

## Resolución No. 306/12

**POR CUANTO:** Por la Ley No. 107/09, aprobada el 1ro. de agosto de 2009 por la Asamblea Nacional del Poder Popular, se crea la Contraloría General de la República y por el artículo 31, inciso j) se dispone como una de las funciones, atribuciones y obligaciones de la Contraloría General, establecer los procedimientos en materia de supervisión y control emitiendo las disposiciones legales a su cargo, así como por la Disposición Final Tercera, el Contralor General de la República queda facultado para adoptar, en el marco de su competencia, las disposiciones legales requeridas a los efectos de la implementación de lo que por ésta Ley se establece.

**POR CUANTO:** Se hace necesario establecer las acciones a realizar durante la ejecución de las inspecciones por la Contraloría General de la República, por las empresas importadoras, exportadoras, productivas y de servicios, unidades presupuestadas u otras, seleccionadas considerando el significativo impacto en el cumplimiento de las Directivas y el Plan de la Economía y del Presupuesto, sujetos a este tipo de control.

**POR CUANTO:** Por Acuerdo de la Asamblea Nacional del Poder Popular, de 1ro de agosto de 2009, la que suscribe fue elegida para ocupar el cargo de Contralora General de la República.

**POR TANTO:** En el ejercicio de las facultades que me han sido conferidas,

### RESUELVO:

**PRIMERO:** Aprobar las

### **NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.** Las presentes normas tienen como objetivo regular las acciones a realizar por la Contraloría General de la República y los demás órganos y organismos de la Administración Central del Estado expresamente convocados y las obligaciones a cumplir por las empresas importadoras, exportadoras, productivas y de servicios, unidades presupuestadas u otras, durante la ejecución de la inspección de la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 2.** La inspección de la Contraloría General de la República, consiste en el análisis y evaluación que se realiza en entidades seleccionadas para determinar la economía, eficiencia y eficacia de su gestión en el cumplimiento de los Lineamientos de la Política Económica y Social trazada por el Gobierno y de las Directivas aprobadas para el Plan de la Economía y el Presupuesto, y el control económico administrativo, para lo cual se valora previamente la información publicada por la Oficina Nacional de Estadística e Información y otras que se solicitan a órganos y organismos de la Administración Central del Estado.

**ARTÍCULO 3.** La inspección de la Contraloría General de la República se aprueba en las Directivas y Objetivos de Acciones de Control que son presentados a la consideración del Presidente y propuestos por este, para la aprobación del Consejo de Estado. Se puntualiza en el plan anual de acciones de auditoría, supervisión y control conformado por la Contraloría General de la República y se inscribe en el Plan de Actividades Principales del Gobierno, el cual contiene los plazos de las principales tareas (reunión de inicio, ejecución y reunión de conclusiones). De resultar necesario realizar una inspección no concebida en el Plan, la que suscribe autoriza su ejecución.

**ARTÍCULO 4.** La que suscribe emite las orientaciones organizativas para el desarrollo de la inspección, así como el programa general, que se envía a la entidad sujeta a la inspección y a los ejecutores de la inspección que sean expresamente convocados, cuyo formato se muestra en el Anexo No. I "Programa General de las principales acciones de la inspección de la Contraloría General de la República", que forma parte de esta resolución.

**ARTÍCULO 5.** El órgano u organismo de la Administración Central del Estado, Consejo de la Administración Provincial o entidad nacional, al que pertenece el sujeto inspeccionado recibe también el programa general de las principales acciones de la inspección de la Contraloría General de la República y el informe que recoge el resultado final de la acción de control practicada a la entidad de su sistema.

**ARTÍCULO 6.** Los contralores jefes de las direcciones integrales de Auditoría, Supervisión y Control coordinan, dirigen y ejecutan las acciones de la inspección de la Contraloría General de la República, así como elaboran el informe final y dan seguimiento al plan de medidas y medidas disciplinarias aplicadas que presenta el sujeto inspeccionado.

**ARTÍCULO 7.** En caso que las contralorías provinciales y la del municipio especial Isla de la Juventud tengan participación en la inspección de la Contraloría General de la República; las actividades a desarrollar por ellos, deben estar coordinadas

con la Dirección Integral de Auditoría, Supervisión y Control que corresponda, e incluidas en el programa general aprobado; en el cual se establece las fechas para el cumplimiento de las tareas a desarrollar, la reunión de conclusiones y el envío del informe resumen final del territorio.

**ARTÍCULO 8.** La Contraloría General de la República solicita al Ministerio de Economía y Planificación, Ministerio de Finanzas y Precios, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio del Comercio Exterior y la Inversión Extranjera, Banco Central de Cuba y al organismo de la Administración Central del Estado al que pertenece la entidad inspeccionada, con treinta (30) días de antelación a la fecha de inicio de la inspección, la información relativa a la ejecución de planes y programas nacionales, inversiones, negocios con inversionistas extranjeros y otras actividades en ejecución, situación de las cuentas por cobrar y pagar, así como, cualquier otra relacionada con el cumplimiento de su encargo estatal u objeto social, en el interés de definir el alcance y objetivos específicos a evaluar.

**ARTÍCULO 9.** Los contralores jefes de las direcciones integrales de Auditoría, Supervisión y Control, según corresponda, envían carta al jefe de la entidad sujeta a la acción de control, con treinta (30) días de anticipación a la fecha de inicio de la inspección de la Contraloría General de la República, con los elementos siguientes:

- a. El período de ejecución de la inspección.
- b. La fecha de la reunión inicial y la fecha de envío del informe a analizar en dicha reunión.
- c. Solicitud de los aspectos que debe contener el informe sobre la entidad.

**ARTÍCULO 10.** Los contralores jefes de las direcciones integrales de Auditoría, Supervisión y Control según corresponda, envían con treinta (30) días de anticipación a la fecha de inicio de la acción de control, cartas a los contralores jefes provinciales y al del municipio especial Isla de la juventud, de corresponder su participación en la inspección de la Contraloría General de la República, informando:

- a. El período de ejecución de la inspección de la Contraloría General de la República en el territorio.
- b. Los objetivos generales y específicos.
- c. La fecha de la reunión inicial y la fecha de entrega de los respectivos informes resumen de los territorios.

**ARTÍCULO 11.** Los contralores jefes de las direcciones integrales de Auditoría, Supervisión y Control y las contralorías provinciales y la del municipio especial Isla de la Juventud, tomando en consideración los objetivos generales y para definir los objetivos específicos en correspondencia con el territorio al cual pertenecen, realizan coordinaciones de trabajo con las partes interesadas correspondientes, para efectuar:

a) Entrevistas a funcionarios de los órganos u organismos de la Administración Central del Estado, Consejo de la Administración Provincial o entidad nacional, cuya empresa u unidad presupuestada será inspeccionada por la Contraloría General de la República, para solicitar la información necesaria sobre la entidad y evaluación de ésta.

**ARTÍCULO 12.** La inspección de la Contraloría General de la República, comienza en la fecha que indica el programa general y durante su ejecución en la entidad seleccionada, los contralores y auditores validan la información obtenida de la Oficina Nacional de Estadísticas e Información y de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado consultados, mediante la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento.

**ARTÍCULO 13.** Los informes resumen de los territorios que elaboran las contralorías provinciales y la del municipio especial Isla de la Juventud, así como el informe final de los resultados de la inspección de la entidad controlada, que elabora la Dirección Integral de Auditoría, Supervisión y Control correspondiente, incorporan las deficiencias que se encuentren pendientes de solución, como resultados de otras acciones de control recibidas, de acuerdo con las verificaciones realizadas durante la ejecución de la inspección de la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 14.** El informe resumen final de la inspección de la Contraloría General de la República que elabora la Dirección Integral de Auditoría, Supervisión y Control que corresponda, así como los informes resumen de los territorios que elaboran las contralorías provinciales y la del municipio especial Isla de la Juventud, deben estar escritos de forma clara, concisa y precisa y ajustado a lo establecido en el Anexo II "Guía para la elaboración del informe de la inspección de la Contraloría General de la República", que forma parte de esta resolución.

**ARTÍCULO 15.** La Contraloría General de la República presenta a la entidad, el informe final, a los 10 (diez) días siguientes de haber realizado la reunión de conclusiones de los resultados de la inspección ejecutada.

**ARTÍCULO 16** La que suscribe, envía carta al jefe del órgano u organismo de la Administración Central del Estado, presidente del Consejo de la Administración Provincial o jefe de la entidad nacional, según corresponda, al que pertenece el sujeto inspeccionado, remitiendo el informe de los resultados de la inspección de la Contraloría General de la República realizada a la entidad de su sistema.

## CAPÍTULO II

### Obligaciones a cumplir por la entidad inspeccionada

**ARTÍCULO 17.** El jefe de la entidad sujeto a la inspección de la Contraloría General de la República, cumple con las obligaciones siguientes:

1. Envía a la Contraloría General de la República, con cinco días (5) de antelación a la fecha de la reunión inicial, la siguiente información:

a) Estructura organizativa, breve caracterización de su organización empresarial, principales funciones, así como la resolución que avala la creación de la entidad.

b) Evaluación sobre las áreas y actividades de mayores riesgos, además de las principales dificultades que se presentan y las medidas que se adoptan.

c) Situación actual de los objetivos de la entidad que tributan al cumplimiento de las Directivas para el Plan de la Economía y el Presupuesto.

d) Estados financieros al cierre del último período contable e informe valorativo del cumplimiento del plan y el presupuesto.

2. Participa con los miembros del consejo de dirección y los responsables de las actividades inspeccionadas, en la reunión de conclusiones de la inspección de la Contraloría General de la República, analizándose las causas y condiciones que propiciaron las deficiencias, así como las principales medidas que se deben emprender para prevenirlas y eliminarlas.

3. Participa también en la reunión de conclusiones, el jefe inmediato superior del sujeto inspeccionado, y en caso de que se subordine directamente al jefe del órgano u organismo de la Administración Central del Estado, presidente del Consejo de la Administración Provincial o jefe de la entidad nacional, participa éste o el cuadro que designe.

4. Prepara de conjunto con las organizaciones políticas y de masa, la reunión con los trabajadores para notificar los resultados de la inspección de la Contraloría General de la República.

5. Consulta a la que suscribe o al Contralor Jefe Provincial y al del municipio especial Isla de la Juventud, según corresponda, dentro del término de diez (10) días a partir de la entrega del informe final, la propuesta de medidas disciplinarias a adoptar con los responsables directos y colaterales, de acuerdo con la declaración de responsabilidad administrativa en los casos en que se determine, en interés de recibir los criterios pertinentes.

6. Presenta a la que suscribe o al Contralor Jefe Provincial y al del municipio especial Isla de la Juventud, según corresponda, el plan de medidas para eliminar las deficiencias señaladas, en el término de hasta treinta (30) días siguientes, a partir de conocer el resultado del informe final y en el formato que se establece en el Anexo No. III "Plan de Medidas de la inspección de la Contraloría General de la República", que forma parte de esta resolución.

**ARTÍCULO 18.** El jefe de la entidad inspeccionada, transcurrido un año de haber recibido la inspección de la Contraloría General de la República, realiza las acciones siguientes:

1. Elabora un informe de análisis y evaluación del cumplimiento del plan de medidas, el cual debe ser remitido a la que suscribe, treinta (30) días antes de la fecha de la reunión del consejo de dirección de la entidad, donde se analiza dicho informe.

2. Presenta a su consejo de dirección con la participación de la Contraloría General de la República, el informe de análisis y evaluación del cumplimiento del plan de medidas, debiendo promover un debate sobre el grado de cumplimiento de dicho plan y en caso de incumplimientos las razones que lo motivaron.

### **CAPÍTULO III**

#### **Obligaciones de los ejecutantes de la inspección de la Contraloría General de la República de los órganos u organismos de la Administración Central del Estado y los integrantes del Sistema Nacional de Auditoría**

**ARTÍCULO 19.** El órgano u organismo de la Administración Central del Estado y los integrantes del Sistema Nacional de Auditoría, que sean expresamente convocados para la realización de la inspección de la Contraloría General de la República, cumplen las obligaciones siguientes:

1. Participa en las reuniones convocadas por la Contraloría General de la República.
2. Coordina y controla el trabajo de los especialistas que actúan como ejecutores de la inspección de la Contraloría General de la República, en el cumplimiento del programa general, así como recepciona y revisa el informe elaborado y lo aprueba en su consejo de dirección.
3. Dictamina durante la ejecución de la inspección de la Contraloría General de la República en la entidad, sobre el grado de economía, eficiencia y eficacia de la gestión y del control económico administrativo del tema examinado.
4. Analiza con el personal correspondiente de la entidad inspeccionada, las deficiencias detectadas al finalizar el tema examinado o en reuniones parciales, haciendo referencia a las disposiciones legales que se incumplen, así como las causas y condiciones que la provocan, en las que levanta acta, dejando evidencia de los aspectos tratados y la conformidad o no del inspeccionado.
5. Cuantifica los daños económicos a la entidad y al Estado, derivadas de las deficiencias e irregularidades detectadas y de estas, determina las que se consideran pérdidas económicas.
6. Determina cuando proceda, la responsabilidad administrativa directa y colateral, relacionada con las deficiencias e irregularidades detectadas.
7. Garantiza que el contenido de los informes, se comunique al máximo dirigente de la entidad inspeccionada, quedando evidencia de ello, así como de los criterios emitidos.
8. Envía el informe de la inspección de la Contraloría General de la República, en el término que se establezca en el programa general, a la que suscribe, mediante carta firmada por el jefe del órgano u organismo ejecutante de la inspección, donde se precisa la fecha del consejo de dirección en que fue aprobado dicho informe.
9. Archiva y custodia la información por cinco años.

**SEGUNDO:** La presente resolución entra en vigor a los quince (15) días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

**ARCHÍVESE** el original en la Dirección Jurídica de este Órgano.

**PÚBLIQUESE** en la Gaceta Oficial de la República.

Dada en La Habana, a los 12 días del mes de septiembre de 2012.

Gladys María Bejerano Portela  
Contralora General de la República

La Lic. Lumey Gonzalez Vergara, Auditora Supervisora en la Dirección Jurídica de la  
CONTRALORÍA GENERAL

CERTIFICA QUE: El presente documento es copia fiel y exacta de su original que obra en  
los archivos de esta Dirección

Dada en la ciudad de La Habana, a los 12 días del mes de septiembre de 2012.

---

Firma



**Anexo No. I**  
**Resolución No. 306/12**

**“PROGRAMA GENERAL DE LAS PRINCIPALES ACCIONES DE LA INSPECCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”**

Órgano u organismo: (1)

Entidad inspeccionada: (2)

Año: (3)

| Actividades<br>(4) | Desde<br>(5) | Hasta<br>(5) | Participantes<br>(6) | Lugar<br>(7) |
|--------------------|--------------|--------------|----------------------|--------------|
|                    |              |              |                      |              |
|                    |              |              |                      |              |
|                    |              |              |                      |              |
|                    |              |              |                      |              |
|                    |              |              |                      |              |
|                    |              |              |                      |              |

**Objetivo:** Organizar las actividades a ejecutar en la inspección de la Contraloría General de la República.

**Alcance:** Contralora General de la República, Contralor Jefe Provincial y el del municipio especial Isla de la Juventud, Contralor Jefe de la Dirección Integral de Auditoría, Supervisión y Control que corresponda, los ejecutores de la inspección y la entidad sujeto de la inspección.

**Emisión:** Contralora General de la República.

**Distribución:** Al jefe del órgano u organismo de la Administración Central del Estado, presidente de los Consejos de la Administración Provincial o entidad nacional, que corresponda, al que pertenece el sujeto de la inspección, la entidad inspeccionada y los ejecutores de la inspección.

**Datos de uso obligatorio:**

1. Nombre del órgano u organismo, cuya entidad es sujeto de la inspección de la Contraloría General de la República.
2. Nombre de la entidad que recibe la inspección de la Contraloría General de la República.
3. Año en que se realiza la inspección de la Contraloría General de la República.
4. Descripción de las actividades a realizar durante la inspección de la Contraloría General de la República, que incluyen las que se realizan a nivel de territorio por las contralorías provinciales y la del municipio especial Isla de la Juventud.
5. Mes y día que le corresponde realizar la actividad.
6. Participantes de las actividades.
7. Lugar en que se efectúa la actividad.

**Anexo II**  
**Resolución No. 306/12**

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE LA INSPECCIÓN DE LA  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

**Objetivo:** Establecer los aspectos a considerar en el informe que presentan la Dirección Integral de Auditoría, Supervisión y Control, que corresponda y las contralorías provinciales y la del municipio especial Isla de la Juventud, de los resultados de la inspección de la Contraloría General de la República.

**Alcance:** Contralor Jefe Provincial y el del municipio especial Isla de la Juventud, Contralor Jefe de la Dirección Integral de Auditoría, Supervisión y Control que corresponda y ejecutores de la inspección.

**Emisión:** Dirección Integral de Auditoría, Supervisión y Control, que corresponda y las contralorías provinciales y la del municipio especial Isla de la Juventud.

**Datos de uso obligatorio:**

- a. Título: "Informe de la inspección de la Contraloría General de la República."
- b. Fecha de emisión: fecha de elaboración del informe.
- c. Nombre de la entidad sujeto de la inspección.
- d. Dirección.
- e. Código REEUP.
- f. Fecha de inicio.
- g. Fecha de terminación.
- h. Introducción: con los datos de constitución de la entidad, objeto social o empresarial, los objetivos de la inspección, relacionar las unidades organizativas inspeccionadas y el alcance de las verificaciones efectuadas.
- i. Conclusiones: síntesis de los hechos y situaciones fundamentales comprobadas en cuanto a la valoración del grado de economía, eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, en el cumplimiento de los Lineamientos de la Política Económica y Social trazada por el Gobierno y de las Directivas aprobadas para el Plan de la

Economía y el Presupuesto y el control económico administrativo, así como se precisan las causas y condiciones que dan origen a las deficiencias detectadas.

j. Resultados: se deben detallar las deficiencias detectadas de acuerdo con los objetivos alcanzados para la evaluación del grado de economía, eficiencia y la eficacia de la gestión de la entidad y el control económico administrativo, relacionando dichas deficiencias e irregularidades con las violaciones de la legislación vigente.

k. Daños y pérdidas económicas: incorporar la cantidad, unidad de medida y el valor monetario de la afectación u otro tipo de daños y pérdidas a la entidad o al Estado.

l. Recomendaciones: se precisan las acciones principales para minimizar, eliminar o prevenir la ocurrencia de las deficiencias que afectan el logro de la economía, eficiencia y eficacia de la gestión y del control económico administrativo de la entidad.

m. Declarar los anexos relacionados con la declaración de responsabilidad administrativa: se elaboran los anexos correspondientes con la determinación de la responsabilidad administrativa relacionada con las deficiencias e irregularidades detectadas.

n. Generalidades: se debe reflejar el término de que dispone el sujeto de la acción de control, para el envío del plan de medidas para eliminar las deficiencias detectadas, así como de las propuestas de medidas disciplinarias que determinen aplicar con los responsables directos y colaterales

**Anexo III**  
**Resolución No. 306/12**

**“PLAN DE MEDIDAS DERIVADO DE LA INSPECCIÓN DE LA  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”**

**PLAN DE MEDIDAS DE LA INSPECCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
DE LA REPÚBLICA**

Identificación de la entidad inspeccionada (1)

| No.<br>(2) | Deficiencia<br>(3) | Medidas<br>(4) | Fecha de<br>cumplimiento<br>(5) | Ejecuta<br>(6) | Controla<br>(7) |
|------------|--------------------|----------------|---------------------------------|----------------|-----------------|
|            |                    |                |                                 |                |                 |
|            |                    |                |                                 |                |                 |

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICADAS**

| Nombre y<br>apellidos<br>(8) | Cargo<br>(9) | Categoría<br>ocupacional<br>(10) | Hecho<br>imputable<br>(11) | Responsabilidad<br>directa o<br>colateral<br>(12) | Medida<br>disciplinaria<br>aplicada<br>(13) |
|------------------------------|--------------|----------------------------------|----------------------------|---|---|
|                              |              |                                  |                            |   |   |
|                              |              |                                  |                            |   |   |

Fecha del documento: (14)

Nombre, apellidos, cargo y firma de la máxima autoridad de la entidad: (15)

Nombre, apellidos, cargo y firma del jefe del nivel superior: (16)

**Objetivo:** Establecer los aspectos a considerar en el plan de medidas que elabora la entidad inspeccionada para dar solución a las deficiencias detectadas en la inspección de la Contraloría General República, así como informar las medidas disciplinarias aplicadas a los responsables directos y colaterales.

**Alcance:** Contralora General de la República, Contralor Jefe Provincial y el del municipio especial Isla de la Juventud y entidad inspeccionada.

**Emisión:** Entidad inspeccionada.

**Distribución:** Contralora General de la República, Contralor Jefe Provincial y el del municipio especial Isla de la Juventud y entidad inspeccionada.

**Datos de uso obligatorio:**

1. Nombre de la entidad sujeto de la inspección de la Contraloría General de la República.
2. Número de la deficiencia.
3. Descripción de la deficiencia.
4. Medidas a aplicar.
5. Fecha de cumplimiento de la medida.
6. Nombre, apellidos y cargo del que ejecuta la medida.
7. Nombre, apellidos y cargo del que controla el cumplimiento de la medida.
8. Nombres y apellidos de los responsables directos y colaterales.
9. Cargo que ocupa el responsable directo o colateral de la deficiencia detectada.
10. Categoría ocupacional del responsable directo o colateral de la deficiencia detectada.
11. Descripción del hecho que se le imputa al responsable directo o colateral.
12. Identificación de la responsabilidad, si es directa o colateral.
13. Detallar la medida disciplinaria aplicada, identificando la legislación que la establece, así como el artículo e inciso que corresponda.
14. Fecha de elaboración del documento.
15. Nombre, apellidos, cargo y firma de la máxima autoridad de la entidad inspeccionada.
16. Nombre, apellidos, cargo y firma del jefe del nivel superior de la entidad inspeccionada.