

“Esta institución desempeñará un rol esencial en la elevación del orden, la disciplina económica, el control interno y el enfrentamiento resuelto a cualquier manifestación de corrupción, así como a las causas y condiciones que pueden propiciar el actuar negligente y delictivo de cualquier dirigente y funcionario.”

Discurso pronunciado por el Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros, Raúl Castro Ruz, en el Tercer Período Ordinario de Sesiones de la VII Legislatura de la Asamblea Nacional del Poder Popular, el 1º de agosto de 2009.

Objetivos

El presente Manual está dirigido a los compañeros que se incorporan a nuestro Órgano, con el propósito de que conozcan, de forma general, su funcionamiento, misión y visión.

La información primaria que se brinda lo ayudará a familiarizarse y facilitará su inserción en nuestro colectivo.

En lo sucesivo a través de diferentes vías, usted irá conociendo aspectos fundamentales que le permitirán desarrollar su trabajo.

Bienvenido a este colectivo de trabajadores, donde siempre encontrará compañeros dispuestos a colaborar con usted.

Antecedentes de la Contraloría General de la República de Cuba

En los primeros años de constituida la sesudo República, la función fiscalizadora estuvo a cargo del Ministerio de Hacienda, creado por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de 1909.

No es hasta finales de 1950 que, de acuerdo con la Constitución que se crea el Tribunal de Cuentas, con las funciones de fiscalizar el patrimonio, los ingresos y los gastos del Estado, de los organismos autónomos y la ejecución de los presupuestos del Estado, las provincias y los municipios, el que se convierte en un órgano corrupto, servil a los intereses de los explotadores, que desaparece al triunfo de la Revolución.

Las funciones de fiscalización pasaron de nuevo al Ministerio de Hacienda, promulgándose en 1961 la Ley 943 de Comprobación de los Gastos del Estado, que crea en dicho Ministerio la Dirección de Comprobación encargada de cumplir estas funciones.

Hacia 1965, como resultado de la eliminación de las relaciones mercantiles capitalistas, la función de auditoría estatal decayó notablemente en un período de 10 años, manteniéndose solamente en los organismos ramales.

En 1976, mediante la Ley 1323 de Organización de la Administración Central del Estado, se funda el Comité Estatal de Finanzas, que incluye una Dirección de Comprobación, asignándosele la función rectora en materia de auditoría estatal.

En 1994, como parte del proceso de perfeccionamiento de la administración estatal, se extinguen los comités estatales de Finanzas y Precios, cuyas funciones se fusionan en el Ministerio de Finanzas y Precios.

El progreso alcanzado en la actividad de preservación de las finanzas públicas y el incremento del control económico administrativo reconoció como una necesidad para nuestro país, en un primer momento, la creación de la Oficina Nacional de Auditoría (ONA), adscrita al Ministerio de Finanzas y Precios, a cuyo efecto se dictó el Acuerdo No. 2914 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de 30 de mayo de 1995, por los que se reguló su creación y funcionamiento, y para dar paso, en un momento posterior de su desarrollo, a la creación del Ministerio de Auditoría y Control, como organismo de la Administración Central del Estado, mediante el Decreto-Ley No. 219 de 25 de abril de 2001.

La nueva organización es la encargada de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la política del Estado y del Gobierno en materia de Auditoría Gubernamental, Fiscalización y Control Gubernamental; así como para regular, organizar, dirigir y controlar, metodológicamente, el Sistema Nacional de Auditoría.

Por el acuerdo No. 4045 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, se establece el objetivo, las funciones, atribuciones, específicas y la estructura del ministerio y por el acuerdo No. 4374 su Reglamento.

La experiencia acumulada durante todos estos años demostró la necesidad de una legislación que perfeccionara la organización y funcionamiento del control y preservación de las finanzas y los bienes patrimoniales del Estado socialista cubano y le otorgara la debida jerarquización y autoridad a esta labor.

La Asamblea Nacional del Poder Popular, crea la Contraloría General de la República, por la Ley No 107 de 1ro de agosto de 2009, como un órgano estatal, estructurado verticalmente en todo el país, que se le subordina jerárquicamente, al igual que al Consejo de Estado de la República de Cuba.

El objetivo y misión fundamental de la Contraloría General de la República es auxiliar a la Asamblea Nacional del Poder Popular y al Consejo de Estado, en la ejecución de la más alta fiscalización sobre los órganos del Estado y del Gobierno; en razón a ello propone la política integral del Estado en materia de preservación de las finanzas públicas y el control económico-administrativo, una vez aprobada, dirigir, ejecutar y comprobar su cumplimiento, así como, dirigir

metodológicamente y supervisar el sistema nacional de auditoría; ejecutar las acciones que considere necesarias con el fin de velar por la correcta y transparente administración del patrimonio público; prevenir y luchar contra la corrupción.

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

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

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

La Contraloría General de la República recibe del presupuesto del Estado y del plan anual de la economía aprobada, los recursos que le fueren asignados a partir de sus propuestas, para el desarrollo de sus funciones y los administra directamente. Informa su uso a la Asamblea Nacional del Poder Popular o al Consejo Estado, como mínimo una vez al año o las veces en que se le indique y está sujeta, a tales efectos, a las medidas de control que por estos órganos superiores del Estado se dispongan.

Ejerce sus funciones y atribuciones en todo el país, así como en las sedes diplomáticas y en las representaciones y entidades en el extranjero del Estado cubano conforme a la Ley y a las instrucciones que le impartan la Asamblea Nacional del Poder Popular o el Consejo de Estado.

Estructura Organizativa

La Contraloría General está integrada por el Contralor General de la República, por el Primer Vicecontralor General de la República, los vicecontralores generales, los demás contralores, auditores y funcionarios; así como especialistas, técnicos, personal de servicio y operarios.

El Contralor General de la República es la máxima autoridad de la Contraloría General de la República y recibe instrucciones del Consejo de Estado, al que somete, para su conocimiento o aprobación, los asuntos de particular relevancia de la actividad a su cargo. Rinde cuenta del trabajo de la Contraloría General de la República ante la Asamblea Nacional del Poder Popular o el Consejo de Estado, al menos una vez en cada legislatura o en las ocasiones en que éstos órganos lo soliciten.

La Contraloría General de la República está integrada por la Contraloría General, las Contralorías Provinciales y la Contraloría del municipio especial Isla de la Juventud. Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones en los municipios se crean Secciones de Auditoría de la Contraloría Provincial, que desde este Órgano atienden uno o varios municipios.

Las contralorías provinciales se integran por los contralores jefes provinciales, que las dirigen, los vicecontralores provinciales, los demás contralores, auditores y el personal auxiliar que se designe.

La Contraloría General de la República cuenta con las unidades organizativas siguientes:

- Oficina del Contralor General de la República
- Órgano de Cuadros de la Contraloría General de la República
- Departamento Independiente de Auditoría Interna

Las 5 direcciones integrales de Auditoría, Supervisión y Control, que atienden directamente grupos de órganos, organismos, e instituciones, siendo las siguientes:

- Dirección Integral de Auditoría Supervisión y Control, que atiende a: Organismos Globales y Sistema Bancario.
- Dirección Integral de Auditoría Supervisión y Control, que atiende a: Servicios Sociales Presupuestados.
- Dirección Integral de Auditoría Supervisión y Control, que atiende a: Infraestructura, Construcción e Industria
- Dirección Integral de Auditoría Supervisión y Control, que atiende al: Turismo, Comercio y Servicio
- Dirección Integral de Auditoría Supervisión y Control, que atiende al: Sector Agroalimentario

Direcciones especializadas de atención a funciones específicas, que incluyen:

- Dirección de Atención al Sistema Nacional de Auditoría y Planificación
 - Departamento de Atención al Sistema.
 - Departamento de Planificación
- Dirección de Metodología e Inconformidades.
 - Departamento de Metodología.
 - Departamento de Inconformidades.
- Dirección de Atención a la Población

Direcciones especializadas de aseguramiento a las funciones específicas

- Dirección Jurídica
 - Registro de Contralores y Auditores de la República de Cuba
- Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
- Dirección de Capacitación e Investigación
 - Centros de Capacitación Occidente, se subordina administrativamente y metodológicamente a esta dirección.
 - Centro de Capacitación Centro, se subordina administrativamente al Contralor Jefe Provincial y metodológicamente a esta dirección

- Centro de Capacitación Oriente, se subordina administrativamente al Contralor Jefe Provincial y metodológicamente a esta dirección
- Departamento de Documentación e Investigación

Direcciones de aseguramiento interno

- Dirección de Personal
- Dirección de Seguridad, Protección y Defensa
- Dirección de Economía
- Dirección de Contabilidad
- Dirección de Administración General
 - Departamento de Transporte
 - Departamento de Servicios Internos sede central de 23 y B
 - Departamento de Servicios Internos edificio Monserrate
 - Departamento de Abastecimiento
 -

La sede central radica en 23 y B, lugar donde se encuentran: la Contralora General, los Vicecontralores Generales, la Oficina del Contralor General, el Órgano de Cuadros, el Departamento Independiente de Auditoría Interna, la Dirección de Atención al Sistema Nacional de Auditoría y Planificación y sus departamentos, la Dirección Jurídica, el Registro de Contralores y Auditores de República de Cuba, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Dirección de Seguridad, Protección y Defensa y el Departamento de Servicio Interno de 23 y B.

En la sede radicada en Monserrate No. 213 entre Tejadillo y Empedrado, Habana Vieja, se encuentran las cinco direcciones integrales de auditoría, supervisión y control, la Dirección de Atención a la Población, la Dirección de Metodología e Inconformidades y sus departamentos, las Direcciones de Economía, Contabilidad, Dirección de Personal y la Dirección de Administración General con el Departamento de Servicios Internos de Monserrate.

En la calle 36 No. 130 entre 41 y 43. Nuevo Vedado, radica la Dirección de Capacitación e Investigación, con el Centro de Capacitación de Occidente y el Departamento de Documentación e Investigación.

En la calle Zapata y 18, pertenecientes a la Dirección de Administración General, radica el Departamento de Transporte y el Departamento de Abastecimiento.

En toda la estructura de la Contraloría General de la República están representadas las organizaciones políticas y de masas siguientes:

- Partido Comunista de Cuba **(PCC)**
- Unión de Jóvenes Comunistas **(UJC)**
- Central de trabajadores de Cuba **(CTC)**
- Asociación Nacional de Economistas y Contadores de Cuba **(ANEC)**
- Unión Nacional de Juristas de Cuba **(UNJC)**

Organizaciones internacionales a las que pertenece la CGR

- Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (**OCCEFS**)
- Organización Latinoamericana y Caribeña de Entidades Fiscalizadoras Superiores (**OLACEFS**)
- Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (**INTOSAI**)
- Es Estado signatario de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (**CNUCC**)

La Contraloría General de la República, como Entidad Fiscalizadora Superior, pertenece a 3 organizaciones internacionales mencionadas anteriormente:

INTOSAI: Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores. Esta organización agrupa a todas las Entidades Fiscalizadoras Superiores del mundo que así lo deseen. Incluye a las que integran la OLACEFS y la OCCEFS. La Contraloría General de la República de Cuba implementa como parte de su programa de Capacitación la Iniciativa de Desarrollo propuesta por esta organización (**IDI**) y participa cada 2 años en el Congreso Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (**INTOSAI**).

OLACEFS: Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores. Está compuesta por las Entidades Fiscalizadoras Superiores de los países de América Latina, fundadoras del Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras (**ILACIF**), cuyas delegaciones acreditadas ante el II Congreso Latinoamericano de Entidades Fiscalizadoras Superiores hayan firmado en 1965 la Carta Constitutiva; por otras Entidades Fiscalizadoras Superiores de países de América Latina (no fundadores) y por Entidades Fiscalizadoras Superiores del Caribe. Es la organización internacional que auspicia el Curso Subsede anual "Herramientas de Auditoría y Prevención en la lucha contra la Corrupción. Experiencia Cubana", del cual nuestro país ha sido sede en diversas ocasiones.

OCCEFS: Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores. Es un organismo internacional autónomo y apolítico integrado por todas las Entidades Fiscalizadoras Superiores de la región. Tiene como objetivo promover la integración y el fortalecimiento de los contralores del área, coadyuvar al fortalecimiento de la credibilidad de estas instituciones, fortalecer la solidaridad y el intercambio de conocimientos, experiencias y formas de fiscalización.

La Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (CNUCC): Entró en vigor en diciembre de 2005 y hasta la fecha ha sido ratificada por más de 140 Estados miembros de la Organización de Naciones Unidas (ONU). El consagrado instrumento internacional, que fue firmado por Cuba en el año 2005 y ratificado en febrero de 2007, ofrece la posibilidad de contar con diferentes medidas y acciones, con enfoque preventivo, para combatir y

prevenir con mayor efectividad el flagelo de la corrupción, incrementando la cooperación internacional para su enfrentamiento.

Principales disposiciones legales que usted debe conocer en correspondencia con el cargo a ocupar:

- Constitución de la República de Cuba, aprobada por la Asamblea Nacional del Poder Popular.
- Ley No. 107 de 2009 "De la Contraloría General de la República de Cuba", aprobada por la Asamblea Nacional del Poder Popular.
- Reglamento de la Ley 107 "De la Contraloría General de la República de Cuba"
- Decreto Ley No. 196, sistema de trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno.
- Decreto Ley No. 197, sobre Relaciones Laborales del personal designado para ocupar cargo de Dirigente y Funcionario
- Decreto Ley No. 176, Sistema de justicia Laboral.
- Reglamento Disciplinario Interno de la CGR.
- Resolución No. 264 del 2012 de la CGR, Reglamento Orgánico de la Contraloría General de la República.
- Resolución No. 34/12 "Reglamento para la Protección, Seguridad y Utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la Contraloría General de la República".
- Instrucción No 1 del 2011, de la CGR, sobre el Comportamiento y Regulaciones de Orden Interno en la Sede Central y Dependencias de la CGR.
- Convenio Colectivo de Trabajo de la CGR.
- Resolución No 7 del 2011, Reglamento sobre el tratamiento laboral a los conductores profesionales.
- Resolución No 8 del 2005, del MTSS, Reglamento sobre Relaciones Laborales.
- Resolución No 5 del 2010, del MTSS que establece el sistema salarial CGR y sus dependencias.
- Resolución No. 328 del 2011, de la CGR, deroga los calificadores de cargo de la Resolución No. 1000 del 2010.
- Resolución No. 329 del 2011, de la CGR, aprueba los calificadores de cargo de los auditores por nivel de complejidad en su anexo único.
- Reglamento Interno para el otorgamiento o pérdida de la estimulación en CUC.
- Resolución No. 397 del 2012 de la CGR, Reglamento de Transporte
- Resolución No.46 del 2011, de la CGR sobre procedimientos para el ingreso de los trabajadores al empleo, su permanencia, promoción y desarrollo.
- Resolución No. 52 del 2011, de la CGR, Reglamento de Dirigentes y Funcionarios.
- Resolución No. 439 del 2012 de la CGR, Reglamento sobre las normas de conductas a mantener, tanto en Cuba como en el exterior, por los cuadros, dirigentes, funcionarios y demás trabajadores de la Contraloría

General de la Republica, en sus relaciones con personas naturales o jurídicas extranjeras o cubanas residentes en el exterior.

- Código de ética de los auditores Sistema nacional de Auditoría.
- Programa por el desarrollo de una cultura ética en los trabajadores de la contraloría general de la república de cuba
- Funciones generales y específicas del cargo a ocupar.
- Resolución No. 60/2011, de la CGR sobre el Sistema de Control Interno.

Además, en el lugar específico donde es designado, estudiará otras regulaciones y normas de conductas específicas, en particular el Sistema de Control Interno; Plan de Prevención de Riesgos; Sistema de Seguridad, Protección y Defensa; Normas y regulaciones para el trabajo y empleo de los medios informáticos; Sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo y otros procedimientos.

Estos documentos, si usted tiene acceso a los medios informáticos, los puede localizar en nuestra INTRANET, de no ser posible, el jefe correspondiente del área donde usted ha sido asignado debe facilitarle esta información.

Política de Empleo

La política de empleo se rige por lo establecido en la Resolución No. 46 del 2011, de la Contraloría General de la República, documento que usted debe conocer como parte de su preparación al ingresar en nuestra entidad.

Si usted es trabajador de la categoría de técnico, de Servicios u Operario, será contratado a tiempo determinado o a prueba.

Cuando resulte procedente, la administración puede designar o nombrar con carácter provisional a los trabajadores de cualquiera de las categorías ocupacionales recogidas en la Ley No. 107 o en su Reglamento.

La Administración garantiza que los trabajadores que se incorporen a trabajar por tiempo indeterminado, en cualquiera de las categorías ocupacionales, sean designados o nombrados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 107 y su Reglamento, los Decretos-Leyes No. 196 y 197 del Consejo de Estado y a lo dispuesto en la Resolución No. 15- 2000 del Ministro de Trabajo y Seguridad Social, así como el resto de la legislación vigente en esta materia.

En aquellos casos en que la relación laboral se establezca por tiempo determinado, para la ejecución de un trabajo u obra, o el adiestramiento, se suscribirán los contratos de trabajo correspondiente, en los términos y condiciones, establecidos en la Ley No. 49 "Código de Trabajo" y la Resolución No. 8 del 2005 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

En aquellos casos en que el trabajador vaya a desempeñar un cargo que de conformidad con las regulaciones migratorias vigentes es "controlado" deberá suscribir el documento donde se le notifica lo anterior antes de iniciar su relación laboral.

Jornada de trabajo

La hora de comienzo de la Jornada Laboral es a las 08:00 h de lunes a viernes, los dos sábados laborales del mes que no se trabajan, por ellos, recibe el 70 % del salario correspondiente a ese día, de trabajar el día completo y ser certificado por el jefe correspondiente, recibe el 100 % del salario. La Jornada laboral concluye a las 17:00 h.

En el caso de los trabajadores que laboran en la Sede Central y demás instalaciones radicadas en el municipio Plaza de la Revolución, el comienzo de la jornada laboral es a las 08:30, con media hora de almuerzo, manteniendo la misma hora de conclusión de la jornada, los que laboran en el resto de las instalaciones, el comienzo de la jornada laboral es a las 08:00, con una hora de almuerzo.

Existe un transporte colectivo contratado con la Empresa TRANSMETRO, que en dependencia de su lugar de residencia puede utilizar, abonando mensualmente el pago del mismo, debiendo recibir las indicaciones correspondientes e inserción en el itinerario en el lugar donde ha sido asignado, otras necesidades de transportación se garantizan con el transporte propio de acuerdo a las posibilidades existentes"

Sistema Salarial

El Sistema salarial está organizado en:

- Salario básico, que estará en dependencia con el cargo a ocupar.
- Pago adicional (antigüedad de trabajo en la Contraloría, si es auditor, se le reconoce todo el tiempo de trabajo en esta actividad, establecido en la Resolución No 5 del 2010, del MTSS que establece el sistema salarial CGR y sus dependencias.
- El pago de la especialidad (Maestría) o Doctorado mediante la acreditación de la Certificación correspondiente, por un monto de 80 ó 150 pesos según corresponda.
- Estimulación: en pesos convertibles para las áreas seleccionadas, establecido en el Reglamento interno para el otorgamiento o pérdida del derecho al pago de la misma, por un monto de 6 CUC, incluye:
 - Personal de comedor y pantry.
 - Personal de limpieza.
 - Choferes.
 - Carpinteros, albañiles, electricista, mecánico de transporte y de refrigeración.
 - Área de almacén.
 - Área contable y de personal que elabora nómina y pre-nómina, que labora en caja y estadística, y en la confección de documentos de pago.
 - Estimulación en moneda nacional para los que laboran en el área contable.

En el caso de la Contraloría Provincial de Matanzas la estimulación es de 12 CUC para todo el personal excluyendo a los cuadros.

Cuando es nuevo ingreso tiene derecho a la misma si ha trabajado el mes completo, o sea sin faltar un día.

Además de ello, recibirá un estipendio diario de 15 pesos por concepto de alimentación (almuerzo) de lunes a viernes.

Si su cargo es de chofer y trabaja horas extras (horario irregular) con un computo de no menos de 240 horas mensuales, recibirá un pago adicional equivalente a 102.38 pesos.

El pago del salario se efectúa mensualmente, en los primeros 10 días de cada mes.

Capacitación

La capacitación, como proceso que optimiza el desempeño, posee un papel protagónico en nuestro organismo ya, que contribuye a cumplir con eficiencia nuestra Misión.

La organización cuenta con un Plan de Capacitación que abarca los componentes técnico, económico, dirección, ideológico y de defensa, lo cual permite una preparación integral para nuestro personal, teniendo en cuenta la Determinación de la Necesidades de Capacitación emanadas de los resultados de la Evaluación de Desempeño de los trabajadores que se realiza anualmente.

Contamos con tres centros de capacitación regionales (Occidente, Centro y Oriente) categorizados y autorizados para la impartición de postgrado por el Ministerio de Educación Superior donde se imparten diferentes modalidades de la educación posgraduada nacionales e internacionales, así como aulas en las contralorías provinciales donde se realizan acciones de capacitación para elevar la preparación profesional de nuestro capital humano.

Establecemos coordinaciones con otros centros de capacitación de los organismos tales como MINCEX, CECOFIS, CANEC, INASS, así como con diferentes Facultades de la Universidad de La Habana especialmente la de Contabilidad y Finanzas para dar respuesta a las necesidades de superación y actualización del personal.

Ética

La ética en general comprende, las normas mediante las cuales un individuo decide su conducta. Por lo general son las exigencias sociales, deberes morales y efectos de las propias acciones que reflejan la responsabilidad del individuo hacia la sociedad, y sus compañeros de trabajo, que se traducen en modos de actuar, es decir, valores.

No basta que el miembro de una organización, sea un buen conocedor de las funciones inherentes a su cargo, se exige también la excelencia en las buenas maneras. Es decir un comportamiento correcto en circunstancias esperadas o inesperadas.

La introducción del conocimiento y la práctica del protocolo en la cultura organizacional es necesaria para potenciar la imagen de la entidad y para la aplicación práctica de dichas normas en la vida cotidiana de cada trabajador.

NORMAS DE EDUCACIÓN ELEMENTAL:

- La cortesía como base de las relaciones sociales
- Una conducta correcta
- El saludo
- Vestimenta y aspecto personal
- La postura
- Las presentaciones
- La comunicación

Cortesía: es una amplia consideración hacia los demás, es respeto a las personas, a su modo de ser, a sus costumbres, a sus ideas, es amor al prójimo. Muy ligada a la idea de cortesía se encuentran vocablos tales como: **buenos modales, urbanidad, educación, buenas maneras**

Urbanidad: es una serie de reglas creadas para no incomodar ni ofender a nadie; mientras que la cortesía es un don personal que agrega distinción a quien la practica.

El saludo: es una forma de cortesía que denota, de manera elemental, la educación de una persona.

Vestuario: El cuidado del aspecto personal es parte del respeto a sí mismo y a las personas que nos rodean.

- El valor de la primera impresión es incalculable, por tanto cada individuo debe preocuparse por conservar una imagen agradable y digna.
- La forma de vestir y el aspecto personal son fuentes de información sobre el individuo.
- En el mundo de hoy no hay una segunda oportunidad para dar una buena primera impresión.

Existe una diferencia entre moda y buen vestir: estar a la moda es sentirse bien con el traje puesto, y no simplemente vestirse al último grito de la moda.

LA MODA NO ES UNA OBLIGACIÓN SINO UNA ORIENTACIÓN

- La clave del buen vestir está en la selección individual.
- El vestuario debe ser sencillo, práctico, funcional, que satisfaga las **necesidades diarias y las ocasiones especiales**, lo cual no está reñido con el buen gusto ni con las posibilidades económicas.

Un buen vestir depende no solo de la ropa que llevamos puesta sino de los accesorios, maquillaje y limpieza en cabellos y manos. Todo lo anterior debe estar en total correspondencia con el lugar, la hora del día, la edad, el lugar en que se encuentre.

USOS DE ¿USTED?

- Al dirigirnos a personas desconocidas;
- A las personas que nos acaban de presentar;
- Al jefe o personas de rango superior al nuestro;
- Personas de igual o parecido rango al nuestro, que pertenezcan a otra entidad y con las cuales no tenemos mucho trato;
- A las personas mayores de edad en cualesquiera circunstancias.
- A personas que ocupan cargos de categoría ocupacionales inferiores, tales como choferes, camareros, cocineros, o de cualquier ocupación similar;
- Siempre que se establezca conversación telefónica con personas desconocidas;
- Cuando a pesar de existir relaciones de amistad entre el jefe y el subordinado, se encuentren ambos en el ámbito laboral, y se aprecie un clima respetuoso.
- A las personas que laboran en las entidades sujetos de las acciones de control.

GESTOS NEGATIVOS

- El manoteo excesivo
- Comerse o limpiarse las uñas
- Introducirse los dedos en la nariz
- Bostezar en público y estirar los dedos o el cuerpo
- Acariciar constantemente el pelo, el bigote y barba, el mentón
- Rascarse exageradamente.
- Romper o doblar papelitos, pintar muñequitos mientras otra persona habla.
- Balancear el cuerpo cuando está de pie.
- Quitarse los zapatos en público.
- Usar palillos de diente en público

LA POSTURA

La elegancia y el porte de la persona se ponen de manifiesto también a través de la forma de sentarse y de caminar. Mantener la espalda recta en forma natural da al individuo un aire de seguridad en sí mismo.

Caminar apresuradamente a grandes zancadas refleja una imagen negativa. Cuando se camina muy a prisa, se desestabiliza la persona, se le altera el rostro y da muestra de nerviosismo y cansancio. El paso ha de ser firme y medido.

Para la mujer, el mover exageradamente los brazos y otras partes del cuerpo resulta poco elegante.

Al sentarse mantenga la espalda recta apoyada en el respaldo del asiento.

Hombres y mujeres deben evitar cruzar las piernas cuando están en reuniones sociales. Sólo es permisible el cruce de las piernas a nivel de los tobillos.

La mejor postura para ambos sexos es mantener los pies apoyados en el piso y las piernas juntas.

LAS MANOS:

La postura correcta es mantener los brazos a ambos lados del cuerpo en forma natural. Otra postura correcta es las manos unidas sobre la pelvis, con los dedos entrecruzados, pero no tensionados. Evite cruzar los brazos cuando esté en público, pues esto crea una barrera defensiva que corta la comunicación.

Perseguimos con esta información, sobre aspectos de protocolo y ceremonial que usted, conozca las conductas que en este sentido se distingue nuestra institución. El protocolo busca el mejoramiento de la conducta, del saber estar, el reconocimiento y

respeto por las jerarquías, el actuar correctamente acorde con el lugar y las circunstancias en que se encuentre el funcionario. Sin la aplicación de sus reglas cada actividad se convertiría en un caos. En la actualidad el protocolo y el ceremonial están considerados como una expresión comunicativa, su empleo se ha extendido a todas las esferas de la vida internacional donde interactúan representantes de distintas culturas, creencias religiosas, costumbres. Para lograr un entendimiento entre las distintas partes, es necesario un código común que permita alcanzar una armonía y fluidez en la comunicación mutua. Este código es sin dudas el protocolo, que queremos sea una práctica en nuestra institución.

Disciplina Laboral

La conducta de los trabajadores se rige por un grupo de normativas establecidas.

En estas, se describen deberes, obligaciones y limitantes, cuyo incumplimiento constituye una violación de la disciplina laboral.

Estos documentos normativos deben ser de conocimiento de todos los trabajadores para que cumpla su carácter preventivo. No obstante su desconocimiento no le exime de responsabilidad ante hechos sancionables.

Convenio Colectivo de Trabajo

El Convenio Colectivo de Trabajo es un acuerdo entre la Administración y los trabajadores, representados por la organización sindical, a partir del cual se establecen los deberes y los derechos de ambas partes y las reglas para determinar: la organización, régimen laboral, condiciones de trabajo, capacitación, servicio a los trabajadores, tratamiento y distribución de reconocimientos y estímulos, así como la estimulación que regirá en el centro.

Su objetivo es lograr el incremento de la eficiencia económica, calidad de los servicios, profesionalidad de los trabajadores y el mejoramiento de sus condiciones laborales y de vida.

Este convenio tiene vigencia por tres años a partir de su firma y debe ser revisado anualmente dentro de los 45 días posteriores de aprobarse los objetivos de trabajo para el año, siendo de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de la Contraloría General, aunque su incorporación se produzca después de dicha concertación.

A usted lo recibimos cálidamente en un colectivo que fomenta y defiende los valores siguientes:

- **FIDELIDAD:** Porque somos y seremos fieles a los principios éticos forjados en el devenir de nuestra rica historia; fieles a la Revolución, a nuestro heroico y aguerrido pueblo, al Partido Comunista de Cuba, a las ideas de Fidel y Raúl, y a la unidad latinoamericana, por un mundo mejor. Asumiremos con modestia y entrega las tareas y

responsabilidades que se nos asignen. Estaremos siempre dispuestos a defender la Revolución en cualquier terreno que sea necesario.

- HONESTIDAD: Porque integramos un órgano donde se obra con decoro, transparencia y correspondencia entre la forma de pensar y actuar. Mantenemos una posición valiente y combativa contra cualquier manifestación de indisciplina, negligencia, ilegalidades o corrupción. Somos honrados, sinceros, capaces de defender la verdad a cualquier precio y bajo cualquier circunstancia. Utilizamos la crítica y la autocrítica, constructiva y oportunamente.
- AUSTERIDAD: Porque hacemos uso racional y mesurado de los recursos individuales y sociales. Combatimos el despilfarro, la extravagancia y el lucro. Promovemos la sencillez y la modestia.
- PROFESIONALIDAD: Porque la calidad y la excelencia identifican los resultados de nuestra labor. Empleamos a plenitud nuestra capacidad para cumplir las tareas con el máximo de eficacia y efectividad, convencidos de que el avance de nuestra Organización, descansa en la contribución de todos.
- CREATIVIDAD: Porque nos desarrollamos buscamos soluciones innovadoras y creativas; nos proyectamos hacia objetivos más abarcadores, buscamos nuevas vías y acciones de capacitación que potencien nuestras capacidades en aras del cabal cumplimiento del encargo que nos ha sido confiado.
- COLABORACIÓN: Porque cultivamos el espíritu altruista, solidario y de cooperación. Porque enriquecemos la profesionalidad de nuestro trabajo, compartiendo los recursos intelectuales que disponemos, coordinando las acciones para lograr mayor estabilidad y sentido de pertenencia.
- SEREMOS, UN COLECTIVO EJEMPLAR: Porque estamos inspirados en el ejemplo de Maceo, del Che, de los mártires de la Patria; de los Cinco Héroes, de quienes aprendemos lecciones de dignidad, fidelidad, entereza e infinito amor al pueblo. Porque profundizaremos en el ideario Martiano y en las enseñanzas que cada día recibimos de nuestro eterno Comandante en Jefe. Porque defenderemos el Socialismo, haciendo cada día y todos los días, con total entrega, los que como revolucionarios cubanos nos corresponde hacer.

Finalmente

Con el objetivo de que usted pueda prepararse y estar en condiciones para asumir el cargo asignado, cuenta con un tiempo de 10 días para el estudio de los documentos rectores que por su cargo le corresponda y demás aspectos necesarios que le permitan adaptarse e integrarse sin dificultad al colectivo de trabajadores de nuestro Órgano, listo para trabajar con eficiencia y la

responsabilidad necesaria, e invitamos a participar decisivamente en la batalla contra las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción, a ocupar la primera línea de combate, predicando en primer lugar con el ejemplo, asumiendo como modo de actuación la frase martiana: "En prever está, todo el arte de salvar"

¡Bienvenido!

Contraloría General de la República