4 R	5 %	6 C/v	7 %	8 Cantidad	9 Importe	10 Promedio	11 Defectos	12 Excesos	13 No Oficial	14 Aporte al PE	15 Dictadas	16 Cumplidas	17 %	
1																	
2																	

Elaborado por:  
Nombre(s) y Apellidos:  
Cargo:  
Firma:

Aprobado por:  
Nombre(s) y Apellidos:  
Cargo:  
Firma:

## INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO 10: INFORME CUANTITATIVO DE LOS RESULTADOS CONSOLIDADOS DE LAS VERIFICACIONES E INSPECCIONES REALIZADAS

**I-Encabezamiento:** Se inscribe el título del modelo, nombre del Órgano, Organismo de la Administración del Estado, Consejos de la Administración provinciales o municipales que brinda la información y se anota el período que corresponde.

### II- Pie de firma y fecha:

Se consignan el nombre, apellidos y firma de quien aprueba el modelo, así como la fecha de emisión del mismo.

### III- Explicación de las filas:

**Fila -** Del título de la tabla.

**Fila -** Del período de la información: Cierre del trimestre \_\_\_ y Del año \_\_\_.

**Fila -** De los indicadores relevantes: I, II, III y IV, desglosados por los conceptos de:

- a) **Cumplimiento del Plan** en período que se informa. Cantidad de verificaciones e inspecciones realizadas del total planificadas y el por ciento de cumplimiento que representa.
- b) **Índice de detección:** Expresión porcentual de la capacidad de detección del nivel de indisciplina, resultado de la cantidad de centros infractores detectados, en relación con el total de verificaciones e inspecciones realizadas.
- c) **Multas personales:** Expresa el nivel de imposición, de recaudación y el valor promedio en pesos y centavos, recaudado por cada multa impuesta.
- d) **Afectaciones económicas:** se expresan en pesos y centavos, por concepto de ingresos y gastos, debido a cobros o pagos en defecto, exceso o sin respaldo oficial correspondiente.
- e) **Obligación de Hacer:** Se registra la cantidad dictada y cumplida de acuerdo al término y el plazo establecido por la autoridad actuante.

De las obligaciones de Hacer, la solicitud del plan de medidas administrativas, se impone de oficio y debe estar en correspondencia con la cantidad de centros violadores detectados. En el caso del aporte al Presupuesto del Estado se debe imponer por conceptos de ingresos y gastos indebidos y siempre que proceda.

**Fila 1-** Fila, a partir de la cual se listan tantas como sean necesarias para registrar todas las entidades inspeccionadas.

**Fila 2-** Última, de los totales, donde se registran la sumatoria de todas columnas.

### IV- Explicación de las columnas:

**Columna 1.-** Relación numérica de la cantidad de entidades verificadas e Inspeccionadas.

**Columna 2.-** Entidades verificadas e inspeccionadas.

**Columna 3.- Plan Anual (P):** Se anota la cantidad de las acciones planificadas por cada concepto. Se totaliza en la última fila.

**Columna 4.- Real (R):** Se anota la cantidad de acciones realizadas. Se totaliza en la última fila.

- Columna 5.-** %, expresión porcentual del cumplimiento del plan para el periodo que se informa, resultado de dividir las acciones realizadas, (R) entre las planificadas, (P) y multiplicar por 100. Calcular  $C-5 = C-4/C-3 * 100$ .
- Columna 6.-** Cantidad de centros infractores detectados, (C/V). Se totaliza en la última fila.
- Columna 7.-** %, expresión porcentual de la detección. Calcular  $C-7 = C-6 / C-4 * 100$ .
- Columna 8.-** Cantidad de multas impuestas, por la comisión comprobada de contravenciones personales. Se totaliza en la última fila.
- Columna 9.-** Importe en pesos y centavos, resultado de la suma de las cuantías pecuniarias correspondientes, a las contravenciones personales tipificadas. Se totaliza en la última fila.
- Columna 10.-** Importe promedio, en pesos y centavos, por multa impuesta. Calcular  $C-10 = C-9 / C-8$ .
- Columna 11.-** Importe en pesos y centavos de los ingresos y gastos indebido por defecto. Se totaliza en la última fila.
- Columna 12.-** Importe en pesos y centavos de ingresos y gastos indebido por exceso. Se totaliza en la última fila.
- Columna 13.-** Importe en pesos y centavos de ingresos y gastos indebido por transacciones sin respaldo legal. Se totaliza en la última fila.
- Columna 14.-** Importe en pesos y centavos de los aportes al Presupuesto del Estado, impuestos por la comisión comprobada de ingresos indebidos. Se totaliza en la última fila.
- Columna 15.-** Cantidad de obligaciones de Hacer dictadas por cada centro infractor. Se totaliza en la última fila.
- Columna 16.-** Cantidad de obligaciones de Hacer cumplidas, en dependencia de los plazos acordados con la autoridad actuante. Se totaliza en la última fila.
- Columna 17.-** %, expresión porcentual del cumplimiento de las obligaciones de Hacer impuestas. Calcular  $C-17 = C-16 / C-15 * 100$ .