



CONTRALORÍA GENERAL
REPÚBLICA DE CUBA

Aniversario

GUÍA DE AUTOCONTROL GENERAL ACTUALIZADA

ACTIVIDAD PRESUPUESTADA

Componente

«Ambiente de Control»

«En prever está todo el arte de salvar»

José Martí





CONTRALORÍA GENERAL
REPÚBLICA DE CUBA

GUÍA DE AUTOCONTROL GENERAL ACTUALIZADA

ACTIVIDAD PRESUPUESTADA

COMPONENTE «AMBIENTE DE CONTROL»

4 de enero 2019

Índice

Componente Ambiente de Control.....	1
Principales fuentes de información para el autocontrol.....	1
Aspectos a verificar.....	4
Planificación, planes de trabajo anual, mensual, e individual.....	4
Integridad y valores éticos.....	8
Idoneidad demostrada.....	10
Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad..	11
Plan de la Economía y Presupuesto.....	20
Sobre obligaciones tributarias.....	22
Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos.....	22

GUÍA DE AUTOCONTROL GENERAL ACTUALIZADA

COMPONENTE «AMBIENTE DE CONTROL»

Principales fuentes de información para el autocontrol

- Resolución de constitución de la entidad y función estatal.
- Resoluciones de constitución de los órganos de dirección y consultivos.
- Estructura y diagrama organizacional.
- Manual de Procedimientos para las actividades que procedan, Manual de Funcionamiento o Reglamento Orgánico.
- Manual de Contabilidad General.
- Clasificador por objeto del gasto del presupuesto.
- Sistema de normas de gastos para la actividad que realizan.
- Reglamento Disciplinario Interno, Código de Conducta y/o Ética.
- Reglamento para la estimulación moral de los trabajadores.
- Reglamento para otros pagos, en los casos que corresponda.
- Reglamento de información interna y externa.
- Diseño de los cuadros de mando de la información de cada jefe de la entidad.
- Plan de las demandas de tiempo de paz para los órganos de la defensa, la reserva estatal, reserva movilizativa y la defensa civil.
- Planes de la demanda en situaciones excepcionales y las conciliaciones con los órganos de la defensa.
- Planes contra desastres y su compatibilización con los órganos de la defensa civil.
- Medidas y acciones para cumplir las indicaciones del CITMA para la tarea Vida, los desechos peligrosos y reactivos químicos en las entidades que procedan.
- Objetivos de Trabajo y Plan Anual de Actividades.

- Planes de trabajo, anual, mensual e individual de las áreas, según la estructura organizacional.
- Actas del Consejo de Dirección.
- Actas de las asambleas de afiliados con los trabajadores.
- Control de contratos.
- Control de obligaciones con proveedores y prestamistas.
- Control del parque de vehículos.
- Normas Cubanas del Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano que aplican.
- Plantilla aprobada y cubierta.
- Funciones generales y específicas de cada uno de los cargos.
- Convenio Colectivo de Trabajo.
- Expedientes laborales habilitados por trabajador.
- Diseño de los puestos de trabajo acorde con la legislación laboral vigente.
- Formas y sistemas de pago aprobados.
- Política sobre la selección y capacitación del personal.
- Plan de Capacitación y Desarrollo.
- Proyección estratégica. Objetivos de trabajo.
- Notificación Presupuestaria.
- Modificaciones Presupuestarias.
- Estados financieros e indicadores de economía, eficiencia y eficacia fundamentales.
- Programación de Pagos
- Flujo de Efectivo o Caja
- Plan de la economía y presupuesto aprobado.
- Programación y Desagregación del Presupuesto aprobado.
- Expediente de las acciones de control.
- Expediente de los inmuebles.
- Registro de quejas y denuncias.

- Plan de Auditoría Interna aprobado por el nivel correspondiente.
- Sitio donde se encuentra disponible la legislación vigente, particularmente aquella aplicable en su ámbito de competencia.
- La disposición que aprueba las funciones que puede realizar el director.
- Las licencias otorgadas por los organismos rectores.
- Plan de prevención y riesgos actualizado.

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
Planificación, planes de trabajo anual, mensual e individual				
1.	<p>Definidos los objetivos de trabajo de la entidad a mediano y largo plazo.</p> <p>a) Se corresponden con la misión, las prioridades del país y los recursos disponibles.</p> <p>b) Se encuentra incluido el Sistema de Información de Gobierno, específicamente la contribución al Sistema Estadístico Nacional.</p> <p>c) Son puntualizados y ajustados anualmente por cada responsable.</p> <p>d) Los trabajadores conocen los objetivos de trabajo con sus indicadores.</p> <p>e) Se realizan evaluaciones y análisis periódicos sobre su cumplimiento y se toman las medidas correctivas que correspondan.</p> <p>f) El jefe de la entidad dirige este proceso y el órgano colegiado participa activamente.</p> <p>g) Los criterios de medida asociados a los objetivos de trabajo son concretos y permiten medir el estado de cumplimiento de los mismos.</p>			
2.	Se ajusta a lo establecido por la normativa vigente para la planificación de los objetivos y actividades.			
3.	Se explota el Sistema automatizado de			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	planificación de actividades, según proceda su implementación: a) Si se encuentra instalado el sistema. b) Si se está explotando el sistema.			
4.	El plan anual de actividades asegura la correspondencia entre los objetivos de trabajo, las actividades y los recursos aprobados en el plan económico de la entidad y con el nivel a que se subordina.			
5.	Para la elaboración del plan anual de actividades, según proceda se debe tener en cuenta entre otros aspectos los siguientes: a) La misión de la entidad. b) Los objetivos de trabajo. c) Función estatal notificada a las entidades por el MEP o por el órgano u organismo que la crea, según corresponda. d) El cronograma de entrega de formularios estadísticos. e) Directivas del Plan Económico anual diseñadas y aprobadas por el nivel correspondiente, y sus indicadores. f) Razonabilidad de las cifras comprometidas. g) Las funciones definidas para cada cargo. h) Las actividades a realizar en cada			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	<p>proceso o subproceso.</p> <p>i) Los riesgos más relevantes que ponen en peligro el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad (Plan de Prevención de Riegos).</p> <p>j) La legislación vigente aplicable en su ámbito de competencia.</p> <p>k) Las tareas de consulta y discusión del Plan económico, el Presupuesto en cada etapa y las formas y sistemas de pagos aplicados para el año, con los trabajadores.</p>			
6.	La alta dirección y su órgano colegiado intervienen directamente en el proceso de elaboración y aprobación del plan y el presupuesto.			
7.	Se analiza periódicamente el cumplimiento del plan de actividades anual y se adoptan las medidas que correspondan.			
8.	Elaborado el plan de trabajo mensual de la entidad, direcciones y departamentos sobre la base de lo aprobado en el plan anual de actividades de cada nivel de dirección, puntualizando las actividades que hayan sufrido cambios y las nuevas, como resultado del proceso de dirección, teniendo en cuenta también que en el cumplimiento del mismo se incluyan las			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	<p>acciones de control y seguimiento a realizar por la propia entidad para solucionar las deficiencias o limitaciones que se detecten, lo que debe incidir en la actualización de los planes de Prevención de Riesgos.</p> <p>Se incluye el cumplimiento de los acuerdos, mandatos y acciones que generen los órganos de dirección del nivel superior y su propio nivel.</p> <p>Están programadas las reuniones y otras actividades principales a desarrollar en la entidad.</p>			
9.	<p>Cada cuadro, funcionario y especialista elabora su plan de trabajo individual, teniendo presente el plan de trabajo mensual del nivel de dirección a que se subordina, el aseguramiento de los objetivos y tareas que responda a su responsabilidad y a las misiones asignadas. El jefe inmediato superior revisa, aprueba y analiza el cumplimiento del plan aprobado.</p>			
10.	<p>Se analizan los recursos que son necesarios para garantizar las nuevas tareas que se incluyen en el plan, de dónde se obtienen los recursos y qué otras tareas se modifican como resultado de ello.</p>			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
11.	Se informa a los niveles que correspondan, el cumplimiento de los planes de trabajo.			
12.	Está confeccionado y actualizado el plan de las demandas de tiempo de paz para los órganos de la defensa, la reserva estatal y la defensa civil.			
13.	Están confeccionados y conciliados los planes de la demanda en situaciones excepcionales con los órganos de la defensa.			
14.	Están confeccionados y compatibilizados con los órganos de la defensa civil los planes contra desastres.			
15.	Están identificadas las medidas y acciones, en los casos que proceda, para cumplir las indicaciones del CITMA referido a: a) Tarea Vida. b) Desechos peligrosos y reactivos químicos.			
Integridad y valores éticos				
16.	Se determina, de conjunto con los trabajadores, los valores que distinguen y deben jerarquizarse en la entidad.			
17.	Se desarrolla y da seguimiento a un programa de formación de Cultura ética, donde se les hace conocer a los trabajadores los valores Compartidos y			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	deseados por la dirección de la organización, aprobados en su planeación estratégica a mediano plazo.			
18.	Se encuentra firmado por los cuadros, el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.			
19.	Se evalúan en las rendiciones de cuenta y en las evaluaciones la observancia de los preceptos éticos.			
20.	Identificados por los trabajadores los valores éticos de la entidad.			
21.	Cuenta la entidad con un Código de ética específico para la actividad, sí procede.			
22.	Se encuentran implementadas normas o reglas aplicables en la entidad para el desarrollo de una cultura estadística, donde la estadística oficial se tome en cuenta para la toma de decisiones.			
23.	Se conoce por los trabajadores y se aplica el Reglamento Disciplinario, aprobado. Es efectivo el diseño e implementación de las medidas para fortalecer la disciplina en la entidad.			
24.	Se cumple el Convenio Colectivo de Trabajo elaborado conjuntamente entre la administración y la organización sindical, habiendo sido discutido y aprobado por los trabajadores, el que debe mantener su			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	vigencia por un periodo mayor de un año y menor de tres años.			
25.	Conformado y actualizado un registro consecutivo anual de las medidas disciplinarias en la entidad.			
26.	Existe evidencia de la preparación general de los cuadros y reservas, su vinculación con los demás trabajadores, para lograr una cultura de responsabilidad administrativa.			
Idoneidad demostrada				
27.	Creado el comité de expertos el cual se ratifica o renueva cada dos años y se conservan las actas de las reuniones, así como las recomendaciones emitidas en cada caso y cualquier otra información o documentación probatoria del asunto en cuestión.			
28.	Se utilizan en las entidades las buenas prácticas para definir perfiles de competencia para cada cargo establecido según las normas cubanas.			
29.	Cada trabajador conoce sus tareas o funciones establecidas en el calificador de cargos y en los contenidos específicos de trabajo, y se refleja su cumplimiento en las evaluaciones de desempeño.			
30.	Elaborado y actualizado un registro de la plantilla de personal y el registro			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	actualizado de trabajadores, de acuerdo con la legislación vigente del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social (MTSS).			
31.	El plan anual de capacitación se confecciona a partir de lo establecido en la legislación vigente del MTSS, considerando además la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de preparación y el plan individual de capacitación.			
Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad				
32.	Se cuenta con la(s) disposición(es) que aprueba la constitución de la entidad y función estatal			
33.	Está definida la misión y visión por la dirección de la organización y aprobados en su planeación estratégica a mediano plazo.			
34.	Poseen los certificados de inscripción en los registros públicos correspondientes según la actividad que realiza la entidad (Registros de la Oficina Nacional de Estadística e Información, la Oficina Nacional de Administración Tributaria, Registro Comercial, entre otros).			
35.	Se garantiza en los casos que corresponda, el cumplimiento de lo			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	establecido en materia de propiedad industrial y de derecho de autor.			
36.	Se garantiza en los casos que corresponda, el cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente, en materia de gestión documental y archivística.			
37.	Se cuenta con la documentación que aprueba la plantilla de cargos, así como con el organigrama de la entidad, los que se corresponden con la estructura organizativa de la entidad y sus necesidades.			
38.	Identificados todos los procesos, actividades y sus responsables, a partir de las funciones de la entidad, para dar cumplimiento a los objetivos trazados.			
39.	<p>Elaborado y aprobado por la máxima dirección:</p> <p>a) El manual de procedimientos, donde se relacionan los procedimientos a seguir en cada uno de los procesos fundamentales, entre ellos:</p> <p>Los procedimientos de las normativas fundamentales relativas a la Contabilidad (Plan de Cuentas a aplicar, contenidos de cuentas y análisis específicos, procedimientos o tratamientos contables</p>			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	<p>específicos, etc.).</p> <p>El procedimiento que garantiza la tramitación ágil y oportuna de las demandas judiciales para el reconocimiento de deudas entre las partes del contrato.</p> <p>Se cuenta con el procedimiento para la obtención del certificado del grado de correspondencia de los sistemas contable-financieros soportados sobre las Tecnologías de la Información y la Comunicación con los requisitos informáticos que garantizan la seguridad y calidad en su utilización. El procedimiento da cumplimiento a lo establecido en la Resolución No.166/2017 del Ministerio de Comunicaciones.</p> <p>El procedimiento del proceso de entrega y recepción del cargo, donde se definen las evidencias a contar y se establece evaluar con rigor el plan de medidas elaborado para solucionar las deficiencias y limitaciones presentes en la organización.</p> <p>Según corresponda:</p> <p>b) El manual de funcionamiento interno, donde se establecen las funciones y</p>			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	relaciones entre las áreas y puestos de trabajo de acuerdo con los procesos y actividades que se desarrollan para el cumplimiento de los objetivos de trabajo de la entidad, así como la autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo, encontrándose aprobado por la máxima dirección, o c) El Reglamento Orgánico.			
40.	Se cuenta con la base normativa aplicable y las disposiciones de metrología, emitidas por la Oficina Nacional de Normalización para los procesos que lo requieran.			
41.	Cuentan con asesoramiento jurídico de su órgano, organismo u OSDE, según corresponda y se le da seguimiento a los dictámenes sobre aspectos legales de la gestión que desarrolla la entidad.			
42.	La estructura organizativa permite el logro de los objetivos de la entidad y la aplicación de los controles pertinentes. La función estadística tiene una estructura adecuada que garantiza la eficacia de su cumplimiento, acorde a lo establecido por la ONEI como órgano rector.			
43.	Están definidas las autoridades para			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	<p>revisión y aprobación de los Formularios Estadísticos.</p> <p>Están definidos los niveles de revisión y aprobación de la información primaria que se elabora, teniendo en cuenta la estructura organizativa, funciones y relación entre las áreas y de la información que se emite a los usuarios externos.</p>			
44.	<p>Está organizado el funcionamiento del sistema de contratación económica de la entidad.</p> <p>Está creado el órgano consultivo si corresponde.</p> <p>El procedimiento interno para la contratación económica entre los principales suministradores de productos y servicios, los cuales pueden ser entidades estatales y formas de gestión no estatales, está en correspondencia con la legislación vigente.</p>			
45.	<p>Las proformas de contratos establecidas incluyen entre otros, los siguientes aspectos:</p> <p>a) Objeto del contrato.</p> <p>b) Objeto de las prestaciones derivadas del contrato.</p> <p>c) Plazos para el cumplimiento de las obligaciones.</p>			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	<p>d) Términos o reglas internacionales.</p> <p>e) Precios y tarifas. Valor total.</p> <p>f) Pago: Forma, medio, plazo, tasas de interés, lugar y cualquier otra condición del pago.</p> <p>g) Efectos de la falta de pago.</p> <p>h) Concurrencia y parámetros de calidad.</p> <p>i) Plazos de la garantía comercial, en correspondencia con la naturaleza de la prestación que constituye el objeto del contrato, o en su caso, de acuerdo con las normas vigentes.</p> <p>j) Cuando proceda, la relación de la documentación técnica y comercial a entregar.</p> <p>k) Cuando corresponda, la parte que debe obtener el seguro en virtud de los términos del contrato y de los riesgos contra los cuales se establece.</p> <p>l) Reclamaciones por incumplimiento de determinadas obligaciones, como soluciones alternativas para el cumplimiento.</p> <p>m) Formas de aviso ante la eventual posibilidad de un incumplimiento en su ejecución.</p> <p>n) Solución de controversias, donde se</p>			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	<p>especifique el órgano judicial o arbitral ante el que se resolverán las controversias.</p> <p>o) Modificación y terminación del contrato.</p> <p>p) Vigencia del contrato.</p>			
46.	<p>Se elaboran y controlan los diferentes tipos de contratos derivados de las relaciones de trabajo, monetarias y mercantiles, pactados con personas naturales y jurídicas, según lo establecido en las normas vigentes, teniendo en cuenta:</p> <p>a) Exigencia por la calidad del proceso de negociación, elaboración, firma, ejecución, reclamación y control de los contratos.</p> <p>b) Los contratos vinculados con el comercio exterior, los convenios, y proyectos de colaboración, en los casos que procedan, dan cumplimiento a las disposiciones de la Aduana General de la República.</p>			
47.	<p>Para los procesos de contratación de productos y servicios con trabajadores por cuenta propia:</p> <p>a) Se establece la concertación de contrato verbal o escrito y las especificidades de su utilización y</p>			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	<p>formato, en correspondencia con la disposición legal vigente.</p> <p>b) Están definidos anualmente los límites máximos de contratación, en correspondencia con los niveles de gastos aprobados.</p> <p>c) Constatar el documento legal que autoriza al trabajador por cuenta a realizar la actividad económica objeto de este.</p> <p>d) Están definidos los instrumentos de pago a emplear en correspondencia con los aprobados legalmente para tales efectos.</p>			
48.	Cuentan con las Normas Cubanas de Información Financiera debidamente actualizadas.			
49.	Elaborado y actualizado el plan de seguridad informática de acuerdo con la legislación vigente.			
50.	Elaborado y actualizado el plan de seguridad y protección física conforme a lo establecido legalmente.			
51.	Los cuadros, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramiento, así como con los contratos de trabajo en los casos que corresponda y tienen definido por escrito sus funciones, deberes y derechos.			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
52.	Los cuadros, funcionarios y trabajadores designados conocen y tienen definida la responsabilidad material de los recursos que custodian.			
53.	Cuentan con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección, colegiados y consultivos y se conservan las actas de sus respectivas reuniones.			
54.	<p>La estructura y organización de las áreas económicas y contable se corresponden con la misión de su organización y el volumen de las operaciones para garantizar los procesos de revisión sobre:</p> <p>a) Elaboración, ejecución y cumplimiento del Plan Económico, el Presupuesto Anual asignado.</p> <p>b) Veracidad de la información contable y estadística.</p> <p>c) Cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones tributarias, es decir, las obligaciones derivadas del tributo, incluida la principal, o sea el pago y los deberes formales, relacionados o no con este.</p> <p>d) Análisis económico-financieros.</p>			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
55.	Integrados y armonizados los sistemas de gestión que aplica la entidad (entre otros, el Sistema de Gestión de la Calidad) al Sistema de control interno.			
	Plan de la Economía y Presupuesto			
56.	Se corresponde con las legislaciones vigentes, el procedimiento que aplica la entidad para la planificación económica y el control de su cumplimiento.			
57.	Se corresponde con las legislaciones vigentes, el procedimiento que aplica la entidad para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, notificación, programación y desagregación modificación y ejecución de los ingresos y gastos del Presupuesto del Estado y el control de su cumplimiento.			
58.	Se cuenta con la documentación inherente a la razonabilidad de las cifras inscritas en el anteproyecto de presupuesto y las mismas están en correspondencia con los objetivos y metas a alcanzar en el año que se planifica.			
59.	Dispone la entidad del plan a mediano plazo y la proyección estratégica que les permita conocer el entorno previsible en los próximos años, aprobada por el			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	máximo órgano colegiado de dirección y si existe constancia de esta aprobación a través de dictamen emitido.			
60.	Está establecido el análisis periódico del cumplimiento del plan a corto, mediano plazo y de la proyección estratégica y anualmente evaluar posibles mejoras y actualizaciones.			
61.	Se encuentra establecido presentar y sustentar la propuesta de plan ante la OSDE, OACE o CAP, según corresponda para su aceptación, así como participar de ser necesario en el análisis de la pertinencia del plan ante la Junta de Gobierno en los casos en que esté creada.			
62.	Se cuenta con el Plan definitivo que garantiza se cumplan los objetivos básicos con la máxima eficiencia, todo ello en correspondencia con los indicadores debidamente aprobados y emitidos por el Ministro del OACE, Presidente de la OSDE o CAP según corresponda.			
63.	En el plan se consideran los conceptos definidos como contenido del mismo, según lo establecido sobre este particular en las Indicaciones Metodológicas vigentes para la elaboración del plan			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	emitidas por el MEP.			
64.	Se cuenta con el procedimiento para la desagregación por el OACE y CAP de las cifras notificadas por el MFP en el período dispuesto en la Ley del Presupuesto y su norma complementaria dictada al respecto. De igual modo en el CAM a partir de las cifras notificadas a este por el CAP.			
65.	<p>Sobre las obligaciones tributarias:</p> <p>a) La entidad tiene identificada sus deberes formales, y obligaciones tributarias (impuestos, tasas y contribuciones) en correspondencia con las actividades que desarrolla, y lo dispuesto en la Ley tributaria, la Ley Anual del Presupuesto del Estado y el resto de las normas legales complementarias, emitidas por el MFP.</p> <p>b) Está establecido el control periódico de su cumplimiento y tomar las medidas para garantizar el mismo.</p>			
Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos				
66.	Tienen los procedimientos, las políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos para el reclutamiento, selección			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	y aprobación del personal.			
67.	Se conservan las actas del Comité de Expertos.			
68.	Está elaborado y se cumple el programa de acogida a los nuevos trabajadores, que garantice su iniciación laboral y desarrollo.			
69.	Está elaborado e implantado, de conjunto con la organización sindical, el sistema de atención al hombre.			
70.	Se conservan las actas de conformación de los órganos de justicia laboral de base, y las correspondientes a las asambleas con los trabajadores para el análisis de la eficiencia.			
71.	En aquellas entidades que por la cantidad de trabajadores no les corresponde tener conformado órgano de justicia laboral, cuenta con la asignación emitida por el Director de Trabajo Municipal de un órgano de justicia laboral, para que los trabajadores puedan presentar sus reclamaciones.			
72.	Está elaborado y se cumple, para las actividades que así lo requieran, un reglamento de seguridad y salud en el trabajo.			
73.	Se encuentra elaborado, de conjunto con la organización sindical, el reglamento			

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Fundamento Causas
	para la estimulación moral de los trabajadores de la entidad.			
74.	Está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento para el otorgamiento de la estimulación en pesos convertibles (CUC) donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema y el procedimiento para su aplicación.			





CONTRALORÍA GENERAL
REPÚBLICA DE CUBA

Guía de Autocontrol General Actualizada