

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE JUSTICIA

Información en este número

Gaceta Oficial No. 038 Ordinaria de 30 de julio de 2013

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución No. 261/2013

MINISTERIO

Ministerio de Finanzas y Precios

Resolución No. 280/2013

GACETA OFICIAL



DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICIÓN ORDINARIA

LA HABANA, MARTES 30 DE JULIO DE 2013

AÑO CXI

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

Teléfonos: 878-3849, 878-4435 y 873-7962

Número 38

Página 1217

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIÓN No. 261/13

POR CUANTO: Por la Ley No. 107/2009 se crea la Contraloría General de la República y por el artículo 6 se establece, lo relativo a las directivas, lineamientos y el plan anual de acciones de auditoría, supervisión y control, así como, en el artículo 31, inciso r) se define dentro de las funciones, atribuciones y obligaciones específicas de la Contraloría General, la de regular y dirigir metodológicamente el sistema nacional de auditoría.

POR CUANTO: Resulta necesario actualizar lo relativo al proceso de elaboración, conciliación, aprobación y control del plan anual de acciones de auditoría, supervisión y control del Sistema Nacional de Auditoría, conforme a lo regulado en la Ley No. 107 y su Reglamento; así como, dejar sin efectos la Resolución No. 442, de 16 de noviembre de 2006, dictada por la Ministra del extinto Ministerio de Auditoría y Control, por la que se aprueba el “Procedimiento para la Invalidación, Modificación y Reclasificación de las auditorías y comprobaciones especiales”.

POR TANTO: En la Disposición Final Tercera de la Ley No. 107 se establece la facultad del Contralor General de la República para adoptar, en el marco de su competencia, las disposiciones legales requeridas para la implementación de esta Ley, por lo que en el ejercicio de las facultades que me están conferidas,

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar las siguientes:

“NORMAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN, CONCILIACIÓN, APROBACIÓN Y CONTROL DEL PLAN ANUAL DE LAS ACCIONES DE AUDITORÍA, SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE AUDITORÍA Y SU SISTEMA INFORMATIVO”.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- El objetivo de la presente, es definir las Normas Generales para la elaboración, conciliación, aprobación, control e información del cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, Supervisión y Control del Sistema Nacional de Auditoría.

ARTÍCULO 2.- Son sujetos de las mismas, las Direcciones Integrales de Auditoría, Supervisión y Control, de Atención al Sistema Nacional de Auditoría y Planificación, de Metodología e Inconformidades, todas de la Contraloría General, así como, las contralorías provinciales y la del municipio especial Isla de la Juventud; las Unidades Centrales de Auditoría Interna, Unidades de Auditoría Interna y Auditores Internos, de los organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y Consejos de la Administración de las Asambleas Provinciales del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud, direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, las Sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente.

ARTÍCULO 3.- En lo adelante se entiende por:

Acciones de control: Control y recontrol integral estatal, auditorías, comprobaciones especiales,

visitas de supervisión y control, visitas de trabajo, visitas de intercambio y control, inspección de la Contraloría General de la República y procesos de supervisión.

AI: Auditores internos.

Año: Año natural.

CAP (ME): Consejos de la Administración de las Asambleas Provinciales del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud.

CGR: Contraloría General de la República.

Código REEUP: Registro de Entidades Estatales y Unidades Presupuestadas.

Código NIT: Número de Identificación Tributaria asignado por la ONAT.

CP (ME): Contralorías provinciales y la del municipio especial Isla de la Juventud de la CGR.

DASNAP: Dirección de Atención al Sistema Nacional de Auditoría y Planificación de la CGR.

Días: Días hábiles.

DIC: Direcciones Integrales de Auditoría, Supervisión y Control de la CGR.

Direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa: autorizados en el artículo 40, incisos b), c), d), e) y f) del Reglamento de la Ley No. 107.

Directivas: Las que anualmente emite el Consejo de Estado para la planificación de las acciones de auditoría, supervisión y control que conforman el plan.

Entidad auditada: Persona natural o jurídica objeto de una acción de auditoría, supervisión o control.

EN: entidad nacional.

Informe especial: Documento debidamente fundamentado en el que se consigna el presunto hecho delictivo detectado y las evidencias que lo sustentan.

Jefe de Grupo: Funcionario que dirige y ejecuta las acciones de auditoría, supervisión y control.

OACE: Organismos de la Administración Central del Estado.

Objetivos generales: lineamientos que refiere el artículo 6 de la Ley No. 107 y el 7 de su Reglamento.

OCIC: Oficina de Control de la Información Clasificada.

PHC: Presunto hecho de corrupción.

PHD: Presunto hecho delictivo.

Plan: Plan anual de las acciones de auditoría, supervisión y control, en lo que a cada estructura compete.

SNA: Sistema Nacional de Auditoría.

Sociedades: Sociedades facultadas para ejecutar la auditoría independiente.

Trimestre: Trimestre natural.

UAI: Unidades de Auditoría Interna.

UCAI: Unidades Centrales de Auditoría Interna de los OACE, entidades nacionales y CAP (ME).

CAPÍTULO II SECCIÓN PRIMERA

De las directivas, elaboración, conciliación y aprobación del plan de la cgr, ucai, de las direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa y las sociedades.

ARTÍCULO 4.- Aprobadas las directivas y objetivos generales por el Consejo de Estado para la elaboración del plan, la que suscribe las remite a los jefes de órganos, organismos y entidades nacionales, con la indicación que las adecuen para su sistema, adjuntado además, el calendario para la planificación, elaboración, conciliación y aprobación del plan anual del siguiente año.

ARTÍCULO 5.- La DASNAP de la CGR, garantizará el cumplimiento de estos procesos, hasta la remisión y control de los planes aprobados para todo el SNA.

ARTÍCULO 6.- La confección del proyecto de plan se inicia en todos los niveles del SNA, una vez recibidas las directivas y objetivos generales.

6.1.- Se elabora por cada unidad organizativa del SNA, teniendo en cuenta además, los intereses particulares. Se conforma como un documento único desde el nivel central hasta la estructura de UAI, sucursal, departamento o sección.

ARTÍCULO 7.- En el proceso de planificación se tendrá en cuenta, el balance de la fuerza de trabajo (plantilla cubierta), fondo de tiempo disponible, tipos de acciones a ejecutar y el tiempo estimado para cada tipo acción de control; cumplimiento histórico de los planes y otros indicadores que coadyuven a la optimización de los recursos disponibles y que garanticen la calidad de los resultados. Del fondo de tiempo calculado para el año, no se planifica el veinte (20) por ciento, el que queda disponible para la ejecución de acciones no previstas o solicitudes expresas.

7.1.- El fondo de tiempo real para cada año se calcula, descontando de la cantidad de días naturales del año, los sábados y domingos, días feriados y de conmemoración nacional, vacaciones y el tiempo destinado a la capacitación de los auditores.

7.2.- El fondo de tiempo promedio estimado por tipo de auditoría, que incluye hasta la reunión final de información de los resultados, es de cuarenta y cinco (45) días para las auditorías de gestión o rendimiento, las financiera o de estados financieros y la ambiental; treinta (30) días para las auditorías forense, de cumplimiento, fiscal, especial y la de tecnologías de la información y las comunicaciones.

ARTÍCULO 8.- Las UCAI establecen una base de datos, que posibilite obtener la información histórica nominalizada de hasta cinco (5) años anteriores, de todas las acciones de control recibidas por sus entidades, ejecutadas por auditores internos de la

UCAI-UAI y los externos, lo que constituirá un elemento esencial a tener en cuenta al momento de la planificación.

ARTÍCULO 9.- El proyecto de plan se presenta en el Anexo No. 1 que forma parte de la presente resolución, en el que además se incluyen, las acciones que se prevean que queden en proceso al cierre del año. Las acciones de control planificadas a ejecutar en el exterior se inscriben en el Anexo No. 1 independiente, el que se clasifica conforme lo establecido en la Lista General de Información Clasificada de cada ejecutor.

9.1.- Las DIC, DASNAP y las CP (ME) lo confeccionan por órgano, organismo o entidad nacional, las UCAI de los OACE y entidades nacionales, por entidades y provincias, la de los CAP (ME) por municipios, las direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, las sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente, desglosada por órgano, organismo, entidad nacional y provincia. Con independencia a la estructura anterior, se inscriben por orden, el control y recontrol integral estatal, auditorías, comprobaciones especiales, visitas de supervisión y control, visitas de trabajo, visitas de intercambio y control, inspección de la CGR y procesos de supervisión, según corresponda.

ARTÍCULO 10.- Las unidades organizativas de la CGR inscriben en el proyecto de plan el control y recontrol integral estatal, auditorías, comprobaciones especiales, visitas de supervisión y control, visitas de intercambio y control, visitas de trabajo e inspección de la CGR, las que se integran en un plan único, por la DASNAP.

10.1.- Las demás unidades organizativas que integran el Sistema Nacional de Auditoría, conforman su plan con auditorías y visitas de supervisión y control. Las comprobaciones especiales que resulten procedentes ejecutar, se realizarán con carácter extraplan, las que no excederán el término de ejecución de diez (10) días.

ARTÍCULO 11.- Las UCAI en el proceso de elaboración del proyecto de plan, concilian con las sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente, para conocer aquellas entidades de su sistema, que tienen contratado el servicio de auditoría independiente y adoptar las decisiones que resulten procedentes, así como, con la unidad organizativa de su órgano, organismo y entidad nacional que ejecuta las verificaciones presupuestarias, para no duplicar acciones de control en una misma entidad, de lo que debe quedar constancia documental y presentar la evidencia en el acto de conciliación en la CP (ME) y con la DASNAP.

ARTÍCULO 12.- Las DIC, Departamento de Atención al Sistema y las CP (ME), remiten a la DASNAP con tres (3) días de antelación a la fecha de conciliación conforme al calendario establecido, el proyecto de plan en soporte digital.

ARTÍCULO 13.- En el acto de conciliación con la CP(ME) se verificará como elementos esenciales, que el proyecto de plan esté acorde a las directivas y objetivos generales aprobados; las entidades reciban una auditoría como mínimo cada dieciocho (18) meses; estén planificadas las auditorías financieras a las entidades que aplican el Sistema de Dirección y Gestión Empresarial y que se encuentran en seguimiento por tener evaluación negativa en su Sistema de Control Interno; en una misma entidad no se planifique en el período más de una acción de control; la cantidad de acciones de control planificadas estén en correspondencia con la plantilla cubierta y el fondo de tiempo real; el promedio de fondo de tiempo estimado para cada acción de control; recomendar la inclusión de intereses a controlar y que el Anexo No. 1 se presente conforme a los requerimientos exigidos.

13.1.- Del proceso de conciliación se deja constancia documental con la firma de las partes según el Anexo No. 7 que se adjunta y que forma parte de la presente resolución, consignando en el mismo los aspectos a rectificar o la conformidad con el proyecto de plan presentado.

ARTÍCULO 14.- Las UCAI de los OACE, entidades nacionales y CAP, direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, las sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente, realizan con las CP (ME), la conciliación de las acciones previstas a ejecutar en el proyecto de plan en cada territorio, para ello, deberán remitir el mismo en soporte digital con tres (3) días de antelación a la fecha de conciliación conforme al calendario aprobado.

14.1.- Con la CP de La Habana, conciliará además de la UCAI del CAP, las UAI de los OACE y entidades nacionales y los departamentos provinciales de las Oficinas Nacional de la Administración Tributaria y de Estadística e Información, para las acciones a ejecutar en esta provincia.

14.2.- Los contralores jefes de la CP (ME), remiten escaneado por vía electrónica a la DASNAP el Anexo No. 7, en los tres (3) días posteriores a la fecha de la conciliación con cada unidad organizativa del SNA que ejecuta acciones de control en su territorio, los que serán utilizados por la DASNAP en la conciliación de los planes integrados de las UCAI de los OACE y entidades nacionales, direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, las sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente.

ARTÍCULO 15.- Las UCAI de los OACE y entidades nacionales, direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, las sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente, una vez realizado los ajustes a partir de las conciliaciones previas ejecutadas, reelaboran su

proyecto de plan y conforme al calendario establecido, lo presentan a la DASNAP en el Anexo No. 1, en soporte digital y papel con tres (3) días de antelación a la fecha de conciliación, donde además se verificará, el cumplimiento de lo acordado con las sociedades y las CP (ME).

ARTÍCULO 16.- Realizados los ajustes indicados en la conciliación con la DASNAP y en la fecha que se determina en el calendario, las DIC, DASNAP, CP (ME), UCAI de los OACE y entidades nacionales, direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, las sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente, presentan en soporte digital y papel, la propuesta de plan en el Anexo No. 1 para su aprobación por la que suscribe, con la carta de remisión según Anexo No. 8 que forma parte de la presente resolución.

16.1.- Las UCAI de los CAP (ME), cumplidos los requerimientos del acto de conciliación y según el calendario aprobado, presentan en soporte papel y digital la propuesta de plan en el Anexo 1 en las CP (ME), con la carta de remisión a la que suscribe para su aprobación, conforme al Anexo No. 8.

ARTÍCULO 17.- El Anexo No. 1 con la propuesta del plan, se inicia y acuña en cada página por quien lo elaboró, y en la última, se firma en la extrema izquierda por quien lo elaboró, en el centro en aprobado por el titular del órgano, organismo o entidad nacional, consignando los cuños correspondientes, dejando el escaque de la extrema derecha el aprobado por quien suscribe la presente.

ARTÍCULO 18.- Realizadas las conciliaciones del proyecto del plan anual de auditoría, supervisión y control con todas las unidades organizativas que integran el SNA, la que suscribe lo somete en consulta al Presidente del Consejo de Estado, con la fundamentación correspondiente.

ARTÍCULO 19.- Conforme a lo indicado por el Presidente del Consejo de Estado, la que suscribe remite carta al jefe del órgano, organismo o entidad nacional adjuntando el plan aprobado, con las indicaciones que resulten procedentes. De la carta se envía copia a los contralores jefes de las DIC y de las CP (ME) según corresponda.

ARTÍCULO 20.- La DASNAP, conserva el original del plan de la CGR y copia de las demás estructuras que integran el SNA, enviando en soporte digital a las CP (ME) antes de finalizar el año, la relación nominal de las acciones que se ejecutarán en cada territorio por los demás integrantes del sistema.

ARTÍCULO 21.- Conforme al plan anual aprobado para la CGR, las acciones de auditoría, supervisión y control a ejecutar en cada trimestre, se informan al Grupo de Planificación de la Secretaría del Consejo de Ministros, a los efectos de que se publiquen en el Plan de Actividades del Gobierno y sea de conocimiento de todos los órganos, organismos y entidades

nacionales, lo que permitirá la no coincidencia de controles en una misma entidad en igual período.

SECCIÓN SEGUNDA

De las directivas, elaboración, y aprobación del plan del auditor interno

ARTÍCULO 22.- El auditor interno de las entidades elabora su plan en el Anexo No. 1, conforme al calendario que emita la UCAI, teniendo en cuenta las directivas y objetivos generales adecuados a su sistema y los intereses particulares que indique la UCAI en los casos que corresponda y los que recibe del máximo dirigente de la entidad.

ARTÍCULO 23.- El plan del auditor interno es aprobado por el máximo dirigente de la entidad, previa revisión del jefe de la UCAI correspondiente, del que se remite copia a la UCAI o UAI según corresponda.

CAPÍTULO III

SECCIÓN PRIMERA

Del registro y control del cumplimiento del plan

ARTÍCULO 24.- El Anexo No. 1 con el cierre de la información del IV trimestre constituye el Registro Anual de Acciones de Control. Este registro se conserva por un período de cinco (5) años.

ARTÍCULO 25.- Previo a iniciar acciones de control extraplan, se realiza consulta por escrito con la correspondiente fundamentación por el jefe de la DIC, DASNAP, CP (ME), UCAI, direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, las sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente, a la DASNAP, la que emitirá respuesta dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibida, con el objetivo de evitar interferencia en los planes de otras unidades organizativas del SNA.

ARTÍCULO 26.- El control del cumplimiento del plan, se registra según se van ejecutando las acciones de control aprobadas en los anexos 1 (plan), 3 (medidas disciplinarias) y 4 (principales deficiencias detectadas), que forman parte de la presente resolución y conforme a la metodología que en los mismos se establece. Las acciones extraplan que se autoricen y ejecuten, se incorporan al Anexo No. 1.

SECCIÓN SEGUNDA

Modificaciones del Plan

ARTÍCULO 27.- Las modificaciones del plan de los auditores internos de las entidades, se aprueban por el máximo dirigente de la entidad, notificando por escrito al jefe de la UCAI o UAI según corresponda.

ARTÍCULO 28.- Las solicitudes de modificación del plan aprobado para las DIC, DASNAP y las CP (ME), las UCAI de los OACE, entidades nacionales y CAP (ME), las direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, las sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría indepen-

diente, se realiza en el momento que se requiera, mediante escrito debidamente fundamentado a la que suscribe, por los contralores jefes, el jefe del órgano, organismo o entidad nacional, la que a partir de los argumentos expuestos, emite su aprobación o las consideraciones que procedan, en el término de siete (7) días a partir de recibida la solicitud.

ARTÍCULO 29.- Con la información del cumplimiento del plan trimestral, el jefe del órgano, organismo o entidad nacional de resultar procedente, presenta a la que suscribe, la solicitud con los ajustes necesarios a realizarle al plan para los próximos períodos, con su correspondiente fundamentación, en el Anexo No. 9 que forma parte de la presente resolución, del que se emite respuesta en igual término al artículo precedente.

ARTÍCULO 30.- Si en la fase de planeación o en la de ejecución de una acción de control, los jefes de las UCAI, direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, presidentes de sociedades y de otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente, conocen que se requieren nuevos elementos, o desestimarse otros previstos inicialmente que aconsejen reclasificar la acción de control, por conducto del jefe del órgano, organismo o entidad nacional, lo solicitan por escrito con la fundamentación correspondiente a la que suscribe, emitiéndose la aprobación o recomendaciones que procedan, con copia al que promovió la solicitud, en un término de cinco (5) días a partir de recibida la misma.

30.1.- Por conducto del auditor jefe de grupo, se informa por escrito al máximo dirigente de la entidad controlada, la reclasificación de la acción de control una vez que sea aprobada.

30.2.- La reclasificación de las acciones de control de los auditores internos de las entidades, se aprueban por el máximo dirigente de la misma, notificando por escrito al jefe de la UCAI o UAI según corresponda.

30.3.- La reclasificación de una auditoría, por las autoridades facultadas en el artículo 44 del Reglamento de la Ley No. 107, se informa por escrito a la que suscribe y a la DASNAP, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cambio que se decida.

30.4.- El documento autorizando la reclasificación, se archiva en el expediente de la acción de control.

ARTÍCULO 31.- En las acciones de control que resulte necesario extender el fondo de tiempo planificado, se solicita mediante carta debidamente argumentada y firmada por el jefe del grupo y el supervisor, al contralor jefe, jefe de la UCAI, director de las direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, presidente de la sociedad y de otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente según corresponda, el que

emite escrito de autorización en un término de cinco (5) días a partir de recibida la solicitud, con copia al máximo dirigente de la entidad controlada, a la CP (ME) que corresponda y a la DASNAP, dejando evidencia de su notificación; estos documentos forman parte del expediente de la acción de control.

SECCIÓN TERCERA

De la ejecución y resultados de las acciones de control

ARTÍCULO 32.- Los jefes de las UCAI de los OACE y entidades nacionales, direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, los presidentes de las sociedades y de otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente, informan previamente al Contralor Jefe Provincial o al del municipio especial Isla de la Juventud, la fecha del inicio de la acción de control en el territorio que corresponda, así como, de la fecha de la reunión de notificación de los resultados.

ARTÍCULO 33.- Los informes resultantes de las auditorías que se califiquen de deficiente o malo, ejecutadas por las DIC, CP (ME), las UCAI, direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, las sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente, se remiten a la DASNAP en soporte digital en el término de diez (10) días posteriores a la notificación de los resultados.

33.1.- Toda unidad organizativa de auditoría, que practique acciones de control a entidades facultadas para realizar operaciones de comercio exterior, la inversión extranjera y la colaboración, cuyos resultados sean evaluados de deficiente o malo, remiten copia del informe a la Dirección de Auditoría del Ministerio del Comercio Exterior y la Inversión Extranjera, en el término de diez (10) días posteriores a la notificación de los resultados.

33.2.- Las direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, los presidentes de las sociedades y de otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente, remiten a los jefes de las UCAI según corresponda, los informes de auditoría con evaluación de deficiente o malo y con determinaciones fiscales, en el término de diez (10) días posteriores a la notificación de los resultados.

33.4.- Los informes que por su contenido tengan que ser clasificados, según lo establecido en la Lista General de Información Clasificada, se tramitan a través de la OCIC correspondiente.

ARTÍCULO 34.- Previo a la ejecución de una auditoría en el exterior, el jefe de la estructura organizativa de auditoría correspondiente, informa a la que suscribe, por conducto de la DASNAP, la fecha prevista de inicio de la misma.

34.1.- Una vez que arriben los auditores al país donde ejecutarán la acción de control, en el término de las primeras veinticuatro (24) horas, el auditor jefe de grupo informa oficialmente de los objetivos

de su trabajo al Jefe de la Misión del Estado cubano, lo que se coordinará por el representante del órgano, organismo o entidad nacional, radicado en ese país. Si en el transcurso de la acción de control, se detectaran hallazgos que evidencien desorden administrativo o hagan suponer PHD o PHC, el jefe de grupo actuante, informa con la mayor brevedad al Jefe de la Misión.

34.2.- Del informe resultante de la acción de control ejecutada en el exterior, se envía copia en soporte papel para su revisión a la DASNAP, en el término de diez (10) días posteriores a la fecha de emisión del mismo.

SECCIÓN CUARTA

Del informe del cumplimiento del plan

ARTÍCULO 35.- El informe del cumplimiento del plan de los auditores internos de las entidades, se realiza conforme a los procedimientos que se establezcan por las UCAI.

ARTÍCULO 36.- La información del cumplimiento del plan, en la que se incluyen las acciones de control concluidas y en proceso, se remite trimestralmente por los contralores jefes, el jefe del órgano, organismo o entidad nacional, a la que suscribe, según formato de carta que se adjunta como Anexo No. 9, acompañando en soporte papel y digital los anexos Nos. 1, 3, 4 y 6, que forman parte de la presente resolución, así como, la valoración cualitativa del cumplimiento del plan. Se excluyen de informar el Anexo No. 3 las sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente.

36.1.- Los Ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Interior, presentan a la que suscribe, la información de las acciones de auditoría, supervisión y control ejecutadas a las entidades de su sistema empresarial en el año natural, al cierre del IV trimestre, en los anexos Nos. 1, 3 y 4, con las valoraciones cualitativas que correspondan; en igual período presentan el informe valorativo de las auditorías correspondientes a la actividad presupuestada.

ARTÍCULO 37.- Al cierre del I y II semestre, el jefe de las DIC, DASNAP, CP (ME), UCAI, direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, las sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente, con el cumplimiento del plan, adjuntan un informe valorativo por directiva que contenga:

- a) Resultados (cantidad de acciones, tipo de acciones, actividades o sectores controlados, calificaciones otorgadas, PHD y PHC detectados).
- b) Principales deficiencias detectadas.
- c) Causas y condiciones que propician las deficiencias.
- d) Propuestas y recomendaciones para el enfrentamiento de la solución de los problemas presentes.
- e) Conclusiones.

ARTÍCULO 38.- La información del Anexo No. 2 y que forma parte de la presente resolución, se entrega con el cierre de la información del I y III trimestre, por las UCAI, direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, las sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente.

ARTÍCULO 39.- El término de presentación de la información con el cumplimiento del plan, es de cinco (5) días posteriores al cierre del I, II y III trimestre y en los diez (10) días posteriores al cierre del IV trimestre. La información estadística y valorativa es acumulada.

ARTÍCULO 40.- Si como resultado de la evaluación de una inconformidad, censura, o de una visita de supervisión y control, se modifica la calificación de la acción de control, los contralores jefes, jefes de las UCAI, los directores de las direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, los presidentes de las sociedades y de otras organizaciones que practican la auditoría independiente, remiten a la DASNAP, copia del documento que lo resolvió, con el objetivo de actualizar la información captada. Igual proceder ejecuta la Dirección de Metodología e Inconformidades de la CGR.

ARTÍCULO 41.- Los sujetos autorizados en el artículo 29 incisos a) y b) del Reglamento de la Ley No. 107, presentan a la que suscribe por conducto de la DASNAP, la solicitud de invalidación debidamente fundamentada, adjuntando el informe y el expediente de la acción de control.

ARTÍCULO 42.- Cuando se invalida una acción de control por la que suscribe, conforme al artículo 28 del Reglamento de la Ley No. 107, informa al que presentó la solicitud y a la DASNAP, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a que se dispuso la invalidación, adjuntando copia del dictamen que sustenta la decisión.

42.1.- El dictamen que referencia el artículo precedente, debe contener en lo esencial lo siguiente:

- a) Fecha de confección.
- b) Introducción: Se detalla el objetivo, información referente a la acción de auditoría, supervisión o control, datos del promovente y otros que se consideren necesarios, según corresponda.
- c) Después de la información antes consignada, se titula el documento con el nombre de DICTAMEN.
- d) Antecedentes: Síntesis de las cuestiones más significativas que dan origen al análisis de los resultados de la acción de auditoría, supervisión o control, según corresponda.
- e) Resultados: Se detallan los resultados por cada aspecto que se analiza.

f) Conclusiones: De forma resumida se evalúan y califican los resultados alcanzados, según corresponda.

g) Nombre, apellidos, cargo, firma y número de inscripción en el Registro de Contralores y Auditores de la República de Cuba del auditor supervisor.

ARTÍCULO 43.- Los contralores jefes de las DIC y de las CP (ME), jefes de las UCAI, directores de las direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, presidentes de las sociedades y de otras organizaciones que practican la auditoría independiente, a los que se le subordinan los auditores que ejecutaron la acción de control invalidada, informan a la administración, organizaciones políticas y de masas y a los trabajadores de la entidad:

- a) la decisión adoptada, en un término de hasta diez (10) días posteriores de su conocimiento;
- b) el inicio de otra acción de control de igual o mayor complejidad, en el término no superior de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de la invalidación.

ARTÍCULO 44.- La calidad del cumplimiento del plan y de la información de su control, se evalúa al cierre de cada período informativo y en los despachos que ejecuta la DASNAP con las unidades organizativas del Sistema Nacional de Auditoría, según se determine en el plan de trabajo anual de la CGR.

44.1.- Las CP (ME) evalúan previamente a la remisión a la que suscribe, la calidad del cumplimiento del plan y de la información de su control de las UCAI de los CAP (ME).

44.2.- Los jefes de las UCAI de los OACE y entidades nacionales, direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, los presidentes de las sociedades y de otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente, establecen los procedimientos necesarios, en virtud del artículo 15 del Reglamento de la Ley No. 107, para informar a las CP (ME) del cumplimiento y los resultados de las acciones de control ejecutadas en cada provincia y el municipio especial, en el Anexo No. 1 y en los términos establecidos en el artículo 39 de la presente resolución.

SECCIÓN QUINTA

De los presuntos hechos delictivos

ARTÍCULO 45.- Cuando en la ejecución de una acción de control se detecta un PHD, una vez que se elabore el informe especial y se presente al Grupo de Análisis, el auditor jefe de grupo o auditor interno actuante elabora el Anexo No. 5, el que forma parte de la presente resolución, en original y dos copias y lo remite a la CP (ME) que corresponda y a la UCAI de su sistema. La situación del PHD se actualiza en el Anexo No. 5.1, por el seguimiento que le de al mismo el jefe de grupo o auditor interno actuante.

45.1.- Los contralores jefes de las DIC, remiten el Anexo No. 5 a la CP de La Habana.

ARTÍCULO 46.- Cuando los auditores de las direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa o independiente detectan un PHD, por conducto del jefe de la dirección de auditoría o presidente de la sociedad, darán cuenta del mismo a la UCAI que corresponda, con las evidencias que lo sustentan, con el objetivo de que estas inicien la auditoría forense y emitan el correspondiente informe especial. De la carta que remiten a la UCAI, envían copia a la CP (ME) que corresponda y a la DASNAP.

ARTÍCULO 47.- Los jefes de las UCAI, mantienen controlados y actualizados los PHD que se hayan detectados en acciones de control por los auditores de su sistema y por los externos; la situación del estado del proceso en que se encuentran y trimestralmente con la información del cumplimiento del plan, entregan el Anexo No. 6 con los PHD acumulados y que aún no han sido resueltos, el que debe estar en correspondencia con los reportes emitidos en el Anexo No. 5.

ARTÍCULO 48.- Las CP (ME) remiten del cinco (5) al diez (10) de cada mes a la DASNAP, las actas de conciliación con la Fiscalía Provincial y el Ministerio del Interior de cada territorio de los PHD en seguimiento, consignando la situación en que se encuentra cada uno.

SECCIÓN SEXTA

De la información sobre los resultados de las acciones de control a las empresas que aplican el sistema de dirección y gestión empresarial

ARTÍCULO 49.- La información de las acciones de control a las entidades que aplican el perfeccionamiento empresarial, se remiten por las DIC, CP (ME), UCAI, direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, presidentes de las sociedades y de otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente en el Anexo No. 1, consignado las auditorías concluidas y en proceso, el primer día hábil de cada mes a la DASNAP, en soporte papel y digital.

ARTÍCULO 50.- Las UCAI antes de presentar la información a la DASNAP, la concilian con el jefe de perfeccionamiento empresarial de su sistema y los resultados se lo notifican al jefe del órgano, organismo o entidad nacional, destacándole aquellas entidades que su estado de control está calificado de deficiente o malo y en particular, las que arriban a la segunda calificación negativa, para que se adopten las acciones que correspondan según la legislación vigente.

ARTÍCULO 51.- Las direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa, las sociedades y otras organizaciones autorizadas a ejecutar la auditoría independiente, remiten en el mismo término establecido en el artículo 49, copia del Anexo No. 1 con los resultados de las auditorías ejecutadas a las

empresas que aplican el perfeccionamiento empresarial, a lasUCAI que correspondan.

ARTÍCULO 52.- LasUCAI mantienen actualizada la situación de los resultados de las auditorías o comprobaciones especiales en las entidades que aplican el perfeccionamiento empresarial de su órgano, organismo o entidad nacional, incluyendo las ejecutadas por los auditores externos.

SEGUNDO: Se deroga la Resolución No. 442, de 16 de noviembre de 2006, dictada por la Ministra del extinto Ministerio de Auditoría y Control.

TERCERO: La presente disposición jurídica entra en vigor quince (15) días posteriores a su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Órgano.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

Dada en la ciudad de La Habana, a los 8 días del mes de julio de 2013.

Gladys María Bejerano Portela
Contralora General de la República
ANEXO No. 1

Instrucciones para llenar el Anexo No. 1 del Plan de acciones de auditoría, supervisión y control y su cumplimiento.

Encabezamiento:

- Se inscribe el nombre de la unidad organizativa del Sistema Nacional de Auditoría (Dirección Integral de Auditoría, Supervisión y Control; Atención al Sistema Nacional de Auditoría y Planificación; Contraloría Provincial o del municipio especial Isla de la Juventud; Unidades Centrales de Auditoría Interna, Unidades de Auditoría Interna y Auditores Internos de los organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y Consejos de la Administración de las Asambleas Provinciales del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud; direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa; Sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente)

- A quién se subordina (órgano, organismo, entidad nacional, empresa, otras)

- Se anota el año a que corresponde el plan.

Por columnas se reflejan:

Columna 1.- Número de orden consecutivo según la estructura del plan, conforme a lo establecido en los artículos 9 y 10 de la presente resolución. Las extraplan se le da el consecutivo que corresponda al final del plan aprobado, lo que se refleja en los **comentarios.**

Columna 2.- Número de la orden de trabajo que se emita, la que será consecutiva según se vayan abriendo las acciones de control.

Columna 3.- Denominación oficial de la entidad a controlar. No consignar abreviaturas o siglas.

Columna 4.- Número de Identificación Tributaria, según inscripción en la Oficina Nacional de Administración Tributaria.

Columna 5.- Número del Código del Registro de Entidades Estatales y Unidades Presupuestadas o Código de Trabajo, conforme a la inscripción en la Oficina Nacional de Estadística e Información.

Columna 6.- CIE (control integral estatal), RIE (recontrol integral estatal); AG (auditoría de gestión o rendimiento), AF (auditoría financiera o de estados financieros), AFO (auditoría forense), AC (auditoría de cumplimiento), AFI (auditoría fiscal), ATIC (auditoría de tecnologías de la información y las comunicaciones), AA (auditoría ambiental), AE (auditoría especial); CE (comprobación especial); VSC (visita de supervisión y control), VT (visita de trabajo); VIC (visita de intercambio y control); IC (inspección de la CGR); PS (proceso de supervisión).

Columna 7.- OC (órgano u organismo central), OSDE (organización superior de dirección empresarial), GRUP (grupo empresarial), EMP (empresa), UEB (unidad empresarial de base), UEBE (unidad empresarial de base especial), UP (unidad presupuestada), BANC (banco), IE (empresa mixta), ME (empresa mercantil 100 por ciento cubana), ONG (organizaciones no gubernamentales), CT (entidades y estructuras organizativas no consideradas en los grupos anteriores), OMP (organización política o de masas).

En los casos de empresas o UEB que apliquen el perfeccionamiento empresarial, se consigna por ejemplo UEB-PE.

Columna 8.- Cantidad de auditores planificados para ejecutar la acción de control.

Columna 9.- Cantidad de auditores que participaron en la acción de control.

Columna 10.- Días hábiles planificados para la acción de control desde el inicio hasta la notificación de los resultados.

Columna 11.- Días hábiles utilizados en la ejecución de la acción de control hasta la notificación de los resultados.

Columna 12.- Auditores días planificados, se multiplica las columnas 8 y 10.

Columna 13.- Auditores días reales utilizados, se multiplica las columnas 9 y 11.

Columna 14.- Día y mes planificado para el inicio de la acción de control.

Columna 15.- Día y mes planificado para notificar los resultados de la acción de control.

Columna 16.- Día y mes en que se inició la acción de control.

Columna 17.- Día y mes en que se notificó los resultados de la acción de control.

En los casos de auditorías que se planifiquen que inicien en un año y se prevé la conclusión para el siguiente, se consigna el año, igualmente se procede en el control del cumplimiento.

Columna 18.- S (satisfactorio), A (aceptable), D (deficiente), M (malo). En el caso de las auditorías financieras o de estados financieros, se consigna además de la evaluación del control interno, la razonabilidad de los estados financieros, R (razonable), NR (no razonable), RS (razonable con salvedades), ejemplo A-R.

Columna 19.- Cantidad de presuntos hechos delictivos detectados.

Columna 20.- Cantidad de presuntos hechos de corrupción detectados.

Columnas 21, 22 y 23.- Cifra total de los daños económicos en CUP y CUC; en el caso de otras,

referenciar el monto y especificar en los **comentarios**, qué tipo de moneda, así como, de los daños cuantificados por tipo de moneda, cuántos se consideran como pérdidas.

Fila Subtotal: Sumatoria total de CIE, RIE; CE; VSC, VT; VIC; IC; PS.

Fila Total General: Sumatoria del total de las acciones de control.

Comentarios: Se explican elementos que resulten procedentes para la aclaración o señalamientos de aspectos significativos que contribuyan al análisis, ejemplo otras monedas, si fueron entregados los planes de medidas extemporáneos, etc.

PLAN ANUAL DE AUDITORIA, SUPERVISION Y CONTROL																										
(Denominación de la unidad de auditoría)													Subordinado a												ANO: _____	
No.	Orden de trabajo	Entidades a comprobar	Código NIT	Código REEUP	Tipo de acción	DIRECTIVA(S)	Particularidades	Cantidad de Auditores		Días hábiles		Auditores Días		Planificado		Control del cumplimiento							Entrega de los Planes de Medidas			
								Plan	Real	Plan	Real	Plan	Real	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Calificación	PHD	PHC	CUP	CUC	OTRAS MONEDAS	SI	NO	
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
Subtotal																										
Total General																										
Elaborado por: Nombres y Apellidos: Cargo: Fecha: Firma:						Aprobado por: Nombres y Apellidos: Cargo: Fecha: Firma:						Aprobado por: Nombres y Apellidos: Cargo: Fecha: Firma:														

COMENTARIOS:

ANEXO No. 2

Instrucciones para llenar el Anexo No. 2 del análisis de la estructura y completamiento de la plantilla.

Encabezamiento:

Período: Trimestre que corresponde informar.

Año: El que corresponda.

Por columnas se reflejan:

Columna 1.- Plantilla aprobada para todo el sistema del órgano, organismo, entidad nacional, dirección autorizada a ejecutar la auditoría externa, sociedad y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente.

Columna 02.- Plantilla cubierta para todo el sistema del órgano, organismo, entidad nacional, dirección autorizada a ejecutar la auditoría externa, sociedad y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente.

Columna 03.- Por ciento de completamiento de la plantilla.

Columna 04.- Cantidad de auditores con inscripción actualizada en el Registro de Contralores y Auditores de la República de Cuba.

Columna 05.- Cantidad de auditores no inscritos, aunque se encuentren en proceso de inscripción.

Columna 06.- De la plantilla cubierta, cuantificar cuantos provienen del curso de Formación Emergente de Auditores.

Columnas 07 y 08.- De las altas en el período (de octubre a marzo, cuando corresponda la información al cierre del I trimestre y de abril a septiembre al informarse el cierre del III trimestre), especificar la cifra que se solicita en cada columna.

Columna 09.- De las bajas en el período (de octubre a marzo, cuando corresponda la información al cierre del I trimestre y de abril a septiembre al informarse el cierre del III trimestre), especificar la cifra que se solicita en la columna.

Columna 10.- Cifra correspondiente a la cantidad de auditores de la Unidad Central de Auditoría Interna de los organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y Consejos de la Administración Provinciales del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud; direcciones autorizadas a ejecutar la auditoría externa; Sociedades y otras organizaciones facultadas para ejecutar la auditoría independiente, incluyendo los auditores que aunque no radiquen en el nivel central y que pertenecen administrativamente a las estructuras anteriormente descritas.

11.- Cifra de los auditores del nivel central de la estructura organizativa que corresponda.

12.- Cifra de los auditores que se subordinan administrativamente al nivel central de la estructura organizativa que corresponda, repitiendo tantas filas con el detalle que se solicita, teniendo en cuenta las provincias, grupos territoriales, departamentos o sucursales que tienen en el territorio nacional.

13.- Cifra de la cantidad total de auditores de las UAI, subordinadas metodológicamente a las UCAI de los organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y Consejos de la Administración Provinciales del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud.

14.- Cifra de auditores de cada UAI, identificándola con el nombre que le corresponda, se adicionan tantas filas como UAI existan.

15.- Cifra de los auditores que se subordinan administrativamente al nivel central de la UAI, repitiendo tantas filas con el detalle que se solicita, teniendo en cuenta las provincias, grupos territoriales, departamentos o sucursales que tienen en el territorio nacional.

16.- Cantidad de entidades con plantilla de auditores.

17.- Denominación oficial de las entidades con plantilla de auditores, se adicionan tantas filas como sean necesarias.

18.- Denominación oficial de la entidad que por sus características necesitan auditores.

19.- GRUP (grupo empresarial), EMP (empresa), UEB (unidad empresarial de base), UEBE (unidad empresarial de base especial), UP (unidad presupuestada), BANC (banco), IE (empresa mixta), ME (empresa mercantil 100 por ciento cubana), ONG (organizaciones no gubernamentales), CT (entidades y estructuras organizativas no consideradas en los grupos anteriores), OMP (organización política o de masas).

20.- Provincia donde radica la entidad.

21.- Total de entidades que necesitan auditores.

22 y 23.- Se consignan el nombre, apellidos, cargo y firma de quienes confeccionan y aprueban el modelo, así como, la fecha de emisión del mismo.

ANÁLISIS DE ESTRUCTURA Y COMPLETAMIENTO DE LA PLANTILLA								Anexo No. 2	
Período:								Año:	
	PLANTILLA			EN EL REGISTRO DE CONTRALORES Y AUDITORES	AUDITORES SIN REGISTRAR	DE LAS CUBIERTAS PROVIENEN FEA	ALTAS EN EL PERÍODO		BAJAS EN EL PERÍODO
	1	2	3				VÍAS NORMALES DE INGRESO	FEA O CURSOS DE HABILITACIÓN	
TOTAL GENERAL DEL SISTEMA									
10									
UCAI-DIRECCIÓN AUDITORIA EXTERNA-SOCIEDAD	TOTAL								
11									
OFICINA CENTRAL	SUB-TOTAL								
	DIRECTIVOS								
	AUDITORES PRINCIPALES								
	AUDITORES ADJUNTOS								
	AUDITORES "A" ASISTENTE								
AUDITORES "B" ASISTENTE									
12									
PROVINCIA, GRUPOS TERRITORIALES, DEPARTAMENTOS O SUCURSALES	SUB-TOTAL								
	DIRECTIVOS								
	AUDITORES PRINCIPALES								
	AUDITORES ADJUNTOS								
	AUDITORES "A" ASISTENTE								
AUDITORES "B" ASISTENTE									
13									
UAI	TOTAL								

ANÁLISIS DE ESTRUCTURA Y COMPLETAMIENTO DE LA PLANTILLA								Anexo No. 2	
Período:								Año:	
	PLANTILLA			EN EL REGISTRO DE CONTRALORES Y AUDITORES	AUDITORES SIN REGISTRAR	DE LAS CUBIERTAS PROVIENEN FEA	ALTAS EN EL PERÍODO		BAJAS EN EL PERÍODO
	APROBADA	CUBIERTA	POR CIENTO				VÍAS NORMALES DE INGRESO	FEA O CURSOS DE HABILITACIÓN	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
17									
NOMBRE DE ENTIDAD	AUDITORES PRINCIPALES								
	AUDITORES ADJUNTOS								
	AUDITORES "A" ASISTENTE								
	AUDITORES "B" ASISTENTE								
ENTIDADES QUE REQUIEREN PLANTILLA DE AUDITORES INTERNOS									
18	19			20					
NOMBRE DE ENTIDAD	Particularidades			Provincia/ME					
TOTAL ENTIDADES 21									
22					23				
Elaborado por: Nombres y Apellidos: Cargo: Fecha: Firma:					Aprobado por: Nombres y Apellidos: Cargo: Fecha: Firma:				

ANEXO No. 3

Instrucciones para llenar el anexo No. 3 de las medidas disciplinarias aplicadas.

Por columnas se reflejan:

Columna 1.- El número se corresponde con el número de la orden de trabajo de la acción de control.

Columna 2.- Se consigna el nombre de la entidad según el Anexo No. 1.

Columnas de la 3 a la 6, de la 9 a la 12, de la 15 a la 18 y de la 21 a la 27.- Se consigna la cantidad de medidas aplicadas por tipos y categorías laborales.

Columnas 7, 13, 19 y 28.- Se totalizan las medidas disciplinarias aplicadas por categoría ocupacional.

Columnas 8, 14 y 20.- De las medidas disciplinarias aplicadas, se consignan la cantidad por responsabilidad colateral.

Columna 29.- Se totalizan horizontalmente la cantidad de medidas disciplinarias aplicadas, por la sumatoria de las columnas 7, 13, 19 y 28.

Columna 30.- Se totalizan horizontalmente la cantidad de medidas disciplinarias aplicadas por responsabilidad colateral, por la sumatoria de las columnas 8, 14 y 20.

Columnas 31 y 32.- Se marca con una X si fueron consultadas o no las medidas disciplinarias a aplicar y en caso de ser necesario se exponen los comentarios que resulten procedentes.

Columna 33.- Se totalizan verticalmente la cantidad de medidas disciplinarias aplicadas y cantidad de entidades que realizaron la consulta o no.

Columnas 34 y 35.- Se consignan el nombre, apellidos, cargo y firma de quienes confeccionan y

aprueban el modelo, así como, la fecha de emisión del mismo.

Comentarios: Se explican elementos que resulten procedentes para la aclaración o señalamientos de aspectos significativos que contribuyan al análisis.

1	2	MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICADAS																												Consultadas a la unidad auditora		
		DIRECTIVOS SUPERIORES							DIRECTIVOS							EJECUTIVOS							TRABAJADORES							SI	NO	
No. OT		ENTIDADES																														
		Amonestación	Democión temporal	Democión definitiva	Separación definitiva	Totales	De ellos por colateral	Amonestación	Democión temporal	Democión definitiva	Separación definitiva	Totales	De ellos por colateral	Amonestación	Democión temporal	Democión definitiva	Separación definitiva	Totales	De ellos por colateral	Amonestación	Multas	Inhabilitación	Suspensión del derecho	Suspensión vínculo laboral	Traslado	Separación definitiva	Totales	TOTAL GENERAL	De ellos por colateral	SI	NO	
33	TOTAL GENERAL																															
Elaborado por: Nombres y Apellidos: Cargo: Fecha: Firma: 34														Aprobado por: Nombres y Apellidos: Cargo: Fecha: Firma: 35																		

COMENTARIOS:

7, 8 y 9.- Cifra total de los daños económicos en CUP y CUC; en el caso de otras, referenciar el monto y especificar el tipo de moneda.

10.- De los daños cuantificados por tipo de moneda, cuántos se consideran como pérdidas.

11.- Relatar la esencia del PHD.

12.- A juicio del auditor detallar las causas y condiciones que propiciaron la ocurrencia del PHD.

13.- Total de implicados, incluyendo los de la entidad y otros aunque no sean de ésta.

14.- Cantidad de implicados de la entidad.

15.- Cantidad de implicados que no son de la entidad.

16.- Cargo de los implicados por la plantilla.

17.- Nombres y dos apellidos.

18.- Definir conforme a la nomenclatura de cuadros si es directivo superior, directivo o ejecutivo y en la categoría de trabajadores si es funcionario, técnico, trabajador administrativo, de servicios y operarios.

19.- Definir primario, secundario, técnico medio, universitario.

20 y 21.- Marcar con una X si corresponde.

ANEXO No. 5.1

25.- El fijado por la instrucción penal.

32.- El que determine el Tribunal.

ANEXO No. 5

FICHA DEL PRESUNTO HECHO DELICTIVO				
OACE/EN/CAP: 1				
Provincia: 2		Daños Económicos		
ENTIDAD: 3		CUC 7	CUP 8	Otras monedas 9
Orden de Trabajo: 4				
Tipo de Acción: 5		De ellos se consideran Pérdidas 10		
Fecha: 6				

SINTESIS DEL PHD: 11	
---------------------------------	--

CAUSAS Y CONDICIONES: 12	
---	--

IMPLICADOS

Total: 13	Pertenecen a la entidad: 14	a Otras:15			
Cargo	Nombres y Apellidos	Categoría Ocupacional	Escolaridad	PCC	UJC
16	17	18	19	20	21

ANEXO No. 5.1

**SEGUIMIENTO
AL ESTADO
DEL PROCESO
DEL PHD**

SITUACIÓN	FECHA
Devuelto a la unidad Auditora-22	
Pendiente en el Grupo de Análisis-23	
Pendiente de Denuncia-24	

No Expediente 25	Órgano de Instrucción Penal	Expediente Investigativo-26	
		Expediente Fase Preparatoria, Trámite-27	
		Expediente Fase Preparatoria, Concluido-28	
	Fiscalía	Pendiente a conclusión provisional-29	
		Sobreseído provisional-30	
		Sobreseído Definitivo-31	
No. Causa 32	Tribunal	Devuelto a la Fiscalía-33	
		Pendiente a la celebración de la vista del juicio oral-34	
Pendiente de sentencia-35			
Concluido con Sentencia No.-36			

ANEXO No. 6

SITUACIÓN DE LOS PRESUNTOS HECHOS DELICTIVOS				
Unidad organizativa:			Período que informa:	
OT No.	No. Expediente	No. Causa	Entidad	Situación actual
Presuntos hechos delictivos detectados en acciones de control fuera de su sistema				
Elaborado por:			Fecha	
Aprobado por:			D	M A

RESUMEN DEL ESTADO DE LOS PHD EN SEGUIMIENTO

SITUACIÓN		CANTIDAD
Devuelto a la unidad Auditora		
Pendiente en el Grupo de Análisis		
Pendiente de Denuncia		
Órgano de Instrucción Penal	Expediente Investigativo	
	Expediente Fase Preparatoria, Trámite	
	Expediente Fase Preparatoria, Concluido	
Fiscalía	Pendiente a conclusión provisional	
	Sobreseído provisional	
	Sobreseído Definitivo	

Tribunal	Devuelto a la Fiscalía	
	Pendiente a la celebración de la vista del juicio oral	
	Pendiente de sentencia	
	Concluido con Sentencia No.	

ANEXO No. 7

ACTA DE CONCILIACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN

Unidad organizativa:



CGR

Estructura:		Estructura orgánica		Cantidad								
	Cantidad	Organizaciones Superiores										
		Empresas UEB										
		UEBE										
		Empresas que aplican el PE										
		Empresas en seguimiento PE										
		Empresas mercantiles S.A.										
		Empresas mixtas										
		Entidades exterior										
De la propuesta de Plan				AGR	AF	AFO	AC.	AFI	ATIC	AA.	AE	
Total Acciones Control:	<input type="text"/>											
De ellas Auditorías												
Visitas de Supervisión y Control												

De las acciones planificadas responden a las Directivas

Directiva 1	<input type="text"/>	Para otorgamiento del Aval PE	<input type="text"/>
Directiva 2	<input type="text"/>	Entidades en seguimiento PE	<input type="text"/>
Directiva 3	<input type="text"/>	Entidades en PE	<input type="text"/>
Directiva 4	<input type="text"/>	Auditoría en el exterior	<input type="text"/>
Directiva 5	<input type="text"/>	Auditorías inversión extranjera	<input type="text"/>

Firmado: _____

Firmado: _____

Fecha: _____

ACTA DE CONCILIACIÓN DE LA PROPUESTA DE PLAN

Entidades a incluir en el plan				
No.	ENTIDADES	Código REEUP	Código NIT	Fecha a planificar
POSIBLES CAUSALES				
	Pospuestas por modificación del plan y no planificadas			
	Entidades que aplican el PE en seguimiento y no planificadas			
	Entidades que aplican el PE con más de 18 meses sin auditar			
	Entidades con más de dos años sin auditar			
	Por interés de la CGR			
	Por otros intereses			
	Por quedar en proceso al cierre del año			
	Otras			
Entidades a excluir del Plan				
	Por interés de la CGR			
	Por llevar menos de seis meses de la última auditoría			
	Otras			
OTROS ASPECTOS SEÑALADOS				

Por la CGR:

Por la UCAI-ONAT-ONEI-Sociedad:

Nombres y Apellidos:
Cargo:
Fecha:
Firma:

Nombres
y Apellidos:
Cargo:
Fecha:
Firma:

ANEXO No. 8
FORMATO TIPO

Fecha
Gladys Bejerano Portela
Contralora General
Contraloría General de la República

Ref. Remisión Plan 201X para su aprobación.

Estimada compañera:

Adjunto el Anexo No. 1 en soporte papel y digital, con la propuesta del Plan Anual de Acciones de Auditoría, Supervisión y Control de este organismo, órgano, entidad nacional, dirección autorizada a ejecutar la auditoría externa o sociedad facultadas para ejecutar la auditoría independiente, el que fue rectificado atendiendo a las recomendaciones sugeridas en la conciliación con la Dirección de Atención al Sistema Nacional de Auditoría y Planificación de ese Órgano.

Le significo a continuación los principales detalles del mismo:

Cantidad de acciones de control: _____, desglosadas en ____ auditorías, de ellas, ____ AG, ____ AF, ____ AFO, ____ AC, ____ AFI, ____ ATIC, ____ AA, ____ AE y a ejecutar en el exterior _____.

El desglose por Directivas de las auditorías es el siguiente:

Directiva No.	Cantidad de Acciones
Directiva 1	xx
Directiva 2	xx
Directiva 3	xx

Además se ejecutarán _____ visitas supervisión y control a la calidad del trabajo de los auditores internos y unidades de auditoría interna.

Breve comentario comparativo en relación con el plan del año anterior.

Revolucionariamente,
Jefe del órgano, organismo o entidad nacional
c.c. Jefe UCAI

ANEXO No. 9
FORMATO TIPO

Fecha

Gladys Bejerano Portela

Contralora General

Contraloría General de la República

Ref. Cumplimiento del Plan, __ trimestre.

Estimada compañera:

Adjunto el cumplimiento del Plan Anual de Acciones de Auditoría, Supervisión y Control al cierre del __ trimestre del presente año, que contiene los anexos Nos. 1, 3, 4 y 6. (En el I y III trimestre se acompaña el Anexo No. 2)

Por el plan aprobado, en el período debieron ejecutarse ____ auditorías y se concluyeron ____, de ellas quedaron en proceso _____. Fueron evaluadas de deficiente _____ y malo _____ para un _____ por ciento del total; se detectaron _____ PHD y _____ PHC y los daños económicos ascienden a _____ CUC y _____ CUP.

Fueron además ejecutadas _____ auditorías extraplan y _____ comprobaciones especiales, de las que fueron evaluadas de deficiente _____ y malo _____ y se detectaron _____ PHD y _____ PHC, determinándose daños económicos ascendente a _____ CUC y _____ CUP.

De las _____ visitas de supervisión y control se realizaron _____, que representa el _____ por ciento de las planificadas.

Por los resultados anteriores, se han adoptado _____ medidas disciplinarias a los declarados responsables administrativamente, de ellos a _____ directivos superiores, _____ directivos, _____ ejecutivos y _____ trabajadores

Las principales deficiencias se concentran en:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

En los análisis correspondientes, se han determinado como las causas y condiciones que fundamentalmente determinan las deficiencias detectadas:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Los motivos de las acciones no ejecutadas se detallan a continuación:

No.	Entidad	Tipo de acción	Motivos de la inexecución

Al amparo del artículo 29 de la Resolución No. ____-201____, le solicito los siguientes ajustes del Plan:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Revolucionariamente,

Jefe del órgano, organismo o entidad nacional

c.c. Jefe UCAI

MINISTERIO

FINANZAS Y PRECIOS

RESOLUCIÓN No. 280/2013

POR CUANTO: El Acuerdo No. 7334, de fecha 19 de diciembre de 2012, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, aprobó el objetivo, las funciones y atribuciones específicas de este Ministerio,

entre las que se encuentra la regulada en el apartado Primero, de proponer las políticas financiera y presupuestaria, así como dirigir y controlar su aplicación.

POR CUANTO: La Resolución No. 25, de fecha 23 de enero de 2013, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios, puso en vigor el Procedimiento para la Verificación Presupuestaria, de aplicación para todos los órganos y organismos del Estado.

POR CUANTO: Resulta necesario establecer las Normas Generales para la Elaboración, Concilia-

ción, Aprobación y Control del Plan Anual de Verificación Presupuestaria e Inspección Mayorista.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas en el Apartado Tercero, numeral Cuarto del Acuerdo No. 2817, de fecha 25 de noviembre de 1994, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros,

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar las siguientes:

NORMAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN, CONCILIACIÓN, APROBACIÓN Y CONTROL DEL PLAN ANUAL DE VERIFICACIÓN PRESUPUESTARIA E INSPECCIÓN MAYORISTA.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1.- El objetivo de la presente es definir las Normas Generales para la Elaboración, Conciliación, Aprobación, Control e Información del cumplimiento del Plan Anual de Verificación Presupuestaria e Inspección Mayorista.

ARTÍCULO 2.- Son sujetos de las mismas, la Dirección de Inspección del Ministerio de Finanzas y Precios, los órganos y organismos de la Administración Central del Estado y los consejos de la administración de las asambleas provinciales del Poder Popular.

**CAPÍTULO II
DE LAS DIRECTIVAS, ELABORACIÓN,
CONCILIACIÓN Y APROBACIÓN
DEL PLAN DE VERIFICACIÓN
PRESUPUESTARIA E INSPECCIÓN
MAYORISTA.**

ARTÍCULO 3.- Aprobados los objetivos para la elaboración del Plan de Verificación Presupuestaria e Inspección Mayorista por el Ministerio de Finanzas y Precios, los órganos y organismos de la Administración Central del Estado y los consejos de la Administración de las asambleas provinciales del Poder Popular, lo adecuan para sus entidades subordinadas.

ARTÍCULO 4.- La confección del proyecto de Plan se inicia en todos los niveles, una vez recibidos los objetivos para el año siguiente.

ARTÍCULO 5.- La Dirección de Inspección de este Ministerio, garantizará el Cronograma de Actividades para la Elaboración, Conciliación, Aprobación y Control del Plan, que se adjunta como Anexo No. 1, formando parte integrante de la presente y que consta de una (1) página, y velará por el cumplimiento de estos procesos, hasta la remisión y control de los planes aprobados.

ARTÍCULO 6.- En el proceso de planificación se tendrá en cuenta, el balance de la fuerza de trabajo (plantilla cubierta), fondo de tiempo disponible tipos de acciones a ejecutar y el tiempo promedio para

cada acción de control así como otros indicadores que coadyuven a la optimización del uso de los recursos disponibles y que garanticen la calidad de los resultados. Del fondo de tiempo calculado para el año no se planifica el veinte por ciento (20 %) del mismo, el que queda disponible para la ejecución de acciones no previstas.

ARTÍCULO 7.- El fondo de tiempo real para cada año se calcula, descontando a la cantidad de días naturales del año, los sábados y domingos, los días feriados y de conmemoración nacional, las vacaciones y el tiempo destinado a la capacitación.

ARTÍCULO 8.- El proyecto de Plan se presenta a la Dirección de Inspección en los Modelos No. 1 y No. 2 (anexos 2 y 3) que se anexan a esta Resolución, formando parte integrante de la misma y constan de una (1) página, respectivamente.

Las direcciones provinciales de Finanzas y Precios lo confeccionan por municipio, Provincia, Entidad y meses, los órganos y organismos de la Administración Central del Estado por Entidades, Provincias y Meses.

ARTÍCULO 9.- La Dirección de Inspección de este Ministerio, inscribe en el proyecto de Plan las acciones vinculadas con el Control Integral Estatal, el Recontrol Integral Estatal y las Verificaciones Presupuestarias, las que se integran en un plan único.

ARTÍCULO 10.- El proyecto de plan se presenta por las direcciones provinciales de Finanzas y Precios y los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, por escrito y en soporte digital, en la fecha de conciliación prevista conforme al Cronograma de actividades aprobado.

ARTÍCULO 11.- Las direcciones provinciales de Finanzas y Precios y los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, en el proceso de elaboración del proyecto de Plan, deben conciliar con la Unidad de Auditoría, Contraloría Provincial o la Contraloría General de la República, según corresponda, para conocer las acciones de control de su sistema y que en una misma entidad no se dupliquen estas, de lo que deberá quedar constancia documental. Según Modelo No. 6 (anexo 7) que se anexa a la presente, formando parte integrante de la misma y que consta de una (1) página.

ARTÍCULO 12.- Las direcciones provinciales de Finanzas y Precios y los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, presentarán en el proceso de discusión y análisis del proyecto del Plan con la Dirección de Inspección, el documento relacionado con el proceso de conciliación realizado.

ARTÍCULO 13.- Realizados los despachos con la Dirección de Inspección de este Ministerio, las direcciones provinciales de Finanzas y Precios y los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, presentan por escrito y en soporte digital, el Plan aprobado, el que se acompañará con

comunicación escrita del jefe máximo de la entidad, especificando en la misma el número de Acuerdo del Órgano Colegiado que lo aprobó, en o antes del 5 de diciembre de cada año, para el próximo ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 14.- Realizados los análisis correspondientes de las propuestas de Plan de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado y las Direcciones provinciales de Finanzas y Precios, se presenta por la Dirección de Inspección de este Ministerio, con las valoraciones cuantitativas y cualitativas realizadas, a la consideración de la Ministra de Finanzas y Precios para su ratificación.

ARTÍCULO 15.- Una vez ratificado el Plan la Ministra de Finanzas y Precios envía al jefe del Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado o al Presidente del Consejo de la Administración de la Asamblea Provincial del Poder Popular, el Plan ratificado, con las indicaciones que resulten procedentes.

CAPÍTULO III

SECCIÓN PRIMERA

Del registro y control del cumplimiento del plan

ARTÍCULO 16.- Los modelos No. 1 y No. 2 (anexos 2 y 3) constituyen el Registro Anual de las verificaciones presupuestarias e inspecciones mayoristas a realizar durante el ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 17.- El control del cumplimiento del Plan, se registra según se van ejecutando las acciones de control aprobadas en el modelo No. 3 (anexo 4) conforme a la metodología que en los mismos se establece.

SECCIÓN SEGUNDA

Modificaciones del Plan

ARTÍCULO 18.- Las modificaciones del Plan de Verificación Presupuestaria e Inspección Mayorista, se aprueban por el jefe máximo del Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado o el Presidente del Consejo de la Administración de la Asamblea Provincial del Poder Popular, según corresponda, notificando por escrito a la Dirección de este Ministerio de, mediante el Modelo No. 4 (anexo 5) que se anexa a la presente, formando parte integrante de la misma y que consta de una (1) página.

ARTÍCULO 19.- Con la información del cumplimiento del plan trimestral, el jefe máximo del Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado o el Presidente del Consejo de la Administración de la Asamblea Provincial del Poder Popular, presenta los ajustes necesarios a realizarle al Plan para los próximos períodos, con su correspondiente fundamentación.

SECCIÓN TERCERA

Del informe del cumplimiento del plan

ARTÍCULO 20.- La información sobre el cumplimiento del plan, se remite trimestralmente a la

Dirección de Inspección de este Ministerio, por los directores de Finanzas y Precios de los órganos u organismos de la Administración Central del Estado o de los consejos de la Administración de las asambleas provinciales del Poder Popular, firmada por el jefe máximo de la entidad, según Modelo No. 3 (anexo 4) que se anexa a la presente, formando parte integrante de la misma y que consta de una (1) página.

ARTÍCULO 21.- Al cierre de cada trimestre, se informa el cumplimiento del Plan, mediante el modelo mencionado en el artículo anterior, cumplimentando además los siguientes aspectos:

- a) Título: Informe de Verificación Presupuestaria /Inspección Mayorista.
- b) Provincia /OACE
- c) Trimestre:
- d) Valoración del cumplimiento de las acciones previstas en los planes de medidas por verificación o inspección anterior en las entidades controladas.
- e) Cantidad de verificaciones e inspecciones a realizar y las realizadas.
- f) Relacionar el nombre completo de las entidades inspeccionadas, desglosado por tipo de subordinación.
- g) Resumen de las deficiencias o violaciones, relacionando las de carácter metodológico, presupuestario, definiendo con precisión las infracciones de los documentos rectores, identificando las entidades en que se detectaron, de existir afectación económica determinar la misma, cuantificándose en miles de pesos.
- h) Especificar las modificaciones presupuestarias realizadas, relacionando la entidad afectada, el valor de la modificación y la fecha de la ejecución.
- i) Se informará la cantidad de multas impuestas por cada decreto aplicado, especificando por tipos de cuantía y las violaciones cometidas.
- j) Se informará el índice de detección en las inspecciones de precios mayoristas.
- k) Informar los aportes que deben realizar al Presupuesto del Estado, las entidades inspeccionadas con violaciones en precios mayoristas.

ARTÍCULO 22.- El término de presentación de la información con el cumplimiento del Plan, es el día quince (15) del mes siguiente al cierre del I, II y III trimestre, y el día diez (10) del mes siguiente al cierre del IV trimestre. 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 de su control, se evaluará en los dictámenes que se realicen por la Dirección de Inspección de este Ministerio.

ARTÍCULO 24.- Una vez recibido el informe trimestral, la Dirección de Inspección, elabora el

Informe consolidado de las verificaciones Presupuestarias e inspecciones mayoristas, los controles estatales y recontroles, enviándolo a la Oficina de la Ministra.

ARTÍCULO 25.- Las direcciones provinciales de Finanzas y Precios informarán en el Modelo No. 5 (anexo 6), el cumplimiento de los planes de medidas de las auditorías al Presupuesto del Estado que realiza la Contraloría de la República a sus entidades subordinadas.

ARTÍCULO 26.- La Dirección de Inspección de este Ministerio, consolidará la información recibida de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado y de los consejos de la Administración de las asambleas provinciales del Poder Popular en el Modelo No. 5 (anexo 6), el resultado del cumplimiento de los planes de medidas de las

Auditorías al Presupuesto del Estado que realiza la Contraloría de la República.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La presente norma general entra en vigor a los quince (15) días posteriores a su publicación en la Gaceta Oficial de la República.

SEGUNDA: Pasados dos (2) años de su aplicación se realizará un análisis de los resultados obtenidos y se ajustará en los aspectos que se determinen.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Organismo.

Dada en La Habana, a los 11 días del mes de julio de 2013.

Lina Olinda Pedraza Rodríguez
Ministra de Finanzas y Precios

ANEXO No. 1

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA ELABORACIÓN, CONCILIACIÓN, APROBACIÓN Y CONTROL DEL PLAN ANUAL DE VERIFICACIÓN PRESUPUESTARIA E INSPECCIÓN MAYORISTA.

No.	ACTIVIDADES	FECHA CUMPLIMIENTO
1.	Levantamiento de las entidades de los órganos, y organismos, que recibirán verificaciones presupuestarias, inspecciones mayoristas, controles integrales, verificaciones integrales de acuerdo a los objetivos de cada uno de ellos.	Enero/Mayo
2.	Conciliación con la Contraloría, de los controles estatales que inciden en los órganos /organismos.	Junio
3.	Realizar la conciliación con los OACES de las posibles acciones de control de los órganos /organismos.	Junio
4.	Elaboración del proyecto de Plan de las acciones de control a realizar.	Julio
5.	Conciliación con la Contraloría de la propuesta del Plan.	1 al 10 septiembre
6.	Despacho con la Dirección de Inspección del MFP de la propuesta del Plan.	del 15 al 20 septiembre
7.	Confeccionar los dictámenes a la propuesta presentada y envío a los órganos /Organismos.	Octubre
8.	Aprobación del Plan en los órganos colegiados de dirección según establece la Ley del Presupuesto del Estado para cada año.	Noviembre
9.	Envío al Ministerio de Finanzas y Precios la aprobación del Plan en los modelos 1 y 2, con la muestra del documento de conciliación con la Contraloría.	Antes del 5 de Diciembre
10.	Presentación del Plan consolidada de las acciones de control por la Dirección de Inspección del Ministerio de Finanzas y Precios, al Consejo de Dirección para su ratificación.	Diciembre
11.	Envío de documento ratificando el Plan a los órganos y organismos de la Administración Central del Estado y a los consejos de la Administración de las asambleas provinciales del Poder Popular, por la Ministra de Finanzas y Precios.	Enero
12.	Envío de la información trimestral de la ejecución del Plan según los modelos No. 3 y No. 4.	Trimestral los días 15 del mes siguiente al cierre en los tres primeros trimestres y el día 10 de enero con el cierre del año.
13.	Elaboración de los dictámenes de los informes trimestrales y su envío a los órganos y organismos de la Administración Central del Estado y a las direcciones Provinciales de Finanzas y Precios.	A los 20 días de cerrado el trimestre.

ANEXO No. 2
MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN

MODELO 1: PLAN DE VERIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

Órgano/Organismo:

Año:

No.	CONCEPTOS	MESES												OBSERVACIONES	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1.	Verificaciones Presupuestarias Prov.														
	/UP/Empresa														
	1.														
	Sub-total														
2.	Verificaciones Presupuestarias Municipales.														
	Municipales//UP/Empresas														
	1.														
	Sub-total														
3.	Verificaciones Presupuestarias Integrales														
	/Municipio														
	1.														
	Sub-total														
4.	Verificaciones Presupuestarias Nacionales.														
	Prov/Empresas/UP														
	1.														
	Sub-total														
5.	Total de Verificaciones Presupuestarias(1-2-3-4)														
6.	Control Estatal/Empresas/ UP														
	1.														
7.	Recontrol Estatal/Empresas/ UP														
	1.														
8.	Control Integral del MFP/Provincias /OACEs														
	1.														
TOTAL DE ACCIONES DE CONTROL(5-6-7-8)															
Confeccionado por:		Aprobado por:									Fecha				
Nombres y Apellidos:		Nombres y Apellidos:									D	M	A		
Firma		Firma													

**MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN**

MODELO 2: PLAN INSPECCIÓN MAYORISTA

Órgano /Organismo:

Año:

No.	CONCEPTOS	MESES												OBSERVACIONES	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1.	Inspecciones Mayorista a Entidades Provinciales.														
	1.														
	2.														
	Sub-total														
2.	Inspecciones Mayoristas a Entidades Municipales.														
	1.														
	2.														
	Sub-total														
3.	Inspecciones Mayoristas a Entidades Nacionales.														
	1.														
	2.														
	Sub-total														
4.	Total Inspecciones Mayoristas.(1-2-3)														
5.	Control Estatal/Empresas/ UP														
	1.														
6.	Recontrol Estatal/Empresas/ UP														
	1.														
	2.														
TOTAL DE ACCIONES DE CONTROL(4-5-6)															
Confeccionado por:		Aprobado por:									Fecha				
Nombres y Apellidos:		Nombres y Apellidos:									D	M	A		
Firma		Firma													

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR
EL MODELO**

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 y firma de quienes confeccionan, y aprueban el Modelo, así como la fecha de emisión del mismo.

Explicación de las columnas

Columna 01.- Conceptos: Se desglosan los conceptos por los que se inscriben las inspecciones mayoristas.

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN

MODELO 3: Control Ejecución Plan Verificaciones Presupuestarias e Inspecciones Mayoristas.

Órgano/Organismo:

Período:

No.	CONCEPTOS	PLAN ANUAL	I		II		III		IV		% R/P Trim
			Trim.		Trim.		Trim.		Trim.		
			P	R	P	R	P	R	P	R	
5.	Total Control Integral MFP										
6.	Total de acciones de Control										
	(1-2-3-4-5)										
Confeccionado por:		Aprobado por:						Fecha			
Nombres y Apellidos:		Nombres y Apellidos:						D	M	A	
Firma		Firma									

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR
EL MODELO**

Encabezamiento:

Se inscribe el nombre del Órgano y Organismo de la Administración del Estado que brinda la información.

Se anota el período (Trimestre) que corresponde la información.

Pie de firma y fecha:

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

Explicación de las columnas

Columna 01.- Conceptos: Se desglosan los conceptos por los que se inscriben las verificaciones presupuestarias e inspecciones mayoristas.

Columna 02.- Plan Anual: Se anota la cantidad de las acciones planificadas por cada concepto.

Columna 3.- Desglose del plan y el real: Se anota la cantidad de acciones desglosada por plan y real. A partir del II trimestre la Información se acumula para el resto de los trimestres.

Columna 4.- Cumplimiento en por ciento: Se anota el por ciento de cumplimiento calculado de dividir el real con el plan del período que se informa.

Explicación de las filas:

En las filas se inscriben los conceptos que aparecen en el Modelo.

Fila 1.- Total de Verificaciones Presupuestarias: Se anota la cantidad de verificaciones presupuestarias planificadas y ejecutadas, desglosadas por los conceptos que parten del desglose.

Fila 2.- Control Estatal: Se anota la cantidad de controles estatales plan y real.

Fila 3.- Recontrol Estatal: Se anota la cantidad de recontroles estatales plan y real.

Fila 4.- Total de Inspecciones Mayoristas: Se anota la cantidad de inspecciones mayoristas plan y real.

Fila 5.- Control Integral del MFP: se anota la cantidad de controles integrales plan y real ejecutados por el Ministerio de Finanzas y Precios.

Fila 6.- Total de acciones de control: Se anota la sumatoria del total de verificaciones presupuestarias, inspecciones mayoristas, controles estatales, recontroles estatales, controles integrales realizados por el Ministerio de Finanzas. 1, 2, 3, 4,5.

ANEXO No. 5
MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN

**MODELO 4: SOLICITUD DE AJUSTE DEL PLAN APROBADO DE VERIFICACIÓN
 PRESUPUESTARIA E INSPECCIÓN MAYORISTA.**

Órgano /Organismo:

Período:

No.	Conceptos	Plan Inicial	Modificación		Plan actualizado
			Incrementar	Disminuir	
1.	Verificación Presupuestaria				
	Actividad Provincial				
	Actividad Municipal				
	Actividad Nacional				
	Sub Total				
2.	Inspección Mayorista				
	Actividad Provincial				
	Actividad Municipal				
	Actividad Nacional				
	Sub total				
3.	Total Verificaciones Presu- puestarias e inspecciones Mayoristas				

Nombre y Apellidos:

Firma:

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR
 EL MODELO**

Encabezamiento:

Se inscribe el nombre del Órgano y Organismo de la Administración del Estado que brinda la información.

Se anota el período 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 01.- Conceptos: Se desglosan los conceptos por los que se inscriben las Verificaciones Presupuestarias e Inspecciones Mayoristas.

Columna 02.- Plan Anual: Se anota la cantidad de las acciones planificadas por cada concepto.

Columna 3.- Modificación: Se anota la cantidad de acciones a modificar para aumentar o disminuir desglosada por cada concepto.

Columna 4.- Plan Actualizado: Se anota el plan actualizado después de haber realizado las operaciones de aumento o disminución.

Explicación de las filas:

En las filas se inscriben los conceptos que aparecen en el Modelo.

Fila 1.-Verificaciones Presupuestarias: Se anota la cantidad de verificaciones presupuestarias por cada concepto.

Fila 2.- Inspecciones Mayoristas: Se anota la cantidad de inspecciones mayoristas por concepto.

Fila 3: Total de verificaciones presupuestarias e inspecciones mayoristas: Se anota la sumatoria del subtotal de verificaciones presupuestarias, inspecciones mayoristas (filas 1,2).

ANEXO No. 6
MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN

MODELO 5: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEDIDAS DE LA AUDITORÍA REALIZADA AL PRESUPUESTO DEL ESTADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Provincia:

Trimestre:

Cierre trimestre:

Municipio/Entidad	Cantidad de medidas	Incumplidas	Observaciones Breve explicación de las causas de incumplimientos

Director Provincial de Finanzas y Precios

Fecha:

ANEXO No. 7
MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN

Modelo 6: ACTA DE CONCILIACIÓN DEL PLAN

Órgano/Organismo:

Año:

No.	Conceptos/Municipios /Entidades	PLAN
1.	Total de verificaciones presupuestarias	
2.	Total de inspecciones mayoristas	
3.	Total Control Estatal	
4.	Total Recontrol Estatal	
5.	Total Inspección Ministerio de Finanzas y Precios	
6.	Total General.	

Confeccionado por:

Firma.

Aprobado por:

Firma.