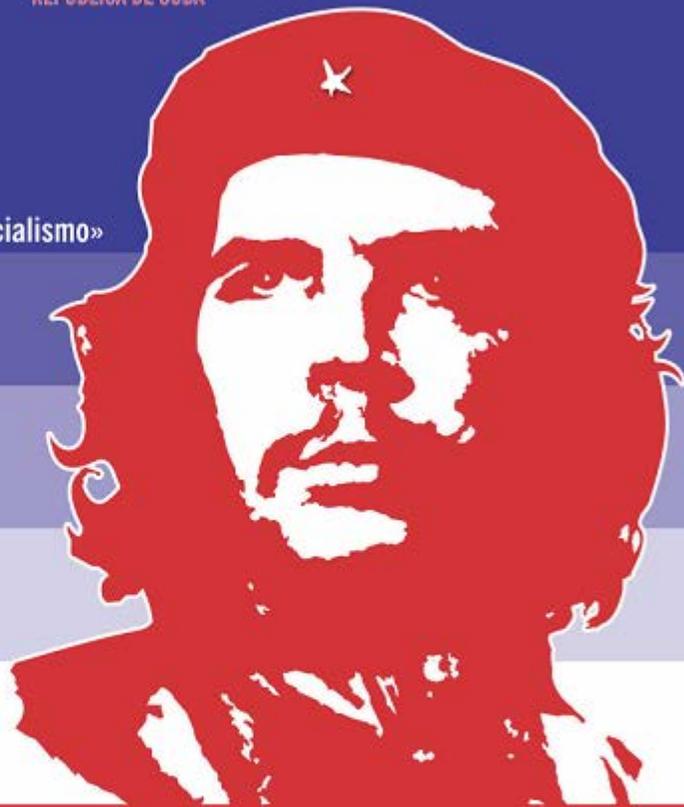




CONTRALORÍA GENERAL  
REPÚBLICA DE CUBA

*Aniversario*

«Sin control no podemos construir el Socialismo»



# XIV COMPROBACIÓN NACIONAL AL CONTROL INTERNO

PROCESO INVERSIONISTA | PRODUCCIÓN  
IMPORTACIÓN | EXPORTACIÓN

**+XIV COMPROBACIÓN NACIONAL AL CONTROL INTERNO**

**PROGRAMA COMPLEMENTARIO PARA ACCIONES DE CONTROL  
«CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS APROBADAS PARA EL  
CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS»**

**2019**

**Revolución** es sentido  
del momento histórico;  
es cambiar todo lo que debe  
ser cambiado;  
es igualdad y libertad plenas;  
es ser tratado y tratar a los demás como  
seres humanos;  
es emanciparnos por nosotros  
mismos y con nuestros propios  
esfuerzos;  
es desafiar poderosas fuerzas  
dominantes dentro y fuera  
del ámbito social y nacional;  
es defender valores en los que se cree  
al precio de cualquier  
sacrificio;  
es modestia, desinterés,  
altruismo, solidaridad y heroísmo;  
es luchar con audacia,  
inteligencia y realismo;  
es no mentir jamás ni violar  
principios éticos;  
es convicción profunda de que no existe  
fuerza en el mundo capaz  
de aplastar la fuerza de la verdad y las ideas.  
Revolución es unidad,  
es independencia, es luchar por nuestros  
sueños de justicia para Cuba y para  
el mundo, que es la base de nuestro patriotismo,  
nuestro socialismo y nuestro  
internacionalismo.

Fidel Castro Ruz  
1ro de Mayo de 2000

## ÍNDICE

Objetivos específicos.....	1
Principales Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución para el período 2016- 2021, vinculados con el tema objeto de comprobación.....	2
Objetivos de trabajo aprobados en la Primera Conferencia del PCC.....	3
Aspectos a verificar.....	5
Pruebas físicas.....	11
Inversiones.....	13
Depreciación.....	15
Amortización.....	16
Equipos de cómputo.....	19
Bibliografía.....	20

## PROGRAMA COMPLEMENTARIO

### «CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES»

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Comprobar el cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan control administrativo y contable de los activos fijos tangibles.
2. Verificar las medidas de control y prevención implementada por la entidad sobre los equipos eléctricos, electrónicos y medios de cómputos, incluyendo el control de sus componentes y las especificaciones técnicas de aquellos que puedan ser suplantados.

Nota: Para el caso específico de los equipos de transporte se debe aplicar el programa complementario «**Control** de los Medios de Transporte y Seguridad Vial»

## **PRINCIPALES LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PARTIDO Y LA REVOLUCIÓN PARA EL PERÍODO 2016- 2021, VINCULADOS CON EL TEMA OBJETO DE COMPROBACIÓN.**

- L-6. «Exigir la actuación ética de los jefes, los trabajadores y las entidades, así como fortalecer el sistema de control interno y avanzar en la aplicación de métodos participativos en la dirección y el control, que impliquen a todos los trabajadores. El control externo se basará, principalmente, en mecanismos económicos-financieros, sin excluir los administrativos, haciéndolo estos más racional en sus objetivos y propósitos».
- L-7. «Continuar fortaleciendo la contabilidad para que constituya una herramienta en la toma de decisiones y garantice la fiabilidad de la información financiera y estadística, oportuna y razonablemente».
- L -205 «Se priorizará la identificación permanente del potencial de ahorro en el sector estatal y privado, así como la ejecución de acciones para su captación».
- L -255. «Perfeccionar y garantizar un programa de capacitación de directivos, ejecutores directos y trabajadores para la implantación de las políticas que se aprueben, comprobando el

dominio de lo que se regule y exigir su cumplimiento. Informar a los trabajadores y escuchar sus opiniones».

- L -271. «Fortalecer el control interno y el externo ejercido por los órganos del Estado y el Gobierno, las entidades, así como el control social, incluyendo el popular, sobre la gestión administrativa; promover y exigir la transparencia de la gestión pública y la protección de los derechos ciudadanos. Consolidar las acciones de prevención y enfrentamiento a las ilegalidades, la corrupción, el delito e indisciplinas sociales».

## **OBJETIVOS DE TRABAJO APROBADOS EN LA PRIMERA CONFERENCIA DEL PCC**

La Conferencia Nacional del Partido, por mandato de su 6<sup>to</sup> Congreso, tiene la responsabilidad de evaluar con objetividad y sentido crítico el trabajo de la organización, así como determinar con voluntad renovadora las transformaciones necesarias para situarlo a la altura de las circunstancias actuales. Entre los principales objetivos de trabajo del PCC, aprobados por su Primera Conferencia Nacional, y que se mantienen vigentes en la fecha que se emite este folleto, se encuentran fundamentalmente:

- **El número 44:** Profundizar en la conciencia del ahorro de los recursos de todo tipo, como una de las fuentes principales de ingreso del país en estos momentos.
  
- **El número 45:** Incrementar, con la participación activa del colectivo de trabajadores, la exigencia por la protección y cuidado de los bienes, recursos del Estado y el fortalecimiento del ejercicio del control interno, la calidad de los procesos productivos, de servicios y sus resultados en los organismos, empresas, unidades presupuestadas y otras instancias económicas y sociales.
  
- **El número 47:** Promover la cultura económica, jurídica, tributaria y medioambiental en el pueblo, especialmente en cuadros y dirigentes. Trabajar por el conocimiento y respeto a la Constitución de la República y demás leyes, exigir su aplicación consecuente; forjar una conducta de honradez y responsabilidad administrativa.
  
- **El número 77:** Incentivar en el estilo de dirección de los cuadros mayor agilidad y creatividad en la toma de decisiones, intransigencia ante las violaciones e indisciplinas, y estimular en su comportamiento una alta sensibilidad política y humana, así como el vínculo sistemático con las masas.

- **El número 79:** Fortalecer el control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de los cuadros y exigir, cuando corresponda, la responsabilidad a los infractores.

## **ASPECTOS A VERIFICAR**

### Adquisición

1. Analice las operaciones de compras de Activos Fijos Tangibles (AFT) realizadas, pagos y cuentas por pagar en CUC y CUP.
  - a. Solicite los comprobantes y documentos que los soportan, determinando si las compras de AFT están autorizadas por los niveles establecidos.
  - b. Compruebe que todas las operaciones de inversiones (ejecución y pagos) incluidas en la muestra se encuentran aprobadas en el Plan de Inversiones y en el Plan Financiero.

### Cuentas, Registros y Submayores

2. Compruebe que se encuentran habilitados los registros y Submayores relacionados con estas operaciones, manuales o automatizados según corresponda y si se realizan las

anotaciones en el momento en que se originan las mismas y por los documentos primarios correspondientes.

En el caso de los activos fijos intangibles, que las anotaciones se realizan una vez obtenida la titularidad del mismo.

Verifique:

3. Verifique en los casos que la entidad tiene registrado contablemente Activos Fijos Intangibles, si su reconocimiento y medición se corresponde con lo establecido en la NCC No.8 (Resolución No.3 de 2018 MFP)
4. Si la entidad tiene establecido como buenas prácticas:
  - a. Elaborar el Informe de recepción por los AFT que se reciben nuevos y se almacenan y si existe control físico sobre los mismos hasta ser puestos en uso, manteniendo actualizado un inventario que incluya los componentes y las especificaciones técnicas de aquellos que pudieran ser suplantados.
  - b. Si están controlados físicamente (Tarjeta de estiba o registro automatizado).
  - c. Solicite los Informes de recepción que amparan las entradas de AFT al almacén (Res. No.10 de 2007 MFP).

5. Que la entidad cuadra mensualmente la suma de los saldos de los submayores de los AFT e intangibles con el saldo de la cuenta control correspondiente.
- Solicite la evidencia documental [tiras de suma, hojas de trabajo u otro] donde conste que se comprobó que existe cuadro entre la suma de los submayores de AFT [Tarjeteros manual o automatizado] y el saldo de la cuenta control, el Balance de Comprobación de saldos y el Balance Financiero del periodo revisado. Se deben rastrear los movimientos contables [altas y /o bajas] del periodo verificado y compararlos con los saldos iniciales y finales para verificar la corrección del cuadro, así como con los documentos que soportan los movimientos.
  - Sume las tarjetas submayores de AFT e intangibles y compare la suma con el saldo del Mayor en el último mes cerrado [tenga en cuenta que pueden existir submayores habilitados por movimientos posteriores a la fecha de cierre y que modifican el saldo]. De existir diferencias, investigar al respecto y analizar si es factible y posible determinar las mismas.

6. Por muestra, que los ajustes realizados al valor de los activos fijos tangibles, se han efectuado avalados por una entidad autorizada a tal fin, y si el tratamiento contable, está en correspondencia con la legislación vigente. Incluir los inmuebles en la muestra a verificar.
7. Que cada responsable de área tenga firmada y actualizada el Acta de Responsabilidad Material por la custodia de dichos bienes, haciendo constar todos y cada uno de los activos fijos tangibles en existencia bajo su control.

Investigue que como buenas prácticas la entidad tiene establecido que exista la constancia en el área contable de la información mínima indispensable de estos bienes, para su correcta identificación (control del número de serie en los casos de los equipos eléctricos y electrónicos).

8. Si existe documento probatorio firmado por el personal autorizado, de existir activos fijos tangibles declarados como propiedad personal, que respalde su tenencia en la entidad.

#### Movimientos

9. Verifique si las personas que tiene bajo su custodia activos fijos tangibles reportan a las áreas de contabilidad cualquier

movimiento de estos por concepto de bajas, deterioros, traslados, altas, faltantes y sobrantes.

10. Compruebe que los movimientos (altas, bajas, ventas, traslados internos, remisión a reparación, traspasos, etc.) de los activos fijos tangibles estén amparadas con los documentos probatorios debidamente formulados de acuerdo con los niveles de aprobación previstos; si se deja evidencia del destino final de activos y si se encuentran contabilizados correctamente estas operaciones en base al modelo Movimiento de Activos Fijos Tangibles.

Para esto

- Solicite el submayor de cuentas analítico y seleccione una muestra de los comprobantes emitidos (tomando en consideración el monto de las operaciones en el periodo auditado) que amparan movimientos de AFT (compras, traspasos, traslados internos, enviados a reparar, bajas); el documento donde se relacionan los nombres, apellidos, cargos y firmas del personal designado para autorizar, aprobar y/o solicitar los movimientos de AFT y los documentos que amparan los movimientos.

Compruebe que:

- a. Se corresponden con los movimientos contables.

- b. Contienen todos los datos de uso obligatorio y se corresponden con los submayores de AFT.
- c. Las firmas de autorizado y aprobado son las establecidas en la entidad para estas operaciones según registro de firmas en uso.
- d. Contienen los nombres y las firmas de quienes entregan y reciben los medios.
- e. Han retornado los AFT enviados a reparar.
- f. En caso de AFT que se han desmantelado con destino a chatarra, compruebe que se encuentra conformado y custodiado el expediente según lo establecido en el Resuelvo Sexto de la Resolución No.37/2005 del MFP.
- Efectué confirmación en los Centros receptores o unidades empresariales de base municipales de recuperación de materias primas de la recepción de la chatarra para corroborar la legitimidad de las operaciones. Verifique si existe la documentación primaria (Conduce e informe de recepción) y realice el cotejo de esta información con los registrados en la entidad auditada.

## Pruebas físicas

Compruebe:

11. Si tienen elaborado el plan de chequeos físico anual aprobado por el jefe de la entidad, que garantizan el cumplimiento de dicho plan, dejando evidencia documental de los chequeos periódicos rotativos elaborados.
12. Si los chequeos físicos periódicos, según el plan, se realizan bajo la supervisión de personas no responsabilizadas con el cuidado y control de estos medios, comparando las existencias físicas entre los submayores y el modelo Control de Activos Fijos Tangibles, dejando evidencia de los mismos.
13. Que se realiza conteo físico de estos medios cuando se sustituye al responsable de un área, o en situaciones excepcionales que lo requieran, dejando constancia de la comprobación realizada, con vistas a la fijación de la responsabilidad material.

Para ello

- a. Solicitar la evidencia documental del chequeo físico y observe que refleja los nombres y firmas del responsable

entrante y del saliente, así como el resultado resumen del chequeo.

- b. Si la entidad expone no haber realizado sustituciones emitir acta de declaración, revisar las actas del consejo de dirección, las resoluciones emitidas por el director, los movimientos de cuadros y las altas y bajas del personal según plantilla de cargo y movimientos de nóminas para apoyar el trabajo.
14. Si al detectarse faltantes y/o sobrantes, pérdidas de bienes por roturas y obsolescencia técnica, se registran en las cuentas correspondientes y se elaboran, tramitan, analizan, contabilizan y aprueban los expedientes correspondientes, por los funcionarios competentes en los términos establecidos, determinándose la responsabilidad material en los casos que proceda.
- a. Solicite la evidencia documental (hojas de inventario físico) de las pruebas físicas efectuadas en el período analizado (según plan de trabajo) con la programación de los chequeos parciales del año.
  - b. Evalúe su confección y legitimidad (a tinta, firmados por el comprobador y por el responsable del área).

- c. Determine si su cumplimiento es razonable en relación al plan previsto.
15. Solicite los submayores de AFT [tarjeteros u otro registro automatizado] de las áreas objeto de la prueba física.
- a. Al ejecutar la prueba física en áreas seleccionadas se comprueba simultáneamente la corrección y correspondencia de los datos en los submayores de cada AFT con los que poseen físicamente.
  - b. Compruebe en caso de diferencias en número de series, número de motor, marcas y modelos de los equipos, la posibilidad de que hayan sustituido al AFT.
  - c. En caso de diferencias, emitir acta de declaración al responsable del área con el detalle en físico y valor de los faltantes y/o sobrantes (Res. No. 20 de 2009 MFP).

### **Inversiones**

16. Analice las variaciones de las cuentas y submayores donde se registran las inversiones por concepto de activo fijos tangible.
- a. Solicite los comprobantes que amparan el registro
  - b. Compruebe que al concluir las inversiones se den alta los AFT y se informen los gastos que no se incorporan a estos para diferirlos.

- c. Verifique la correspondencia entre los importes de las Inversiones concluidas y las altas de AFT y analice la corrección de los gastos que no se incorporan a los AFT y su registro como Gastos Diferidos.
- d. Realice una verificación física de las inversiones seleccionadas para determinar la correspondencia de las altas con las áreas puestas en explotación.

#### Activos fijos vinculados al proceso inversionista

- e. Compruebe que la Certificación de Avance de Obra emitida por el constructor esté firmada por el inversionista directo, como constancia de su aprobación a los trabajos reportados o facturados y a los precios establecidos.
- f. Solicite las Certificaciones de Obra correspondientes a la inversión concluida o en proceso y compruebe su legitimidad [firmada por el inversionista directo y el constructor].
- g. Verifique si el inversionista directo revisa y aprueba todos los documentos que amparan gastos del proceso inversionista [compras de materiales, equipos y AFT, contratación de proyectos, asistencia técnica y otros].

- h. Solicite los documentos que amparan otros gastos del proceso inversionista expuesto en el párrafo anterior y compruebe su aprobación por el Inversionista Directo.
- i. Compruebe que se le de alta a los AFT al concluir las inversiones y analizar los gastos que no se transfieren para diferirlos.

### Depreciación

- 17. Compruebe si se calcula, registra correctamente la depreciación de los AFT en las entidades del sistema empresarial y presupuestado de acuerdo con las regulaciones vigentes (NCC No.7; Resolución No.250/2007 y Resolución No.701 de 2015 MFP). Incluir en la muestra los inmuebles.
  - a. Solicite los comprobantes que amparan el registro contable de la depreciación en el periodo objeto de muestreo y compárelos con lo calculado en el Registro de la Depreciación.
  - b. Solicite el registro de la depreciación [de las áreas seleccionadas] para efectuar la comprobación.
  - c. Utilice el documento normativo vigente donde se establecen las tasas de depreciación a aplicar a los distintos grupos de AFT. Calcule las tasas aplicadas y compárelas con las establecidas.

- d. En el sistema empresarial solicite el Plan Financiero y tome nota sobre el destino de la depreciación y compruebe su cumplimiento.
- e. Determine en la actividad empresarial, si los por cientos aplicados por concepto de depreciación de los activos fijos tangibles, a los efectos del cálculo del impuesto sobre las utilidades, corresponden con los establecidos (Resolución No.701 de 2015 MFP).

#### Amortización

- 18. Compruebe si se calcula y registra correctamente la amortización de los Activos Fijos Intangibles (NCC No.8).
- 19. Con los submayores de los activos fijos, compare la suma de sus saldos con la cuenta control del mayor en una misma fecha.
  - a. Verifique su existencia y si estos se corresponden con el submayor correspondiente en relación a sus datos y/o parámetros físicos controlados.
  - b. Determine en la actividad empresarial, si los por cientos aplicados por concepto de amortización de los activos fijos intangibles, a los efectos del cálculo del impuesto sobre las utilidades, corresponden con los establecidos (Resolución No.701 de 2015 MFP).

## Depreciación y amortización (aporte al Presupuesto)

Verifique:

20. En las Unidades Presupuestadas, el registro mensual del gasto y el correspondiente aporte al Presupuesto del Estado, de la depreciación de Activos Fijos Tangibles y la amortización de Activos Fijos Intangibles y si aplican la legislación vigente para el cálculo, determinación, aporte y registro contable de estos conceptos de gastos. (NCC No.7; Resolución No.250/2007 y Resolución No.701 de 2015 MFP).

## Vivienda vinculada o medio básico

21. En los casos que se indique, según el objetivo de la acción de control, verifique si la entidad posee viviendas asignadas como medios básicos o vinculados, para ello solicite al área correspondiente, la relación de los inmuebles que tiene asignado la entidad, con los documentos legales que amparan esa asignación y confirme además si:
  - a. Las viviendas que son Activos Fijos Tangibles y las vinculadas asignadas, están debidamente contabilizadas

e inscritas en el Registro de la Propiedad correspondiente.

- b. En la muestra tomada compruebe que quién habita la vivienda está autorizado y forma parte del personal de la entidad. Para verificar esto se pueden hacer varias acciones desde la solicitud de documentos que lo aseveran, el contrato de arrendamiento firmado por el trabajador y el jefe respectivo autorizado para ello es una vía para saber quién lo habita, con independencia del escrito o acta de declaración que se tome en recursos humanos aseverando el vínculo con la entidad de la persona que habita el inmueble, así como la revisión de la plantilla y el expediente laboral para confirmar.
- c. Realice una confirmación por muestreo en las nóminas y otros documentos del área contable para verificar el pago de la vivienda vinculada o medio básico.
- d. En los casos de traspasos de estas viviendas al régimen de propiedad, verificar que el traspaso se realizó a la persona que posee el inmueble, posterior a que la entidad cesara las viviendas como vinculadas o medios básicos observando lo establecido en el reglamento de Viviendas Vinculadas y Medios Básicos, Resolución No. V-002/2014, dictada por el Ministro de la construcción.

- e. Las viviendas vinculadas deprecian a partir de la entrada en vigor de la Resolución No.1038 de 2017 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios.

Equipos de cómputo:

- 22. Verifique que cada uno de los bienes informáticos de la entidad están bajo la custodia documentada legalmente de la persona designada para hacer uso del bien, quien es responsable de su protección. (Artículo 9, Resolución No.128 de 2019 MIC).
- 23. Compruebe que se encuentran instrumentados por el jefe de la entidad, los procedimientos que se requieran para garantizar la autorización y el control sobre la utilización y movimiento de los bienes informáticos. (Artículo 10, Resolución No.128 de 2019 MIC).
- 24. Compruebe que se encuentra definido por el jefe del área o unidad organizativa que atiende las TIC el procedimiento de uso de empleo y responsabilidad de los bienes informáticos que son móviles (portátiles o removibles), para las personas que utilizan estos bienes dentro y fuera de la entidad. (Artículo 11, Resolución No.128 de 2019 MIC).

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Ley No.113 Del Sistema Tributario.
2. Decreto-Ley No.227 de 2002, aprobado por el Consejo de Ministros. «Del Patrimonio Estatal».
3. Resolución No.446 de 2002 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Establece que el movimiento de activos fijos tangibles, excepto los inmuebles, entre entidades empresariales estatales, unidades presupuestadas y las organizaciones y asociaciones vinculadas al Presupuesto Central, se llevará a efecto mediante compraventa suscribiendo al efecto el correspondiente contrato».
4. Resolución No.148 de 2006 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Crea el Manual de Normas de Control Interno».
5. Resolución No.37 del 2005, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Autoriza a que cuando un Activo Fijo Tangible es dado de baja y como consecuencia de su desmantelamiento se decida por la autoridad competente venderlo como Chatarra».

6. Resolución No.54 de 2005 dictada por la ministra de Finanzas y Precios «Establece los elementos generados que deben contener los documentos normativos sobre contabilidad en las Entidades como parte del Sistema de Control Interno»
7. Resolución No.10 del 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos de los subsistemas de activos fijos tangibles».
8. Resolución No.11 de 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Pone en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos del Subsistema de Inventarios (modelos factura, conduce)».
9. Resolución No.14 de 2007, dictada por la ministra de Finanzas y Precios «Datos de uso obligatorio que se tendrá en cuenta al momento de diseñar los modelos del Subsistema de Registros, Submayores y otros modelos».
10. Resolución No.87 del 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Procedimiento de Control Interno de los Movimientos de los Activos Fijos Tangibles».

11. Resolución No.250 del 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Dispone, con carácter obligatorio, para todas las Unidades Presupuestadas, el registro mensual del gasto y el correspondiente aporte al Presupuesto del Estado, de la Depreciación de Activos Fijos Tangibles y la Amortización de Activos Fijos Intangibles, aplicando la legislación vigente para el cálculo, determinación, aporte y registro contable de estos conceptos de gastos».
12. Resolución No.20 de 2009, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Norma específica No. 3 Registro de pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes materiales y recursos monetarios».
13. Resolución No.60 de 2011, dictada por la Contralora General de la República. «Aprueba las Normas del Sistema de Control Interno».
14. Resolución No.83 de 2012, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Valuación de Activos fijos.»
15. Resolución No.701 de 2015, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Aprobar las tasas máximas anuales de depreciación y de amortización de los activos fijos tangibles e intangibles a los efectos del cálculo del impuesto sobre utilidades».

1. Resolución No.494 de 2016 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Clasificador de Cuentas para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario». **Modificada por la Resolución No.407 de 2019, ambas del mismo Ministerio.**
16. Resolución No.496 de 2016 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Actualiza la Sección III del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera, en lo referido a la actividad presupuestada».
2. Resolución No.498 de 2016 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Norma Específica de Contabilidad No.5 “Proformas de Estados Financieros para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario”, **Modificación No.4**». **Modificada por la Resolución No.407 de 2019, ambas del mismo Ministerio.**
17. Resolución No.499 de 2016 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Norma Específica de Contabilidad de la Actividad Presupuestada No.2 “Proformas de Estados Financieros para la actividad presupuestada”, Modificación No.5».

18. Resolución No.500 de 2016 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Clasificador de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental para las unidades presupuestadas y de Registro de los sistemas de la Administración Financiera del Estado».
19. Resolución No.138 de 2017 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Procedimiento para el sistema de relaciones financieras entre las empresas estatales, las sociedades mercantiles de capital ciento por ciento (100 %) cubano y las organizaciones superiores de dirección empresarial, con el Estado».
20. Resolución No.1038 de 2017 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Norma Cubana de Contabilidad No.7 "Activos Fijos Tangibles" (NCC No.7), la que se integra a la sección ii del manual de normas cubanas de información financiera».
21. Resolución No.3 de 2018 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Norma Cubana de Contabilidad No.8 "Activos Fijos Intangibles" (NCC No.8), la que se integra a la sección ii del manual de normas cubanas de información financiera».
22. Resolución No.153 de 2018 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. Establece el procedimiento para la

evaluación, certificación, fijación de precios, contabilización, financiamiento, tributos y control de las pérdidas y daños producidos en casos de desastres. Deroga la Resolución No.645/2017.

23. Resolución No.268 de 2018 dictada por la Ministra de Finanzas y precios, pone en vigor el PCI No.4. Elementos de Control Interno de los subsistemas contables.
24. Resolución No.128 del 2019, dictada por el Ministro de Informática y las Comunicaciones. «Aprueba y pone en vigor el Reglamento de Seguridad de las Tecnologías de la Información y la Comunicación». Deroga las resoluciones 127/2007 y 192/2014.
25. Resolución No.407 de 2019, de la Ministra de Finanzas y Precios, modifica la Resolución 494 de 2016, anexos No. 1 y No.2, la Resolución No.498 de 2016 y deroga la Resolución No.371 de 2019.

**Nota:**

Los auditores deben tener presente al momento de la acción de control aquellas legislaciones que se emitan posteriores a las incorporadas al programa en el momento de su elaboración, y que sean de aplicación de acuerdo al alcance de la muestra seleccionada.

**XIV COMPROBACIÓN NACIONAL AL CONTROL INTERNO**

**PROGRAMA COMPLEMENTARIOS PARA ACCIONES DE  
CONTROL  
«CONTROL DE EFECTIVO EN CAJA Y BANCO»**

**2019**

**Revolución** es sentido  
del momento histórico;  
es cambiar todo lo que debe  
ser cambiado;  
*es igualdad y libertad plenas;*  
*es ser tratado y tratar a los demás como*  
*seres humanos;*  
*es emanciparnos por nosotros*  
*mismos y con nuestros propios*  
*esfuerzos;*  
*es desafiar poderosas fuerzas*  
*dominantes dentro y fuera*  
*del ámbito social y nacional;*  
*es defender valores en los que se cree*  
*al precio de cualquier*  
*sacrificio;*  
*es modestia, desinterés,*  
*altruismo, solidaridad y heroísmo;*  
*es luchar con audacia,*  
*inteligencia y realismo;*  
*es no mentir jamás ni violar*  
*principios éticos;*  
*es convicción profunda de que no existe*  
*fuerza en el mundo capaz*  
*de aplastar la fuerza de la verdad y las ideas.*  
*Revolución es unidad,*  
*es independencia, es luchar por nuestros*  
*sueños de justicia para Cuba y para*  
*el mundo, que es la base de nuestro patriotismo,*  
*nuestro socialismo y nuestro*  
*internacionalismo.*

**Fidel Castro Ruz**  
1ro de Mayo de 2000

## ÍNDICE

Objetivos específicos.....	1
Principales Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución para el período 2016- 2021, vinculados con el tema objeto de comprobación.....	1
Objetivos de trabajo aprobados en la Primera Conferencia del PCC.....	2
Aspectos a verificar.....	4
De la organización y control de las operaciones de Caja y Banco.....	9
De la seguridad del Efectivo en Caja.....	11
Ingresos.....	12
Fondo para pagos menores.....	14
Otros fondos.....	15
Pago en efectivo para los trabajadores por cuenta propia.....	16
Anticipos a justificar.....	17
Reembolso de los fondos en efectivo.....	18
Pago de nómina y reintegro de salarios.....	19
Fondo en CUC y en Divisa.....	21
Efectivo en Banco.....	23
Otros aspectos a comprobar.....	25
Bibliografía.....	27

## **PROGRAMA COMPLEMENTARIO «CONTROL DE EFECTIVO EN CAJA Y BANCO»**

### **OBJETIVO ESPECÍFICOS**

1. Verificar el estado de control, legalidad y seguridad de las operaciones en efectivo en Caja y Banco.
2. Comprobar el cumplimiento de las normas y procedimientos reguladores de la tenencia y manipulación del dinero efectivo en moneda nacional (MN) y libremente convertible (MLC).

### **PRINCIPALES LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PARTIDO Y LA REVOLUCIÓN PARA EL PERÍODO 2016-2021, VINCULADOS CON EL TEMA OBJETO DE COMPROBACIÓN.**

L-6. Exigir la actuación ética de los jefes, los trabajadores y las entidades, así como fortalecer el sistema de control interno y avanzar en la aplicación de métodos participativos en la dirección y en el control, que impliquen a todos los trabajadores. El control externo se basará, principalmente, en mecanismos económicos-financieros, sin excluir los administrativos, haciendo este más racional en sus objetivos y propósitos.

L-7. Continuar fortaleciendo la contabilidad para que constituya una herramienta en la toma de decisiones y garantice la fiabilidad de la información financiera y estadística, oportuna y razonablemente.

L-9. Avanzar en el perfeccionamiento del sistema empresarial, otorgando gradualmente a las direcciones de las entidades nuevas facultades, definiendo con precisión sus límites, con finalidad de lograr empresas con mayor autonomía, efectividad y competitividad, sobre la base del rigor en

el diseño y aplicación de su sistema de control interno; mostrando en su gestión administrativa orden, disciplina y exigencia. Evaluar de manera sistemática los resultados de su aplicación y su impacto. Elaborar el régimen jurídico que regule integralmente la actividad empresarial.

L-255. Perfeccionar y garantizar un programa de capacitación de directivos, ejecutores directos y trabajadores para la implantación de las políticas que se aprueben, comprobando el dominio de lo que se regule y exigir su cumplimiento. Informar a los trabajadores y escuchar sus opiniones.

L - 271. Fortalecer el control interno y el externo ejercido por los órganos del Estado y el Gobierno, las entidades, así como el control social, incluyendo el popular, sobre la gestión administrativa; promover y exigir la transparencia de la gestión pública y la protección de los derechos ciudadanos. Consolidar las acciones de prevención y enfrentamiento a las ilegalidades, la corrupción, el delito e indisciplinas sociales.

## **OBJETIVOS DE TRABAJO APROBADOS EN LA PRIMERA CONFERENCIA DEL PCC**

La Conferencia Nacional del Partido, por mandato de su 7mo Congreso, tiene la responsabilidad de evaluar con objetividad y sentido crítico el trabajo de la organización, así como determinar con voluntad renovadora las transformaciones necesarias para situarlo a la altura de las circunstancias actuales. Entre los principales objetivos de trabajo del PCC, aprobados por su Primera Conferencia Nacional, y que se mantienen vigentes en la fecha que se emite este folleto, se encuentran:

El número 44: Profundizar en la conciencia del ahorro de los recursos de todo tipo, como una de las fuentes principales de ingreso del país en estos momentos.

El número 45: Incrementar, con la participación activa del colectivo de trabajadores, la exigencia por la protección y cuidado de los bienes, recursos del Estado y el fortalecimiento del ejercicio del control interno, la calidad de los procesos productivos, de servicios y sus resultados en los organismos, empresas, unidades presupuestadas y otras instancias económicas y sociales.

El número 47: Promover la cultura económica, jurídica, tributaria y medioambiental en el pueblo, especialmente en cuadros y dirigentes. Trabajar por el conocimiento y respeto a la Constitución de la República y demás leyes, exigir su aplicación consecuente; forjar una conducta de honradez y responsabilidad administrativa.

El número 77: Incentivar en el estilo de dirección de los cuadros mayor agilidad y creatividad en la toma de decisiones, intransigencia ante las violaciones e indisciplinas, y estimular en su comportamiento una alta sensibilidad política y humana, así como el vínculo sistemático con las masas.

El número 79: Fortalecer el control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de los cuadros y exigir, cuando corresponda, la responsabilidad a los infractores.

## **ASPECTOS A VERIFICAR**

Solicite y revise:

1. El Manual o Reglamento de Control Interno, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 54, de 24 de marzo de 2005 de este organismo, considerando las normativas fundamentales relativas a la Contabilidad (Plan de Cuentas a aplicar, uso y contenido de las cuentas y análisis específicos, tratamientos contables específicos, modelos a emplear como documentos primarios del subsistema, etc.).
2. Si el diseño del formato de los modelos a emplear como documentos primarios, respeta los datos de uso obligatorio establecidos para el subsistema.
3. Si se encuentran identificados los procesos y sus responsables, si están definidas por escrito las funciones de cada puesto de trabajo, vinculado al subsistema, para dar cumplimiento a los objetivos trazados para las diferentes actividades, garantizando que exista contrapartida entre ellas. Comprobar que el personal tiene y conoce sus funciones.
4. Si se encuentran identificados los riesgos que se asumen, al no depositar diariamente el efectivo recaudado, y tomar las medidas que correspondan para evitar el robo o sustracción del efectivo.
5. De aplicar sistema soportado sobre las Tecnologías de la Información comprobar que está actualizado, que responde a la política de informatización de la sociedad, que cumple: con las normas de seguridad informática autorizando mediante contraseña de uso particular, al personal autorizado a operar el o los módulos y con los principios de control interno establecidos.

6. De aplicar el numeral anterior, comprobar que el personal que opera los módulos del subsistema Caja y Banco no tiene acceso a las bases de datos de los sistemas automatizados de contabilidad, con vistas a evitar la manipulación de la información
7. Si en la caja consta, la autorización escrita del Jefe máximo de la entidad, respaldando la tenencia de las cuantías existentes de cada uno de los fondos.
8. Están habilitados los registros manuales o automatizados, según corresponda y las cuentas y subcuentas relacionadas con el control de los medios monetarios y operarlos correctamente, de acuerdo con sus usos y contenidos económicos.
9. Se efectúa diariamente las anotaciones en los registros que se tengan establecidos, para el control de las operaciones de Cobros y Pagos en efectivo
10. Están establecidas las medidas de seguridad para la custodia y manejo del efectivo y de los documentos de valor; así como, conservar una copia de la combinación de la caja, o de la llave de la caja, en sobre sellado y lacrado, en poder del director de la entidad, o en la Oficina Secreta de la entidad y la misma se cambia cuando se sustituye al cajero.
11. La tenencia, manipulación y responsabilidad del efectivo y de los documentos de valor, recae en una sola persona y se realiza por persona distinta a la que efectúa la aprobación y contabilización de las operaciones de estos recursos.
12. El cajero tiene una copia del documento emitido por la dirección de la entidad, que contiene la relación con los nombres, cargos y firmas de

las personas autorizadas para aprobar las operaciones de caja. Este documento se actualiza periódicamente y cuando ocurre un movimiento de los firmantes.

13. El cajero tiene firmada el Acta de Responsabilidad Material por el efectivo y los documentos de valor que se custodian en la Caja.
14. No se custodian en la Caja, efectivo o documentos de valor, ajenos a la entidad.
15. Se realizan arquezos sorpresivos al menos una vez al mes, a todo el efectivo y a los documentos de valor depositados en la Caja, por personal ajeno al cajero, dejando evidencias de que se han realizado; así como, al cierre del mes para el cuadro con las cuentas contables.
16. De igual forma, si se realizan arquezos cuando se producen sustituciones o ausencias temporales del cajero, en presencia de un veedor que sirva de testigo ante cualquier irregularidad, levantando acta donde conste lo sucedido.
17. Se efectúan los pagos del Fondo para Pagos Menores, luego de ser autorizados previamente por los funcionarios facultados, elaborando según corresponda, el modelo Vale para Pagos Menores o el modelo Anticipo y Liquidación de Gastos de Viajes, los que se numeran consecutivamente al momento de efectuar los pagos, contando con sus justificantes, firmados por el receptor y acordes con las disposiciones vigentes para los pagos en efectivo.
18. Se liquidan los anticipos para gastos de viajes, dentro del plazo establecido en las disposiciones vigentes al retorno del viaje, según corresponda a dietas dentro del territorio nacional o para viajes al exterior.

19. Se actualiza el modelo Control de Anticipos a Justificar y se cumple con lo establecido para la confección de este modelo y con las medidas de control de estas operaciones en cuanto a montante de dietas autorizadas, firmas autorizadas, liquidaciones en tiempo y no entrega de anticipos a trabajadores con liquidaciones pendientes.
20. Está establecido el control de las tarjetas magnéticas prepagadas para los diferentes servicios y gastos, incluyendo el de dietas y combustibles, recibiendo en el término establecido, los slips o comprobantes justificantes del gasto, con vistas a contabilizar el gasto cuando corresponde.
21. Los anticipos de gastos de viaje pendientes de liquidación en poder del cajero, se corresponden con los del modelo Control de Anticipos a Justificar.
22. Se prenumeran por imprenta, mediante foliadoras o manualmente los modelos Recibos de Efectivo, previo a su entrega al Cajero y se controla sus numeraciones por el área de Contabilidad.
23. No se utiliza el efectivo por ingresos recibidos, para efectuar pagos menores u otros pagos, salvo en los casos autorizados por el Banco.
24. Se verifica la corrección de los ingresos en efectivo recibidos, por persona ajena al cajero, mediante la revisión y suma de los documentos justificantes de estos.
25. Se deposita el total de los cobros en efectivo, a más tardar al siguiente día hábil bancario al de su recepción, o en el período autorizado por la autoridad facultada, o en los términos contratados para la recogida del efectivo por las entidades autorizadas para ello.

26. Se reintegra al Banco los salarios indebidos y los no reclamados, dentro de los cinco días hábiles bancarios posteriores a la fecha de pago, según la forma de pago que apliquen las entidades.
27. Se controlan por el área de Contabilidad las tarjetas magnéticas de combustibles, según lo establecido en el Procedimiento de Control Interno No. 3 “Elementos claves para el Control de las Tarjetas Prepagadas para Combustible” (PCI No. 3); así como, cualquier otra tarjeta magnética prepagada.
28. Se reembolsan los Fondos para Pagos Menores, en los plazos acordados con el banco, o al menos al final de cada mes, elaborando el modelo Reembolso de Fondos y el mismo está aprobado por la persona facultada.  
El último día hábil de cada mes, el Cajero concilia con el área de contabilidad, los valores pagados y anticipos de gastos de viaje liquidados y pendientes de reembolsar y los anticipos pendientes de liquidar, con vistas a comprobar que estas operaciones fueron correctamente registradas.
29. Se cancelan los justificantes reembolsados con la palabra “PAGADO”, una vez que se recibe y se revisa el modelo de reembolso, por persona ajena al cajero; así como, consignar en los mismos el número del cheque emitido y la fecha de emisión del cheque.
30. Está establecido el modelo Control de Cheques y Transferencias Bancarias Emitidos, manteniéndolo actualizado, registrando los cargados por el Banco, los caducados y los cancelados.
31. Se custodian los cheques y transferencias bancarias en blanco por persona distinta del Cajero, cuando exista más de una persona.

32. Los pagos realizados están respaldados con sus justificantes, acordes con las disposiciones vigentes sobre estos pagos y se corresponden con sus importes.
33. Se revisan los documentos que dan origen a la operación, se autorizan los pagos y firman los cheques y transferencias bancarias, por personas distintas a las que realizan la contabilización de estas operaciones.
34. Se concilian mensualmente los saldos de las cuentas bancarias, con los Estados de Cuentas Bancarios, dejando evidencias de ello, mediante la confección del modelo Conciliación Bancaria, manteniéndose bajo la custodia de un funcionario ajeno a los que firman los cheques y autorizan los pagos.
35. Se confeccionan los expedientes de detectarse faltantes o sobrantes de efectivo, se registran en las cuentas correspondientes dentro del término establecido para su análisis y se aprueba su cancelación por los funcionarios competentes.

No obstante, a la verificación del cumplimiento de los requisitos de control interno, anteriormente formulados y aprobados por el MFP, los ejecutores del programa deberán evaluar si la entidad tiene implementadas además buenas prácticas que les permita garantizar una seguridad razonable en las operaciones vinculadas con el efectivo en caja y banco, a saber:

### **De la organización y control de las operaciones de Caja y Banco**

Revise:

36. Nombramiento del Custodio del Efectivo (Cajero Pagador).

37. Si poseen autorización documental para la creación de cajas de cambio y su monto, al vender mercancías, prestar servicios a la población, incluyendo comedores obreros, o ejercer la venta y prestar servicios a otras entidades para ser cobradas en efectivo. (Resolución No 324/1994 del Banco Nacional de Cuba «Regulaciones bancarias sobre depósito, extracción, tenencia y control del efectivo en moneda nacional»)
38. Si el registro de los movimientos de las operaciones de Caja, permite revisar la secuencia de las operaciones realizadas por el Fondo para Pagos Menores.
39. Si la entidad tiene establecido procedimientos internos para el otorgamiento de anticipo, liquidación y contabilización de los viajes nacionales y si están en correspondencia con la Resolución 267/2014 del Ministerio de Finanzas Precios.
40. Teniendo en cuenta la actividad que desarrolla la entidad, el objeto social, o encargo estatal aprobado o su flexibilización, que posea la correspondiente autorización comercial actualizada para las operaciones en moneda nacional y/o el certificado comercial para operaciones en divisa, según proceda. (Resolución No. 134/2013, del MEP, Capítulo I «Objeto y ámbito de aplicación», Sección Segunda- Definiciones y principios generales»).
41. Documento que establece excepcionalmente otros plazos para la extracción del efectivo de nómina o para los reintegros de esta. (Resolución No 324/1994 del Banco Nacional de Cuba «Regulaciones bancarias sobre depósito, extracción, tenencia y control del efectivo en moneda nacional»)
42. Documento que establece otros plazos para el depósito del efectivo. (Resolución No 324/1994 del Banco Nacional de Cuba «Regulaciones bancarias sobre depósito, extracción, tenencia y control del efectivo en moneda nacional»)

## **De la seguridad del Efectivo en Caja:**

Verifique:

43. Que el lugar donde es custodiado el efectivo y los documentos de valor equivalentes (sellos del timbre, tarjetas magnéticas, cupones de combustible, cheques por depositar, pagos menores no reembolsados y otros valores.) es apropiado y ofrece garantía contra robo o incendio.
44. Que el Cajero Pagador sea el único facultado para la tenencia de las llaves del local y para conocer la combinación de la caja fuerte.
45. En los casos de ausencias del Cajero Pagador por enfermedad, vacaciones u otras causas, si se confeccionó el “Acta de Fijación de Responsabilidad” a la persona que recibió la Caja.
46. De existir una ausencia del Cajero Pagador por razones ajenas a su voluntad y que sea necesario operar la Caja, se autorice y cree una comisión para abrir el sobre lacrado, efectúe un arqueo de caja y deje constancia debidamente firmada de las operaciones ejecutadas; realizándose otro arqueo al incorporarse este funcionario u otro en presencia de dicha comisión, del cual debe quedar evidencia documental y cambiar la combinación de la Caja Fuerte.
47. Que no se permita el acceso de personas no autorizadas al local donde se manipula el efectivo y documentos de valor equivalente; de existir auxiliares del Cajero Pagador, deben constar las actas de fijación de responsabilidad material correspondientes.

48. Mediante arqueo el cuadro del efectivo y documentos con valor equivalente. (Modelo SC-3-06 "Arqueo del efectivo en Caja", establecido por el subsistema Caja y Banco en la Resolución No. 12/2007 del MFP, Capítulo I «Anexo 1»).

Compruebe:

49. Que la suma del efectivo en Caja más los documentos pagados y no reembolsados, que incluyen tanto los vales para pagos menores como los anticipos y liquidaciones de dietas coincidan con el fondo autorizado.

50. Que en el arqueo de fin de mes el saldo reflejado como efectivo existente en Caja, resulte igual al de cada una de las cuentas que constan en el Balance de Comprobación asociadas al efectivo (Efectivo en Caja cuentas101-108).

### **Ingresos:**

Verifique:

51. Que se emite el modelo "Recibo de Efectivo" para formalizar los cobros realizados en efectivo. (Modelo SC-3-01-"Recibo de Efectivo", establecido por el subsistema de Caja y Banco de la Resolución No. 12/2007 del MFP, Capítulo I «Anexo 1»).

52. Que los recibos de efectivo se confeccionen sin borrones, enmiendas o tachaduras, conteniendo la media firma del jefe del Área de Contabilidad.

53. Si los recibos de efectivo están amparados por facturas u otros documentos que justifique la recepción del efectivo.

54. Si el importe de los ingresos cobrados en efectivo, se corresponden con la sumatoria de los documentos justificantes.

55. Muestrear decenas diferentes de los últimos tres meses, con vistas a comprobar que los ingresos se depositan en la cuenta bancaria, al día hábil bancario siguiente a la fecha de su recepción o en el plazo aprobado y que el importe depositado, se corresponda con los ingresos bancarios reflejados en el estado de cuenta.
56. Si los ingresos en efectivo originados por la aplicación del Decreto Ley No.249 de 2007 “De Responsabilidad Material”, mediante el cobro de indemnizaciones por convenio o resolución firme de la entidad, se depositan en el periodo de tiempo establecido en la legislación vigente. (Resolución No. 324/1994 del Banco Nacional de Cuba «Regulaciones bancarias sobre depósito, extracción, tenencia y control del efectivo en moneda nacional»)

Determine:

57. Si se revisa por un funcionario ajeno al Cajero Pagador dejando la debida constancia, que el duplicado de las hojas de depósito acuñadas por el Banco, coincidan con el total de los cobros efectuados.
58. Si se verifica por persona distinta al Cajero Pagador, que no se produzcan “saltos” en la numeración de los recibos de efectivo sin causa justificada.
59. Si los recibos de efectivo, así como sus justificantes, son conservados por la entidad con el debido control, por el Área de Contabilidad, durante el período oficialmente establecido.
60. Si los procedimientos establecidos internamente prevén en los casos en que se ofrezcan los servicios de cafetería-comedor, transportación

u otros; un modelo para la recepción del efectivo por ingresos de esos conceptos.

Además;

- a) Si el total de ingresos coincide con la sumatoria, en cada día, de los distintos documentos que resumen las ventas de los comedores, cafeterías, transportes y otras ventas.
- b) Que los documentos que se utilizan para el cobro de determinados servicios o ventas (comedor, transporte, alojamiento, etc.) están numerados consecutivamente por imprenta u otro medio generalmente aceptado y que los numera una persona ajena al Cajero Pagador y al cobrador o vendedor.
- c) El control que se ejerce sobre los documentos que se entregan a los distintos cobradores o vendedores, así como las liquidaciones correspondientes.
- d) Que el efectivo recaudado por cobradores o vendedores se deposita íntegramente en la Caja el día hábil siguiente de su recaudación y que estos depósitos poseen el cuño y la fecha de recibido por el Banco.

### **Fondo para Pagos Menores**

Verifique:

61. Los procedimientos y el control establecido sobre los modelos Vale para Pagos Menores y de Depósitos de Efectivo.
62. Si se confeccionan los vales para Pagos Menores sin borrones o tachaduras o enmiendas.
63. Que los justificantes de los vales de Pagos Menores, son originales, sin borrones o tachaduras o enmiendas.

64. Que los pagos en efectivo que se realicen de las personas jurídicas a los trabajadores por cuenta propia y a las cooperativas no agropecuarias, no pueden ser superiores a quinientos pesos cubanos (CUP 500.00) o veinte pesos convertibles (CUC 20.00). (Resolución No 324/1994 del Banco Nacional de Cuba «Regulaciones bancarias sobre depósito, extracción, tenencia y control del efectivo en moneda nacional» y Artículo 25 Resuelvo Tercero, Resolución No 280/2019 del BCC «Normas bancarias para los cobros y pagos» que modificó a la Res No. 101/2011 del BCC)
65. Que no se utilizan los Fondos Fijos para realizar préstamos, pagos de salarios de trabajadores no reportados, anticipos de sueldos u otros pagos, etc.
66. Si al final del mes se contabilizan como gastos el importe de los modelos SC-3-03 “Vales para Pagos Menores” pagados y los modelos SC-3-02 “Anticipos para Gastos de Viaje”, liquidados o pendientes de liquidar, no reembolsados y registrados en el arqueo de caja de fin de mes.

### **Otros Fondos**

Verifique:

67. En caso que proceda, si existe fondos para:
- a. Caja de Cambio.
  - b. Devoluciones.
  - c. Garantías.

En tal caso, compruebe que no se utiliza el efectivo integrante del fondo para efectuar pagos de otra naturaleza.

## **Pago en efectivo a trabajadores por cuenta propia**

Compruebe:

68. Que los justificantes que soportan el pago en efectivo a los trabajadores por cuenta propia contengan entre otros datos los siguientes:
- a. Fecha
  - b. Nombre y apellidos del particular
  - c. Número del carné de identidad
  - d. Dirección del domicilio.
  - e. Número de licencia y el tipo de licencia que valida la legalidad del servicio prestado y mercancía vendida.
  - f. Número de inscripción en el Registro de Contribuyente de la Oficina de la Administración Tributaria.
  - g. Descripción del trabajo realizado.
  - h. Importe (no se deberá admitir con enmienda, borrones y tachaduras)
  - i. Firma del particular
69. Si los pagos anticipados son aprobados por el órgano colegiado de la entidad, a partir de la necesidad de adquirir previamente insumos o servicios por los trabajadores por cuenta propia y cooperativas no agropecuarias y si existe garantía de devolución ante incumplimientos (Resuelvo Octavo de la Resolución No. 236/2019 del MEP)
70. Que el pago en efectivo no exceda de la cuantía establecida según la legislación vigente (Artículo 2. 1 y Artículo 16 de la Resolución No 101/2011 del BCC «Normas bancarias para los cobros y pagos»)

## **Anticipos a justificar**

Compruebe:

71. Que están habilitados y actualizados los registros de control de anticipos a justificar por los tipos de monedas y conceptos en el Área de Contabilidad. (Modelo SC-3-04- "Control de Anticipo a Justificar", establecido por el subsistema Caja y Banco de la Resolución No. 12/2007 del MFP, Capítulo I «Anexo 1»).
72. Que exista la debida separación de funciones entre el responsable del registro, el funcionario que autoriza el anticipo y liquidación de la dieta y el Cajero Pagador.
73. Si la liquidación de anticipos se realiza en la fecha establecida y si se otorgan de acuerdo con la legislación vigente.
74. Que los anticipos a justificar entregados y no liquidados al cierre de cada mes, coincidan con los pendientes de liquidar reportados en la cuenta correspondiente en el mismo período, así como que cumplen la legislación financiera establecida para su entrega y liquidación posterior.

Verifique:

75. Mediante una muestra, que se autorizan los anticipos y se efectúan las liquidaciones de gastos de viaje de los trabajadores a través del modelo "Anticipo y liquidación de gastos de viaje", así como que contengan los datos de uso y plazos obligatorio establecidos. (Modelo SC-3-02- "Anticipo y Liquidación de gastos de viaje", establecido por el subsistema Caja y Banco en la Resolución No. 12/2007 del MFP, Capítulo I «Anexo 1»).

76. Mediante una selección de muestra de las dietas concedidas hasta el tercer trimestre del año, en el modelo SC-3-02 “Anticipo y liquidación de gastos de Viajes”, compruebe que las cuantías solicitadas y liquidadas por concepto de desayuno, almuerzo, comida y alojamiento por los días de duración de la actividad realizada, se correspondan con las normas y plazos vigentes establecidos (Resolución 267/2014 del MFP «Establece la dieta diaria por alimentación y alojamiento en pesos cubanos. Anexo Único»).

Además;

- a. Si a los modelos SC-3-02 “Anticipo y liquidación de gastos de viajes”, tienen adjuntado el documento original como justificante de gastos sin enmienda, tachaduras o borrones.
- b. Que a los trabajadores que tienen autorizado estipendio de alimentación, se les deduzca el importe que reciben por este concepto, mediante el mecanismo de descuento que se aplique, por cada día laborable solicitado como anticipo.
- c. La correspondencia entre los documentos, el importe devuelto y entregado en caja y el registrado en el modelo SC-3-04. “Control de Anticipo a Justificar”.

### **Reembolso de los Fondos en Efectivo**

Verifique:

77. Analizar si la cuantía del fondo de caja autorizado, responde a la cuantía y monto de las operaciones que se realizan, a fin de no mantener efectivo inmovilizado.

78. Que los cheques emitidos por concepto de reembolsos al Fondo para Pagos Menores, se confeccionen a favor del Cajero Pagador.
79. Que la sumatoria de los vales y sus justificantes, coincida con el total del efectivo del fondo reembolsado que consta en el cheque emitido y cargado en el Estado de Cuenta Bancario.
80. Que el área de Contabilidad realiza la revisión de los reembolsos (cotejo del movimiento en el submayor con los comprobantes de las operaciones).

### **Pago de nómina y reintegro de salarios**

Determine:

81. Si existe separación de funciones entre las personas que reportan el tiempo trabajado, el que elabora la nómina y el que efectúa el pago o acredita las tarjetas magnéticas y registra contablemente la operación.
82. Si se revisan y aprueban mediante firma, todos los cálculos de las nóminas antes de efectuar la extracción del efectivo correspondiente para su pago
83. Si se consigna en las nóminas el número y la fecha del cheque por el cual se extrajo el efectivo, y lo extraído se corresponde con lo consignado en ésta.
84. Si los nombres de los trabajadores en la nómina coinciden con los nombres y cargos de la plantilla actualizada y aprobada.
85. Si firman los trabajadores las nóminas u otro documento como constancia de haber efectuado el cobro.
86. El procedimiento y control establecido para el pago, liquidación de nóminas y del efectivo correspondiente cuando el pago de la nómina

se realiza a través de tarjetas magnéticas. (Resolución No.64/ 1999 del BCC «Reglas para la emisión y operación de tarjetas plásticas como medio de pago»).

87. En caso de cobrar personas distintas al beneficiario, si el modelo de autorizo de cobro contiene los datos de uso obligatorio establecido en la legislación vigente. (Resolución No.12/ 2009 del MFP «Poner en vigor los datos de uso obligatorio para el Modelo SC-4-10 Autorizo de Cobro»).

88. En los casos de cobro por orden se consigan en la nómina el número del carné de identidad de la persona que cobra.

Verifique:

89. El procedimiento y control establecido para el pago y liquidación de nóminas y extracción del efectivo correspondiente a los haberes no reclamados.

90. Que las extracciones del efectivo para el pago de salarios, se realizan dentro de los términos establecidos. (Resolución No 324/1994 del Banco Nacional de Cuba «Regulaciones bancarias sobre depósito, extracción, tenencia y control del efectivo en moneda nacional»)

91. Que los salarios no reclamados y los indebidos, se reintegran en el término establecido según la legislación vigente. (Resolución No 324/1994 del Banco Nacional de Cuba «Regulaciones bancarias sobre depósito, extracción, tenencia y control del efectivo en moneda nacional»)

92. Si se revisa, por el Área de Contabilidad, que los salarios reintegrados coinciden con el importe reflejado en las nóminas en los espacios que aparecen no firmados, y si en el renglón no firmado por el trabajador se consigna la palabra REINTEGRO, el número y fecha.

93. En caso de utilizarse pagadores auxiliares, el procedimiento establecidos para la devolución de las nóminas ya pagadas y el

importe de los haberes no reclamados, dentro del tiempo que garantice el reintegro al Banco.

94. En caso que proceda, los procedimientos y controles establecidos para la extracción y posterior liquidación de las nóminas que se entregan a las unidades empresariales de bases, establecimientos o unidades.
95. Si existen salarios no reclamados pendientes de pago, fuera de los términos establecidos para su reclamación.

### **Fondo en CUC y en Divisa**

Verifique:

96. Si hay fondo en moneda libremente convertible debidamente autorizado.
97. Si se ha recibido efectivo a través de donaciones y si el tratamiento dado está en correspondencia con lo establecido en la legislación vigente.
98. En el Control de Anticipos, si existen dietas en CUC, en tal caso determine si corresponden a trabajos en el territorio nacional o en el extranjero con excepción de las autorizadas en la legislación vigente.
99. Verificar en los casos en que se entregan dietas para hospedajes en el interior del país en hoteles en Isla Azul, el control interno ejercido sobre los cheques *Voucher*.
100. En caso que la entidad ha sido autorizada a otorgar las dietas diarias de alimentación con componente en pesos convertibles (CUC), que los importes corresponden a lo establecido en la legislación

vigente (Resolución No. 267/2014 del MFP «Establecer dieta diaria por alimentación y alojamiento en pesos cubanos (CUP)»

Además,

- a. Cotejar los nombres y apellidos que aparecen en la nominilla de pago de dieta con los nombres y apellidos que aparecen en la plantilla del personal actualizada y aprobada.

101. Si las solicitudes de anticipo y liquidaciones de gastos de viajes al extranjero se correspondan con lo establecido y coinciden con el importe gastado que aparece en los documentos justificativos de las mismas. (Resolución No.138/2000 del MFP «Reglamento sobre gastos originados por viajes al extranjero»)

Además;

- a. Que los fondos en divisa para cubrir gastos de hospedaje, impuestos de entrada o de salida al país, llamadas telefónicas oficiales y otros tipos de comunicaciones, visado, transporte de ida y vuelta entre el aeropuerto y la ciudad al arribo y salida del país, respectivamente, transporte fuera de la ciudad por motivos de trabajo, gastos de traductores que fueron anticipados a cada viajero fueron justificados mediante los comprobantes correspondientes.
- b. Si está debidamente justificada mediante comprobantes, en caso de gasto del anticipo entregado en previsión de cualquier eventualidad y si fue reintegrado algún restante.

- c. Que el dinero entregado para gastos de bolsillo corresponde a los días de estancia real, considerando las fechas de entrada y salida consignadas en los pasaportes por las autoridades de los países en cuestión.

102. Que no se hayan realizado pagos en pesos convertibles en efectivo, de servicios o productos contratados a trabajadores por cuenta propia. (Resolución No.12 de 2013, del BCC «Pagos en pesos convertibles a personas naturales en los casos regulados por el MEP»)

103. Que los pagos ejecutados en pesos convertibles a las personas naturales autorizadas a ejercer el trabajo por cuenta propia, los agricultores pequeños que acrediten legalmente la tenencia de la tierra y las personas naturales autorizadas a ejercer otras formas de gestión no estatal, se ejecuten de acuerdo a legislación vigente, para lo que se utilizarán los instrumentos de pago y títulos distintos del dinero en efectivo. (Resolución No.101 de 2011, del BCC «Normas bancarias para los cobros y pagos», modificada por la Resolución No. 280 de 2019 del BCC, Resolución No. 12 de 2013 «Pagos en pesos convertibles a personas naturales en los casos regulados por el MEP», Resolución No. 87 de 2014 Modifica el Art. 22 de la 101, todas del BCC y la Resolución No. 236 de 2019 que deroga a la Instrucción No. 7 de 2011 ambas del MEP)

### ***Efectivo en Banco***

Compruebe:

- 104. Que los pagos realizados, están debidamente respaldados por los documentos que originan la operación.

105. Si el modelo “Control de los Cheques Emitidos” contiene todos los datos de uso obligatorios. (Modelo SC-3-07-“Control de Cheques Emitidos”, establecido por el subsistema de Caja y Banco de la Resolución No. 12/2007 del MEP, Capítulo I «Anexo 1»).
106. Si existe constancia del número de cheque emitido, fecha de emisión, nombre y firma de quien lo recibió, así como el respaldo de los justificantes.
107. Si existen referencias cruzadas entre los modelos de depósito y los documentos que los soportan.
108. Si el procedimiento y control establecido para la revisión de los estados de cuenta entregados por el Banco, permite reclamar los débitos y créditos no considerados por el Banco en el saldo de operaciones de cada cuenta y epígrafe bancario.
109. Si existe coincidencia entre las matrices de las chequeras usadas y en uso, con las entregadas por el Banco a la entidad.

Revise:

110. Si tienen habilitado un submayor por cada cuenta bancaria que muestre el registro de cada operación (débito y crédito) y compruebe si las anotaciones efectuadas, coinciden con las emitidas por el Banco, así si el saldo de los submayores coincide con el saldo de la cuenta Efectivo en Banco al cierre de cada mes, según se refleja en el Libro Mayor.

Además;

- a. Se concilian mensualmente y se dejan evidencias documentales de dichas conciliaciones, respecto a la totalidad de las cuentas de efectivo en banco.

- b. Los pagos en moneda extranjera se corresponden con los conceptos y cuantías aprobadas.
- c. Los cheques solicitados para los pagos en CUC, se corresponden con las prefacturas, facturas y los cheques emitidos en CUP para los pagos del contravalor.

### **Otros aspectos a comprobar**

Revise las operaciones registradas en las cuentas de Faltantes y Sobrantes (colateralmente analizar resultados de los arqueos sorpresivos y sistemáticos realizados en el período bajo examen) y en caso de mostrar operaciones en los análisis del efectivo, solicite los expedientes, comprobantes, medidas aplicadas y otros documentos)

Verifique:

- 111. Si por los faltantes y/o sobrantes de recursos monetarios detectados se controlan e instruyen de inmediato los expedientes correspondientes dentro de término, si se contabilizaron correctamente y se aplicó la responsabilidad material en los casos que proceda tanto para la moneda nacional como para los pesos convertibles o divisas. (Resolución No. 20/2009 de MFP «Registro de las pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes materiales y recursos monetarios»)
- 112. Que los expedientes tramitado correspondiente a faltantes y/o sobrantes de recursos monetarios consta:
  - a. Las causas que dieron lugar a la determinación del faltante, la pérdida o el sobrante, así como investigaciones o comprobaciones realizadas;

- b. la denuncia, en los casos de faltantes, ante las autoridades competentes, conforme a lo establecido en la legislación penal, cuando se presuma la comisión de un delito o se esté ante un caso cuyo importe excede la escasa entidad, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre responsabilidad material; y
- c. documento emitido por el órgano estatal competente en que conste que la denuncia fue aceptada no siendo necesario esperar sentencia, para su cancelación.

113. En caso de que se haya producido pérdida o extravío de dinero en pesos convertibles o divisas, que la Administración aplicó el coeficiente correspondiente a los fines de la exigencia en el cumplimiento de la responsabilidad material. (Decreto- Ley No. 249/2007 «De la Responsabilidad Material y Resolución No. 25/2008 del BCC «Establecer con respecto al coeficiente a ser aplicado por las Administraciones a los fines de la exigencia de la responsabilidad material»

Determine:

- 114. Si al local de la Caja solamente tienen acceso las personas autorizadas por escrito por el Director de la Entidad.
- 115. Si la caja fuerte permanece cerrada con llave o con combinación en todo momento y el pago se realiza mediante la ventanilla.
- 116. Si se asigna un transporte y se custodia el Cajero Pagador para extraer el efectivo correspondiente a la nómina.

117. Si siempre que el Cajero Pagador abandone el local cierra la Caja Fuerte y el local que la ocupa con llave.

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Decreto- Ley 249 de 2007, dictado por el Consejo de Estado, «De la Responsabilidad Material».
2. Resolución No. 324 de 1994, dictada por el Ministro Presidente del Banco Nacional de Cuba «Regulaciones bancarias sobre el depósito, extracción, tenencia y control del efectivo en moneda nacional».
3. Resolución No. 138 de 2000, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Reglamento sobre los gastos originados por viajes al extranjero».
4. Resolución No. 42 de 2004 dictada por el Ministro Presidente del Banco Central de Cuba «Procedimiento para la emisión de Licencias para operar cuentas bancarias en CUC»
5. Resolución No. 54 de 2005 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Elaboración a partir de las Normas Cubanas de Contabilidad un documento con la base normativa contable de la entidad».
6. Resolución No. 148 de 2006, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Crea el Manual de normas de Control Interno».
7. Resolución No. 12 de 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Datos de uso obligatorio que se tendrá en cuenta al momento de diseñar los modelos del Subsistema de Caja y Banco».

8. Resolución No. 14 de 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Datos de uso obligatorio que se tendrá en cuenta al momento de diseñar los modelos del Subsistema de Registros, Submayores y otros modelos».
9. Resolución No. 5 de 2008, dictada por el Ministro de Trabajo y Seguridad Social «Procedimiento de aplicación del Decreto Ley No. 249 de Responsabilidad Material».
10. Resolución No. 25 de 2008 dictada por el Ministro Presidente del Banco Central de Cuba «Establecer los coeficientes a ser aplicado por las Administraciones a los fines de la exigencia de la responsabilidad material».
11. Resolución No.12 de 2009, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Poner en vigor los datos de uso obligatorio para el Modelo “SC-4-10 Autorizo de Cobro».
12. Resolución No.20 de 2009, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Sobre faltantes, pérdidas y sobrantes de bienes».
13. Resolución Conjunta No. 1 de 2008 dictada por los ministros de Trabajo y Seguridad Social y Comercio Interior «Reglamento para exigir la Responsabilidad Material en las actividades de Comercio Mayorista, Minorista, Gastronomía y los Servicios».
14. Resolución No.98 de 2010, dictada por el Ministro Presidente del Banco Central de Cuba «Retención de salarios, subsidios y de otras prestaciones que estén pendiente por pagar a los trabajadores disponibles o bajas laboral».

15. Resolución No. 60 de 2011, dictada por la Contralora General de la República. «Normas del Sistema de Control Interno».
16. Resolución No.101 de 2011, dictada por el Ministro Presidente del Banco Central de Cuba «Normas bancarias para los cobros y pagos», modificada en su Artículo 24 por la Resolución No. 280 de 2019, del mismo Ministerio
17. Resolución No. 12 de 2013, dictada por el Ministro Presidente del Banco Central de Cuba «Podrán ejecutarse pagos en pesos convertibles a las citadas personas naturales en los casos regulados por el Ministerio de Economía y Planificación».
18. Resolución No. 134 de 2013, dictada por el Ministro de Economía y Planificación, Capítulo I «Objeto y ámbito de aplicación», Sección Segunda- Definiciones y principios generales».
19. Resolución No. 22 de 2014, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Formación y modificación de precios y tarifas a la población».
20. Resolución No. 87 del 2014, dictada por el Ministro Presidente del Banco Central de Cuba. Modifica el Art. 22 de la Resolución 101 del 2011 del BCC.
21. Resolución No.139 de 2014, dictada por la Ministra de Comercio Interior «Reglamento de Registro Central Comercial».
22. Resolución No. 267 de 2014 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Establecer dieta diaria por alimentación y alojamiento en pesos cubanos (CUP)».

23. Resolución No. 40 de 2016, dictada por el Ministro Presidente del Banco Central de Cuba «Establece la confirmación trimestral a los bancos, los estados de sus cuentas bancarias, mediante la emisión de un certificado expedido por los jefes máximos y contadores de los referidos sujetos de esta norma».
24. Resolución No. 494 de 2016, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Aprobar el Clasificador de Cuentas para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario», modificada por Resolución No. 471 de 2019 “Definiciones metodológicas de la Proforma EFE 5920-04 Estado de Situación”, que deroga a la Res No. 371 de 2019 todas del mismo Ministerio.
25. Resolución No. 496 de 2016, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Actualizar la Sección III del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera, en lo referido a la actividad presupuestada».
26. Resolución No. 498 de 2016, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Aprobar la Norma Específica de Contabilidad No. 5 “Proformas de Estados Financieros para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario”, Modificación No. 4», modificada por Resolución No. 471 de 2019 “Definiciones metodológicas de la Proforma EFE 5920-04 Estado de Situación”, que deroga a la Res No. 371 de 2019 todas del mismo Ministerio.
27. Resolución No. 499 de 2016, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Aprobar la Norma Específica de Contabilidad de la

- Actividad Presupuestada No. 2 “Proformas de Estados Financieros para la actividad presupuestada”, Modificación No. 5».
28. Resolución No. 500 de 2016, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Aprobar el Clasificador de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental para las unidades presupuestadas y de Registro de los sistemas de la Administración Financiera del Estado».
29. Resolución No. 268 de 2018, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Aprobar el Procedimiento de Control Interno No. 4 “Elementos de control interno en los subsistemas contables” (PCI No. 4)».
30. Instrucción No. 7 de 2011, dictada por el Ministro de Economía y Planificación «Indicaciones para la contratación de los productos y servicios de los trabajadores por cuenta propia».

**Nota:**

Los auditores deben tener presente al momento de la acción de control, aquellas legislaciones que se emitan posteriores a las incorporadas al programa en el momento de su elaboración, y que sean de aplicación de acuerdo al alcance de la muestra seleccionada.

## **XIV COMPROBACIÓN NACIONAL AL CONTROL INTERNO**

### **PROGRAMA COMPLEMENTARIO PARA ACCIONES DE CONTROL**

**«PROCESOS DE CREACIÓN, FUSIÓN, TRASPASO, EXTINCIÓN Y REORGANIZACIÓN DE ENTIDADES. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS CARGOS»**

**2020**

**Revolución** es sentido  
del momento histórico;  
es cambiar todo lo que debe  
ser cambiado;  
es igualdad y libertad plenas;  
es ser tratado y tratar a los demás como  
seres humanos;  
es emanciparnos por nosotros  
mismos y con nuestros propios  
esfuerzos;  
es desafiar poderosas fuerzas  
dominantes dentro y fuera  
del ámbito social y nacional;  
es defender valores en los que se cree  
al precio de cualquier  
sacrificio;  
es modestia, desinterés,  
altruismo, solidaridad y heroísmo;  
es luchar con audacia,  
inteligencia y realismo;  
es no mentir jamás ni violar  
principios éticos;  
es convicción profunda de que no existe  
fuerza en el mundo capaz  
de aplastar la fuerza de la verdad y las ideas.  
Revolución es unidad,  
es independencia, es luchar por nuestros  
sueños de justicia para Cuba y para  
el mundo, que es la base de nuestro patriotismo,  
nuestro socialismo y nuestro  
internacionalismo.

Fidel Castro Ruz  
1ro de Mayo de 2000

## ÍNDICE

Introducción.....	1
Objetivos Específicos.....	3
Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución para el período 2016- 2021, vinculados con el tema objeto de comprobación.....	3
Objetivos de trabajo aprobados en la primera conferencia del PCC.....	5
Estructura del programa.....	7
Aspectos a verificar.....	8
Regulaciones financieras para la creación, fusión, traspaso y extinción de entidades estatales según la Resolución No. 1056/2015 del Ministerio de Finanzas y Precios.....	9
Tratamiento de la información de las entidades en proceso de creación, Fusión, Traspaso y extinción (Resoluciones Nos.396/2011 y 1056/2015 ambas del MFP).....	20
Actualización de la inscripción de los inmuebles estatales en el registro de la propiedad.....	22
Entrega y recepción de los cargos.....	23
Bibliografía.....	29

## **PROGRAMA COMPLEMENTARIO**

### **«CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS APROBADAS PARA LOS PROCESOS DE CREACIÓN, FUSIÓN, TRASPASO, EXTINCIÓN Y REORGANIZACIÓN DE ENTIDADES. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS CARGOS»**

#### **INTRODUCCIÓN**

Tal y como se expone en los documentos del 7mo Congreso del Partido, aprobados por el III Pleno del Comité Central del PCC y respaldados por la Asamblea Nacional del Poder Popular, en mayo y junio de 2017 respectivamente; el país se encuentra inmerso en un proceso de transformaciones con el objetivo de consolidar nuestros principios y lograr el impulso al desarrollo económico sostenible para acrecentar la riqueza y su redistribución más justa y equitativa.

Como parte de estas transformaciones se encuentra el perfeccionamiento del Estado, sus sistemas, órganos y métodos de dirección, como rector del desarrollo económico y social, coordinador y regulador de todos los actores.

Desde hace algunos años fue iniciado un proceso de reorganización del Estado, en el que se racionalizaron unidades presupuestadas y organismos, a la vez que fueron redimensionadas empresas, todo ello con el objetivo principal de reajustar sus funciones y reducir plantillas excesivas; se crearon las

organizaciones superiores de dirección empresarial con el objetivo de separar las funciones estatales de las empresariales, entre otras acciones.

Es importante destacar que el proceso de creación, fusión, traspaso, extinción y reorganización de entidades no está limitado a esta etapa inicial, constituyen procesos que pueden generarse en correspondencia con las condiciones imperantes y determinadas posibilidades previsibles; por lo que se hace indispensable que las administraciones, en aquellas entidades donde se inicie alguno de estos procesos, cumplan con las regulaciones y normativas establecidas para el desarrollo de los mismos, así como lo referido a la entrega y recepción de los cargos.

La aplicación consciente de este programa, como parte del autocontrol que sobre el tema deben realizar las administraciones, les permitirá identificar las irregularidades y elevar el control sobre estos procesos, así como profundizar en las causas y condiciones que favorecen la ocurrencia de manifestaciones negativas, y elevar el rigor de las medidas con los responsables e implicados de los incumplimientos.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Evaluar el proceso de creación, fusión, extinción, traspaso o reorganización, que se esté realizando en la entidad en cuestión, a partir de los aspectos contenidos en este programa, en los casos que proceda, y lo establecido en la legislación vigente.
2. Valorar el proceso de entrega y recepción de los cargos, considerando los aspectos contenidos en el programa, así como lo establecido en la legislación vigente.

## **LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PARTIDO Y LA REVOLUCIÓN PARA EL PERÍODO 2016- 2021, APROBADOS EN EL VII 7mo CONGRESO DEL PCC VINCULADOS CON EL TEMA OBJETO DE COMPROBACIÓN**

L-6-Exigir la actuación ética de los jefes, los trabajadores y las entidades, así como fortalecer el sistema de control interno y avanzar en la aplicación de métodos participativos en la dirección y el control, que impliquen a todos los trabajadores. El control externo se basará, principalmente, en mecanismos económicos-financieros, sin excluir los administrativos, haciendo estos más racionales en sus objetivos y propósitos.

L-7-Continuar fortaleciendo la contabilidad para que constituya una herramienta en la toma de decisiones y garantice la fiabilidad de la información financiera y estadística, oportuna y razonablemente.

L-183- Intensificar el proceso de reestructuración y redimensionamiento del plantel industrial, concentrando la industria en capacidades eficientes, con un empleo racional de instalaciones, equipos y fuerza de trabajo.

L-258- Continuar reduciendo la cantidad de unidades presupuestadas hasta el número mínimo que garantice el cumplimiento de las funciones asignadas, donde primen los criterios de máximo ahorro del Presupuesto del Estado en recursos materiales, humanos y financieros, garantizando un servicio eficiente y de calidad.

L-265- Implantar la Política de Comunicación Social del Estado y el Gobierno, realizando las transformaciones funcionales y estructurales requeridas. Lograr que ejerza su verdadero papel en los sistemas de dirección en la sociedad, organismos, organizaciones y demás entidades, propiciando con oportunidad y transparencia la participación organizada de los trabajadores y ciudadanos. Priorizar en sus tareas iniciales el diseño de una estrategia de comunicación que acompañe la actualización del modelo económico y social, y contribuya a mantener las principales fortalezas con las que se cuenta para el desarrollo de un socialismo próspero y sostenible.

L-266- Realizar el perfeccionamiento del funcionamiento, estructura y composición de los órganos superiores de Dirección del estado y del Gobierno que se exija.

L-267- Culminar el perfeccionamiento de los Organismos de la Administración del Estado (OACE) y entidades nacionales, con énfasis en su funcionamiento, estructura y composición, estableciendo la base jurídico-organizativa que se requiera. Desarrollar sistemáticamente este proceso con el objetivo de lograr una Administración Pública más ligera, ágil y eficiente.

## **OBJETIVOS DE TRABAJO APROBADOS EN LA PRIMERA CONFERENCIA DEL PCC**

La Conferencia Nacional del Partido, por mandato de su 6<sup>to</sup> Congreso, tiene la responsabilidad de evaluar con objetividad y sentido crítico el trabajo de la organización, así como determinar con voluntad renovadora las transformaciones necesarias para situarlo a la altura de las circunstancias actuales. Entre los principales objetivos de trabajo del PCC, aprobados por su Primera Conferencia Nacional, y que se mantienen vigentes en la fecha que se emite este folleto, se encuentran fundamentalmente:

- El número 44: Profundizar en la conciencia del ahorro de los recursos de todo tipo, como una de las fuentes principales de ingreso del país en estos momentos.

- El número 45: Incrementar, con la participación activa del colectivo de trabajadores, la exigencia por la protección y cuidado de los bienes, recursos del Estado y el fortalecimiento del ejercicio del control interno, la calidad de los procesos productivos, de servicios y sus resultados en los organismos, empresas, unidades presupuestadas y otras instancias económicas y sociales.
- El número 47: Promover la cultura económica, jurídica, tributaria y medioambiental en el pueblo, especialmente en cuadros y dirigentes. Trabajar por el conocimiento y respeto a la Constitución de la República y demás leyes, exigir su aplicación consecuente; forjar una conducta de honradez y responsabilidad administrativa.
- El número 77: Incentivar en el estilo de dirección de los cuadros mayor agilidad y creatividad en la toma de decisiones, intransigencia ante las violaciones e indisciplinas, y estimular en su comportamiento una alta sensibilidad política y humana, así como el vínculo sistemático con las masas.
- El número 79: Fortalecer el control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de los cuadros y exigir, cuando corresponda, la responsabilidad a los infractores.

## **ESTRUCTURA DEL PROGRAMA**

El presente programa está conformado por los siguientes aspectos:

1. Creación, fusión, traspaso, extinción y reorganización de empresas, uniones, grupos y unidades presupuestadas. Esta sección está compuesta por los aspectos siguientes:

a. Aspectos a verificar una vez autorizada la propuesta.

2. Tratamiento financiero para la creación, fusión, traspaso y extinción de empresas, establecimientos y unidades presupuestadas, según la Resolución No 1056/2015 del Ministerio de Finanzas y Precios. Esta sección está compuesta por los aspectos siguientes:

a. Aspectos específicos a verificar para la creación.

b. Aspectos específicos a verificar para la fusión.

c. Aspectos específicos a verificar para el traspaso.

d. Aspectos específicos a verificar en el proceso de liquidación de la entidad.

3. Tratamiento de la información de las entidades en proceso de creación, fusión, traspaso y extinción. Esta sección está compuesta por los aspectos siguientes:

- a. Aspectos específicos a verificar para la creación.
  - b. Aspectos específicos a verificar para la fusión.
  - c. Aspectos específicos a verificar para el traspaso.
  - d. Aspectos específicos a verificar en los casos de extinción.
  - e. Aspectos específicos a verificar sobre la información estadística.
4. Actualización de la inscripción de los inmuebles estatales en el Registro de la Propiedad.
5. Entrega y recepción de los cargos.

## **ASPECTOS A VERIFICAR**

### **CREACIÓN, FUSIÓN, TRASPASO, EXTINCIÓN Y REORGANIZACIÓN DE EMPRESAS, UNIONES DE EMPRESAS, GRUPO, Y UNIDADES PRESUPUESTADAS**

#### **ASPECTOS A VERIFICAR UNA VEZ AUTORIZADA LA PROPUESTA**

Verifique:

6. Que el proceso de creación, traspaso, fusión o extinción se ejecutó dentro del término de los noventa días siguientes a partir de la fecha en que comenzó a regir la Resolución autorizante o si en su defecto cuenta con la prórroga otorgada por el MEP a tales efectos.

7. Si cuenta con la Resolución autorizante por el Ministro de Economía y Planificación para la creación, traspaso, fusión, extinción, integración o reorganización de entidades y cambio de denominación de las mismas entre diferentes órganos y organismos, según corresponda, de igual manera la resolución de su Organismo que hace efectivo el movimiento.

8. Si la entidad realizó los trámites en el Registro Estatal de Empresas y Unidades Presupuestadas (REEUP).

9. Comprobar que cuenten con una copia del expediente presentado al MEP.

**REGULACIONES FINANCIERAS PARA LA CREACIÓN, FUSIÓN, TRASPASO Y EXTINCIÓN DE ENTIDADES ESTATALES, SEGÚN LA RESOLUCIÓN No.1056/2015 DEL MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS.**

**ASPECTOS GENERALES**

Verifique:

10. Si han sido incluidos los gastos, en la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto del Estado del ejercicio económico, en los casos en que los movimientos organizativos que originan la creación, fusión, traslado o extinción lo demanden.

11. Si ha sido solicitado al MFP durante la ejecución del Presupuesto del ejercicio económico, por los jefes de los OACE, de las OSDE, los presidentes de los consejos de la Administración de las asambleas provinciales del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud, el incremento de gastos, en los casos en que los movimientos organizativos que originan la creación, fusión, traslado o extinción lo demanden.

12. Si fueron aportados al Presupuesto del Estado los recursos financieros que quedaron disponibles una vez culminado el proceso de creación, fusión, traslado o extinción. De no ser así comprobar si cuentan con la autorización del MFP para utilizar dichos recursos.

13. En los casos en que no se efectuó el aporte al Presupuesto del Estado a que están obligadas y, en los términos establecidos si le fueron aplicadas las sanciones previstas en la legislación tributaria vigente.

14. Si los OACE, los consejos de la Administración de las asambleas provinciales del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud, así como las OSDE tienen establecidos los procedimientos para el adecuado registro contable y monitoreo de los movimientos organizativos aprobados.

## ASPECTOS ESPECÍFICOS A VERIFICAR PARA LA CREACIÓN

Verifique:

15. Si la empresa se crea, como resultado de la conversión de una unidad presupuestada, o que proceda de una forma organizativa inferior, compruebe:

- a. Que fueron traspasados los activos fijos, pasivos y el patrimonio, cumpliendo lo establecido para ello, específicamente lo referido en el Artículo 4 del Decreto Ley No.227 del Patrimonio Estatal
- b. Si para el proceso se cumplimentó:
- La preparación del Balance de Comprobación de saldos desglosado por análisis, y si su consolidación sirvió de base al asiento de apertura de la nueva entidad económica.
  - La determinación del importe del Capital de Trabajo necesario.
  - Si fue solicitado al OACE u o la OSDE, según corresponda el incremento del Capital de Trabajo necesario, en el caso de que los recursos de la entidad fueron inferiores al Capital del Trabajo necesario calculado.
  - Si fue aportado al Presupuesto del Estado el exceso de Capital de Trabajo en el caso de que los recursos de la entidad fueron superiores al Capital del Trabajo necesario calculado.

## ASPECTOS ESPECÍFICOS A VERIFICAR PARA LA FUSIÓN

Verifique:

16. Que la entidad estatal que se crea por fusión 1de otras entidades, asume a partir de la fecha en que se haga efectiva la fusión, los activos fijos tangibles, los inventarios, los derechos y las obligaciones de las entidades que se fusionan y las sustituye en lugar y grado.

17. En los casos donde una de las entidades absorbe<sup>2</sup> al resto de las que se fusionan, o asume una parte de las unidades empresariales de base, centros de costos o gastos, o parte de las actividades de entidades ya existentes, si fueron asumidos todos los derechos y obligaciones de aquellas que le dieron origen y las sustituye en lugar y grado.

18. Si la entidad receptora cumplió:

- La preparación del Balance de Comprobación de saldos, cuya consolidación en los casos que correspondía, sirvió de base al asiento de apertura de la nueva entidad económica.
- La determinación del importe del Capital de Trabajo necesario.

---

<sup>1</sup> Ejemplo de las dos variantes de fusiones son:  $A+B=C$  (da lugar a una nueva entidad y A en B fusión por absorción (numeral 20 y 21 respectivamente).

<sup>2</sup> Ejemplo de las dos variantes de fusiones son:  $A+B=C$  (da lugar a una nueva entidad y A en B fusión por absorción (numeral 20 y 21 respectivamente).

19. En los casos de fusión de unidades presupuestadas si el proceso no conllevó a incremento del Presupuesto para el ejercicio económico siendo asumido con los recursos presupuestarios que le fueron notificados.

20. Solicite los estados financieros, del último cierre de las entidades involucradas en este movimiento organizativo, antes de la fusión y compruebe si fueron consolidados en los estados que presenta la entidad.

## ASPECTOS ESPECÍFICOS A VERIFICAR PARA LOS TRASLADOS

Verifique:

21. En los casos de traslado de empresas estatales y unidades presupuestadas, entre OACE, los consejos de la Administración de las asambleas provinciales del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud y las OSDE, si el proceso conllevó al traspaso de:

- a. Los activos fijos, cuentas por cobrar, obligaciones con los trabajadores, incluyendo el importe de las vacaciones anuales acumuladas.

22. En los casos de traslado de establecimientos de una empresa hacia una unidad presupuestada, si se cumple:

- a. Que el traspaso de los activos fijos tangibles se realizó a través de la cuenta Inversión Estatal.

- b. El cobro por parte de la empresa a la unidad presupuestada, del importe resultante de deducir del saldo de los inventarios y de las cuentas por cobrar a los trabajadores que se trasladan, el importe de las cuentas a pagar de estos, incluyendo el de las vacaciones anuales acumuladas.
- c. Que la empresa cedente asume el resto de los derechos y obligaciones, de los establecimientos cedidos.

23. En los casos de traslado de establecimientos de una unidad presupuestada hacia una empresa, si se cumple:

- a. Que la empresa paga a la unidad presupuestada, el importe resultante de deducir del saldo de los activos fijos tangibles y los inventarios que se traspasan y de las cuentas por cobrar a trabajadores que se trasladan, el importe de las cuentas a pagar de estos, incluyendo las vacaciones anuales acumuladas.
- b. Que la unidad presupuestada ingresa al Presupuesto correspondiente el importe recibido, por los párrafos y en el término establecido en el Artículo 18, inciso b de la Resolución No.1056/2015 del MFP.

24. Verificar si al proceso de traslado le antecede un acta de conformidad entre las partes donde generalmente se definen presupuesto o plan a traspasar, incluidas las deudas, de existir; activos fundamentales, incluidos los inmuebles objeto del traspaso, número de trabajadores implicados y si genera

disponibilidad, etc., lo cual sería factible verificar si lo acordado entre las partes en acta de conformidad presentada al MEP se cumplimentó.

25. Comprobar que cuando existe traslado de actividad si el mismo conllevó a que el director de la entidad o entidades implicadas, debieron aprobar las actividades secundarias, eventuales y de apoyo asumidas o eliminar las cedidas, según sea el caso, según artículo 6 de la Res. 134/2013 del MEP.

#### ASPECTOS ESPECÍFICOS A VERIFICAR EN EL PROCESO DE EXTINCIÓN

Verifique:

26. Si una vez autorizado el proceso por el Ministerio de Economía y Planificación y expiraron las operaciones de producción de bienes y la prestación de servicios al transcurrir los 90 días otorgados por la Resolución No.146/1997 del MEP, o si existe una autorización de prórroga del Ministro de Economía y Planificación.

27. Si se creó la comisión liquidadora encargada de desarrollar todo este proceso, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

28. Si la comisión liquidadora cumplió con las obligaciones que se detallan en el Artículo 20 de la Resolución No.1056/2015.

29. Si el informe de liquidación emitido por la comisión liquidadora contiene los siguientes aspectos:

- a. La valoración cualitativa del proceso realizado en la entidad, el destino del saldo resultante (positivo o negativo);
- b. la distribución de los activos, demás notas o apuntes relevantes;
- c. la certificación de los adeudos fiscales de la Oficina Nacional de Administración Tributaria;
- d. los estados financieros del cierre contable;
- e. la certificación de los balances por la entidad facultada para ello.
- f. propuesta de distribución de los beneficios o pérdidas resultantes de la liquidación.

30. Si se encuentra aprobada la conclusión del proceso de extinción de la entidad y notificado al banco comercial donde operaba la cuenta y a todos los demás interesados, por los jefes de los OACE, los presidentes de los consejos de la Administración de las asambleas provinciales y municipales del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud y los jefes de las OSDE, en ese orden, una vez que reciben el Informe de Liquidación que emite la comisión liquidadora.

31. Si los ingresos recibidos por la venta de todos los activos, debidamente depurados y conciliados fueron utilizados para saldar las obligaciones pendientes.

32. En los casos donde los pasivos superan los activos si, para saldar las obligaciones se tuvo en cuenta el orden de prelación establecido para estos casos en el Código Civil cubano, excluyendo aquellos activos circulantes adquiridos mediante créditos bancarios pendientes de amortizar, en cuyo caso el importe por su venta se destina en primer lugar para liquidar la deuda con el banco.

33. Si el resultado de la depuración de los activos y pasivos se incluyó en el cierre del período contable que corresponde, de la entidad que se extingue. Si fue realizada por el valor en libros, tomando en cuenta la conciliación de los saldos en banco, de las cuentas por cobrar y pagar, préstamos y conteo físico de inventarios.

34. Si las operaciones de cobros y pagos se ejecutaron a través de la cuenta corriente con que operaba la empresa estatal, hasta el momento de hacerse efectiva su extinción.

35. En los casos de unidades presupuestadas si los cobros fueron aportados al Presupuesto del Estado y ejecutados los gastos a través del presupuesto aprobado.

36. Si fue solicitado al Banco, por el OACE, CAP o la OSDE según corresponda, el autorizo a operar mediante una cuenta de gastos a la Comisión Liquidadora, a los efectos de dar cumplimiento a las erogaciones correspondientes a los gastos presupuestarios destinados al proceso.

37. Si los gastos incurridos por la Comisión Liquidadora durante el proceso de extinción, incluyendo el salario, el pago de las prestaciones de Seguridad Social a corto plazo, de la Contribución a la Seguridad Social, del Impuesto por la Utilización de la Fuerza de Trabajo y de las vacaciones acumuladas correspondientes a los integrantes que pertenecen a la propia entidad, son asumidos por esta.

38. Si los gastos son asumidos por la entidad de origen, en caso de existir miembros en la Comisión Liquidadora provenientes de entidades externas, en condición de prestación de servicios.

39. Una vez certificada por el OACE, CAP u OSDE la conclusión del proceso de extinción, de quedar obligaciones pendientes por no resultar suficientes los importes por la liquidación de los activos, si fueron aplicados por parte del OACE, CAP u OSDE, según corresponda, los tratamientos que a continuación se detallan y comprobar su resultado:

- a. Las deudas pendientes de liquidar con trabajadores y productores agropecuarios: fue solicitado al MFP ser financiadas por el Presupuesto del Estado, previa presentación de la solicitud correspondiente.
- b. Las obligaciones pendientes de liquidar con la Oficina Nacional de Administración Tributaria y con los Fondos Presupuestarios fueron sometidas a consulta de este Ministerio para su evaluación.

- c. Las deudas bancarias fueron presentadas al MFP, previa conciliación con el banco comercial donde están registradas, para su evaluación y solución con las autoridades que correspondan.
- d. En el caso de las deudas con el resto de los proveedores y las deudas con otros acreedores, fue notificada la imposibilidad de su pago por la Comisión Liquidadora y, por consiguiente, consideradas como Cuentas Incobrables.

40. La existencia de la autorización del MFP, previa solicitud fundamentada por la autoridad facultada, en los casos que se detecte que las deudas a que se hace referencia en el numeral 31 fueran asumidas por la OSDE o una unidad presupuestada.

41. Si el traspaso de las deudas y obligaciones se realizó por su valor en libro y con el respaldo legal correspondiente. (Los auditores deben realizar las confirmaciones necesarias en los receptores de deudas y obligaciones).

42. Una vez certificada por el OACE, CAP u OSDE, según corresponda, la conclusión del proceso de extinción, y que los importes por la liquidación de los activos superan a las obligaciones del pasivo, si el importe resultante fue aportado al Presupuesto del Estado por el párrafo y en el término establecido en el Artículo 30 de la Resolución No.1056/2015 del MFP.

**TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES EN PROCESO DE CREACIÓN, FUSIÓN, TRASPASO Y EXTINCIÓN** (Resoluciones Nos. 396/2011 y 1056/2015 ambas del MFP)

**ASPECTOS A VERIFICAR PARA LA CREACIÓN**

Verifique:

43. En el caso de las entidades que se crean a partir de la extinción de varias entidades, si las que se extinguen entregan a la que se crea, toda la información acumulada hasta el momento de la extinción, permitiendo con ello que la nueva entidad brinde la información económica, financiera, contable y estadística acumulada a partir de la fecha de su inscripción en el Registro Estatal de Empresas y Unidades Presupuestadas (REEUP).

44. En el caso de las entidades de nueva creación si brindan su información económica, financiera, contable y estadística dentro del término de los sesenta días siguientes a partir de la fecha de su inscripción en el Registro Estatal de Empresas y Unidades Presupuestadas (REEUP), según se establece en la norma jurídica emitida por el MEP en el momento de su creación o en su defecto que exista autorización de la jefa de la ONEI a informar según se acuerde.

**ASPECTOS A VERIFICAR PARA LA FUSIÓN**

Verifique:

45. En el caso de la fusión de una entidad completa con otra, si la que se fusiona entrega a la que recibe, toda la información acumulada hasta el

momento de la fusión, permitiendo con ello que la entidad que recibe pueda informar todo lo ejecutado hasta la fecha.

46. En el caso de la fusión parcial de una extinguiéndose una de ellas, si la que se fusiona entrega a la que recibe, la información acumulada que corresponde a la parte fusionada. permitiendo con ello que la entidad receptora pueda brindar la información. Compruebe que la información correspondiente a la parte que se extingue cumple lo que se regula para las entidades que se extinguen.

#### ASPECTOS ESPECÍFICOS A VERIFICAR PARA EL TRASPASO

Verifique:

47. Si en el traspaso de establecimientos entre entidades, la que cede los establecimientos entrega a la receptora, toda la información acumulada hasta el momento en que se realiza el proceso y si la misma se encuentra incluida dentro de la información de la entidad receptora en análisis independiente.

#### EN LOS CASOS DE EXTINCIÓN DE ENTIDADES

Verifique:

48. Si la comisión liquidadora entrega la información acumulada hasta la fecha al órgano u organismo del Estado al que se subordinaban las mismas para que estos sean los que informen. Esto último debe ser confirmado por el auditor en el órgano u organismo que corresponda.

## ASPECTOS ESPECÍFICOS SOBRE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.

Verifique:

49. Si fue reconstruida la información estadística de igual período del año anterior, cuando la ejecución del período del año anterior no es comparable con la ejecución del período actual, motivado por cambios que han tenido lugar en la estructura de los centros informantes como consecuencia de fusiones, extinciones y creaciones de entidades, así como traspasos de establecimientos entre éstos, es necesario tener en cuenta que los recálculos siempre se hacen a partir de la fecha en que se produce el cambio. (Instrucción General No.1, Capítulo V)

50. De haberse incorporado a la entidad nuevas actividades productivas que generen valores mercantiles o se hayan cedido por ésta a otras entidades, si se procedió a revalorizar o recalcular, según el caso, el período del año anterior, sumándole o restándole según corresponda, el valor por este concepto.

### **ACTUALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS INMUEBLES ESTATALES EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Cuando por consecuencia de los procesos de fusión, traspaso, extinción de organismos, entidades o dependencias, o por algún otro movimiento organizativo se produzca un cambio de uso y destino de los inmuebles que queden disponibles verifique:

51. Se ha realizado la actualización de la inscripción de los inmuebles en el Registro de la propiedad, cumpliendo al respecto lo establecido en la Resolución No.226/2012 del MINJUS. (Modificada por la Resolución No.70/2019).

## **ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS CARGOS**

Este aspecto se verificará, en los casos de las entidades seleccionadas que en el período a revisar hayan sido objeto de los mismos. Los aspectos a verificar se ejecutarán en la entidad, dependencia o unidad organizativa a la cual se subordina el cargo que se entrega.

### **ASPECTOS GENERALES A VERIFICAR**

Verifique:

52. El cumplimiento del plan de medidas elaborado para erradicar las deficiencias detectadas en la última acción de control realizada a la entidad, dependencia o unidad organizativa a la cual se subordina el cargo que se entrega.

53. Si el tratamiento que se ha dado a los faltantes, pérdidas y sobrantes, en caso de que existan, se corresponde con lo establecido con la legislación vigente.

54. Que exista correspondencia entre el inventario físico realizado a los activos fijos con la información contenida en los submayores contables.

55. Si se ha aplicado medidas disciplinarias a trabajadores subordinados a dicho cargo, determinar las causas, las medidas aplicadas y situación actual del trabajador en caso de que la medida no haya sido expulsión del centro.
56. Que los recursos materiales y financieros planificados se estén utilizando en los plazos y formas aprobadas.
57. El estado actual de las cuentas por cobrar y por pagar, de la entidad o dependencia, en caso de que el cargo a ocupar sea el de máximo dirigente de una de estas.
58. En el caso de que el cargo que se entrega sea:
- a. Del área económica, el estado actual de la Contabilidad, así como del Presupuesto.
  - b. El del cajero de la entidad, que la caja esté cuadrada, para lo que debe realizar un arqueo a la misma.
  - c. El de almacenero, que el almacén esté cuadrado al ciento por ciento, que el mismo reúna las medidas de seguridad y requisitos mínimos que permitan proteger, conservar y controlar los inventarios y mercancías que en él se encuentran.

## ASPECTOS ESPECÍFICOS A VERIFICAR

Verifique:

59. Si está creada la comisión que se encargará de organizar, ejecutar y controlar la entrega y recepción del cargo, y si esta cuenta con la disposición que aprueba su creación y en la que se designan sus integrantes y el plazo de ejecución.

60. Si está elaborado y aprobado por el jefe facultado, el Plan de Entrega y Recepción y si el mismo contienen entre otros aspectos, los siguientes:

- a. Preparación del cuadro que recibe el cargo. (Artículo 5 del Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 18 de junio de 2010).
- b. Cronograma de actividades para el control de las actividades, dependencias y unidades organizativas subordinadas al cargo que ocupará el cuadro o que son atendidas por éste. Dicho cronograma debe contener: (Artículo 6 del Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 18 de junio de 2010).
  - i. Objetivo y magnitud del control.
  - ii. Actividades que serán visitadas.
  - iii. Plazo de duración de las visitas.
  - iv. Contenido de los informes.

- v. Responsable del registro de los resultados.
- vi. En caso de que se crearan subcomisiones el propósito de las mismas.
- c. Elaboración del resumen sobre los resultados del control a las entidades y dependencias, así como la propuesta de medidas a adoptar por ese nivel de dirección y los superiores. (Artículo 7 del Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 18 de junio de 2010).
- d. Ceremonia de entrega y recepción del cargo. (Artículo 8 del Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 18 de junio de 2010).

61. Si en las visitas de control que se realizan a las entidades y dependencias subordinadas al cargo en cuestión, participan los cuadros que entregan y reciben el cargo, el jefe de la comisión, así como si dejan evidencia de dichas acciones mediante actas.

62. Si las actas de las visitas de control están firmadas por el cuadro que entrega, el que recibe, el jefe de la comisión y aprobada por el jefe facultado.

63. Si el cuadro que entrega, informa mediante documento impreso y firmado por éste y por el que recibe, los aspectos siguientes:

- a. Estado del cumplimiento de los objetivos y tareas.
- b. Los asuntos pendientes.
- c. Los principales problemas existentes.

- d. Los activos fijos tangibles a su cargo. En este caso debe enfatizar en cualquier situación que presente los registros contables y financieros, si fuese el caso.
- e. Caracterización de los demás cuadros y trabajadores subordinados.
- f. Estado de la plantilla.
- g. Otros aspectos que resulten de interés a los fines de un mejor desempeño del que recibe el cargo.

64. Si existe evidencia de que el cuadro propuesto para ocupar el cargo, recibió la preparación requerida para desempeñar el mismo y si en esta le dieron a conocer como mínimo lo siguiente:

- a. Documentos rectores del cargo.
- b. Funciones, atribuciones y obligaciones.
- c. Situación y estado en que se encuentran las actividades por las que responderá.
- d. Principales dificultades y proyecciones.
- e. Relaciones de la entidad con otras instituciones.

65. Si el cuadro que recibe el cargo se entrevistó con el que entrega el cargo y otros especialistas, en el interés de conocer la situación actual del trabajo y las tareas de urgencia, conocimiento de las instalaciones y las condiciones existentes.

66. Si cuentan con el informe resumen de los resultados del control y la propuesta de medidas a adoptar para erradicar las deficiencias, irregularidades y demás problemas existentes; y si éste contiene lo siguiente:

- a. Las actas de las visitas de control realizadas.
- b. La relación de actividades cumplidas.
- c. El estado de los recursos humanos, materiales y financieros.
- d. La situación y estado de preparación de la economía para la defensa.
- e. Los resultados de control de los inventarios.
- f. Los resultados de las auditorías.
- g. El estado actual del Sistema de Control Interno.
- h. Las principales tareas pendientes y que se encuentran en ejecución y las medidas a tomar de inmediato y a mediano plazo por los diferentes niveles de dirección.

67. Si se cumplen los plazos fijados para la entrega y recepción del cargo.

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Decreto – Ley No.196 de 1999, del Consejo de Estado. «Establece las normas básicas para la aplicación y control de la política de cuadros, en el ámbito de los órganos, organismos y entidades del Estado y del Gobierno». Actualizado.
2. Decreto Ley No.227, del Consejo de Estado, “Del Patrimonio Estatal”.
3. Decreto No.335 de 2017, del Consejo Ministros «Del Sistema Empresarial Estatal Cubano». Deroga el Decreto No.42 de 1979, del Consejo de Ministros.
4. Resolución No.146 de 1997, del Ministro de Economía y Planificación. «Establece el término para la validez de las Resoluciones autorizantes de creación, traspaso, fusión, extinción, integración y reorganización de entidades, así como ampliación de objeto y cambio de denominación de las mismas dictadas por este Ministerio». Modificada por la Resolución No.134/2013.
5. Resolución No.100 de 2000, del Ministro de Economía y Planificación. «Adiciona a las Normas y Procedimientos anexos sobre la información a presentar en las propuestas de creación, fusión y extinción de entidades». Modificada por la Resolución No.134/2013.

6. Resolución No.446 de 2002, del Ministerio de Finanzas y Precios. «Establece el movimiento de activos fijos tangibles, excepto los inmuebles, entre entidades empresariales estatales, unidades presupuestadas, en lo adelante entidades estatales y las organizaciones y asociaciones vinculadas al Presupuesto Central, se llevará a efecto mediante compraventa suscribiendo al efecto el correspondiente contrato, a tenor de lo establecido legalmente».
7. Resolución No.223 de 2010, del Ministerio de Finanzas y Precios. «Autoriza, de manera excepcional, el traspaso gratuito de los bienes muebles e inmuebles, desde diferentes Grupos Empresariales y Empresas, subordinadas al SIME, hacia otras entidades del propio organismo, como parte del proceso de reordenamiento empresarial que experimenta dicho organismo».
8. Resolución No.382 de 2010, del Ministerio de Finanzas y Precios. «Establece procedimiento financiero que regule la asignación y control de los recursos destinados a la actividad de las comisiones liquidadoras que se creen para el reordenamiento empresarial de los ministerios de la Agricultura y del Azúcar».
9. Acuerdo del Consejo de Ministros de 2010«Establece el procedimiento para la entrega y recepción del cargo al efectuarse el movimiento de un cuadro».
10. Resolución No.396 de 2011, de la Ministra de Finanzas y Precios. «Aprueba el procedimiento para la información de las entidades involucradas en los procesos de traspaso, fusión, creación y extinción»

11. RS 1063-O, del 19 de enero de 2012, emitida por la Dirección de Cuadros del Estado y del Gobierno. Procedimiento para la entrega y recepción de los cargos.
12. Resolución No.226 de 2012, del Ministro de Justicia, «Establece la metodología para la inscripción, actualización y control del patrimonio inmobiliario estatal en el Registro de la Propiedad».
13. Resolución No.134 de 2013, del Ministro de Economía y Planificación. «Pone en vigor las indicaciones para la definición y modificación de los objetos sociales». Modifica las resoluciones No.146/1997 y No.100/2000; deroga la No.103/1997 y la No.242/2000.
14. Resolución No.276 de 2014, Deroga las resoluciones emitidas por el extinto Comité estatal de Finanzas y Precios, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias de igual o inferior jerarquía que se encuentren vigentes.
15. Resolución No.1056 de 2015, de la Ministra de Finanzas y Precios, «Establece las normas financieras a aplicar en los movimientos organizativos que originan la creación, fusión, traslado y extinción de entidades estatales».
16. Resolución No.70 de 2019, del Ministro de Justicia, modifica la Resolución No.226 del 2012.
17. Instrucción General No.1, de la Jefa de la Oficina Nacional de Estadística e Información.

**Nota:**

Los auditores deben tener presente al momento de la acción de control aquellas legislaciones que se emitan posteriores a las incorporadas al programa en el momento de su elaboración, y que sean de aplicación de acuerdo al alcance de la muestra seleccionada.

## **XIV COMPROBACIÓN NACIONAL AL CONTROL INTERNO**

### **PROGRAMAS**

**«PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA VERIFICAR EL CONTROL DE LOS PROCESOS INVERSIONISTAS»**

**«PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL CONTROL DE LA GESTIÓN DE LAS EMPRESAS QUE PRODUCEN BIENES Y SERVICIOS PARA LA EXPORTACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE IMPORTACIONES»**

**2020**

**Revolución** es sentido  
del momento histórico;  
es cambiar todo lo que debe  
ser cambiado;  
es igualdad y libertad plenas;  
es ser tratado y tratar a los demás como  
seres humanos;  
es emanciparnos por nosotros  
mismos y con nuestros propios  
esfuerzos;  
es desafiar poderosas fuerzas  
dominantes dentro y fuera  
del ámbito social y nacional;  
es defender valores en los que se cree  
al precio de cualquier  
sacrificio;  
es modestia, desinterés,  
altruismo, solidaridad y heroísmo;  
es luchar con audacia,  
inteligencia y realismo;  
es no mentir jamás ni violar  
principios éticos;  
es convicción profunda de que no existe  
fuerza en el mundo capaz  
de aplastar la fuerza de la verdad y las ideas.  
Revolución es unidad,  
es independencia, es luchar por nuestros  
sueños de justicia para Cuba y para  
el mundo, que es la base de nuestro patriotismo,  
nuestro socialismo y nuestro  
internacionalismo.

Fidel Castro Ruz  
1ro de Mayo de 2000

## ÍNDICE

<b>Programa de auditoría para verificar el control de los procesos inversionistas.....</b>	<b>1</b>
Introducción.....	1
Objetivo general.....	2
Objetivos específicos.....	2
Principales Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución para el período 2016- 2021, vinculados con el tema objeto de comprobación.....	5
Indicaciones Específicas para el informe resumen valorativo relacionadas con el tema Proceso Inversionista.....	7
Generalidades.....	8
Aspectos generales de la descentralización de las inversiones y niveles de aprobación.....	9
Para inversiones en preparación - Fase Pre inversión.....	10
Aspectos generales a verificar en OACE, OSDE, Empresa, Unidades Presupuestadas.....	12
Para inversiones en Fase de Pre inversión.....	21

Para inversiones en fase de Ejecución.....	23
Fase de desactivación e inicio de la explotación.....	26
Bibliografía.....	28
Anexo I a): «Diagrama para el perfeccionamiento del proceso inversionista» .....	34
Anexo I b): Modelo M1 - «Listado de inversiones de construcción y montaje en la fase de preparación».....	37
Anexo I c): Modelo M2 - «Listado de inversiones de construcción y montaje en la fase de ejecución, desactivación y explotación».....	38
Anexo II: Glosario de términos.....	39

<b>Programa de auditoría para el control de la gestión de las empresas que producen bienes y servicios para la exportación y sustitución de importaciones.....</b>	<b>47</b>
Introducción.....	47
Generalidades.....	48
Alcance.....	50
Objetivos específicos.....	50
Principales Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución para el período 2016- 2021, vinculados con el tema objeto de comprobación .....	51
Indicaciones Específicas para el informe resumen valorativo relacionadas con el tema de las Empresas que producen bienes y servicios para la exportación y sustitución de importaciones .....	52
Aspectos a verificar en las Entidades Productoras de Bienes y Servicios Destinados a la Exportación.....	53
Aspectos generales a verificar en las entidades importadoras y exportadoras.....	56
Aspectos comunes de las entidades Importadoras y Exportadora.....	64
Contratación.....	67

Contratos de compraventa internacional.....	70
Aspectos específicos a verificar en la entidad importadora.....	81
Pliego de concurrencia.....	86
Conciliaciones con la Aduana General.....	88
Aspectos específicos a verificar en la entidad exportadora.....	89
Aspectos generales a comprobar en cuanto al financiamiento presupuestario concedido para estimular la producción con destino a la exportación y sustitución de importaciones.....	98
Ficha de costo-país.....	100
Bibliografía.....	112
Glosario de términos.....	118
Anexo II a): Indicaciones Generales para verificar los Esquemas cerrados de Financiamiento en Divisas.....	125
Aspectos a verificar.....	130
Bibliografía.....	143
Anexo II a.1): Base de Cálculo del Coeficiente del Esquema Cerrado .....	145

# **ANEXO I: PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA VERIFICAR EL CONTROL DE LOS PROCESOS INVERSIONISTAS**

## **INTRODUCCIÓN**

El Ministro de Economía y Planificación en la apertura del 8vo Congreso de la ANEC, el 12 de junio del 2019, compartió con los economistas, las Directivas de Gobierno del Plan, significando que:

“...Una de las vías para fortalecer la industria nacional es fomentar los encadenamientos productivos, a partir de políticas e incentivos financieros. También se ha concebido potenciar los proyectos de desarrollo local, sobre la base del aprovechamiento de recursos endógenos de los territorios...” “Otro tema tratado por el Ministro de Economía fue el de las inversiones. Comentó que no pocas veces se producen diferencias entre los estudios de factibilidad y los rendimientos. En esos estudios debe primar el rigor científico. Abundó que el retorno de la inversión se analiza poco, cuando lo más importante es el examen del resultado previsto de la inversión y cómo impactó en la economía...”

La Contraloría General de la República de Cuba, como parte de su labor preventiva, pone a disposición de las administraciones el programa de auditoría elaborado para revisar los procesos inversionistas, Es interés de este Programa, intercambiar las mejores prácticas y experiencias entre las entidades que realizan actividades de: proyectos, construcciones, inversionistas; así como con los expertos que ejecutan el control ingenieril y la inspección estatal a las obras constructivas.

## **OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el cumplimiento el Decreto No. 327 de 2014 “Reglamento del Proceso Inversionista” para la preparación, planificación, contratación, ejecución y control de las inversiones, en correspondencia con los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución, aprobados en el VII Congreso del Partido Comunista de Cuba (PCC).

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Comprobar el cumplimiento del plan de inversiones, teniendo en cuenta la correspondencia de los montos planificados con el presupuesto total y el cronograma de la inversión, según el estudio de factibilidad aprobado por la instancia autorizada.
2. Comprobar que la documentación técnica de los proyectos se corresponda con las establecidas en el Decreto No. 327 de 2014, así como el estado de cumplimiento del cronograma directivo de la inversión.
3. Evaluar la correcta utilización del financiamiento según lo asignado para la ejecución de la inversión por cada componente tecnológico: Construcción y Montaje, Equipos y Otros, así como su correspondencia con el Estudio de Factibilidad y con el presupuesto aprobado comprometido con el Plan de la Economía del año.

4. Revisar las relaciones contractuales entre los participantes en el proceso inversionista y con otras personas jurídicas y naturales, como vía para garantizar los objetivos y compromisos pactados, así como definir las responsabilidades de las partes en caso de incumplimiento.
5. Verificar el correcto registro contable de las operaciones realizadas en las etapas del proceso inversionista, según las Normas Cubanas de Información Financieras.
6. Comprobar la correcta preservación, ahorro, utilización con eficiencia y destino de los recursos financieros y materiales puestos a disposición del proceso inversionista.
7. Evaluar de las inversiones concluidas en proceso de entrega, el cumplimiento de los cronogramas y aceptación del inversionista y en los casos que se requiera analizar el resultado por el rendimiento de la inversión y su comparación con el estudio de factibilidad aprobado.
8. Evaluar el sistema de control interno asociado a las actividades y operaciones del proceso inversionista, así como la efectividad de las medidas contenidas en el Plan de Prevención de Riesgos de la entidad relacionadas con este proceso.

## **MARCO TEÓRICO Y REFERENCIAL**

Según establece el Decreto No. 327 de 2014 “Reglamento del proceso Inversionista”, la inversión es el gasto de recursos financieros, humanos y materiales con la finalidad de obtener ulteriores beneficios económicos,

sociales y medioambientales a través de la explotación de nuevos activos fijos tangibles e intangibles.

También se consideran inversiones las acciones de rehabilitación, remodelación, reposición, reparación capital, restauración, ampliación y modernización. Por su naturaleza las inversiones pueden ser constructivas y de montaje y no constructivas y por su destino las inversiones pueden ser productivas y no productivas, en ambas incluye su infraestructura.

De acuerdo con la planificación, control y evaluación de las inversiones, estas pueden ser nominales y no nominales.

Los parámetros para la nominalización de las inversiones los define el Ministerio de Economía y Planificación en lo adelante MEP en las indicaciones Metodológicas para la elaboración de Plan anual, a partir del papel de estas en el desarrollo económico y social del país. Las nominales son aprobadas por el MEP y las no nominales son aprobadas por los jefes de los órganos, organismos de la administración Central del Estado, organizaciones superiores de dirección, consejos de la Administración provinciales, Consejo de la Administración del municipio especial Isla de la Juventud, u otra persona jurídica que corresponda.

Atendiendo al papel que desempeñan en el desarrollo económico y social, las inversiones pueden ser principales e inducidas.

Las principales son las motivadas por necesidades generales del desarrollo económico, social y la protección al medio ambiente, las inversiones inducidas son aquellas que forman parte o no de una

inversión principal y son necesarias para su adecuada ejecución o puesta en explotación.

Los sujetos que intervienen en el proceso de inversiones en sus diferentes fases se clasifican en principales y no principales.

**Principales:** Inversionista, proyectista, suministrador y constructor.

**No Principales:** Explotador y contratista.

## **LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PARTIDO Y LA REVOLUCIÓN PARA EL PERÍODO 2016- 2021, VINCULADOS CON LA TEMÁTICA TRATADA**

L-88. Las inversiones fundamentales a realizar responderán a la estrategia de desarrollo del país a corto, mediano y largo plazos, erradicando la espontaneidad, la improvisación, la superficialidad, el incumplimiento de los planes, la falta de profundidad en los estudios de factibilidad, la inmovilización de recursos y la carencia de integralidad al emprender una inversión.

L-90. Elevar la exigencia y el control a los inversionistas para que jerarquicen la atención integral y garanticen la calidad del proceso inversionista e incentivar el acortamiento de plazos, el ahorro de recursos y presupuesto en las inversiones.

L-92. Continuar el proceso de descentralización del Plan de Inversiones y cambio en su concepción, otorgándoles facultades de aprobación de las inversiones a los organismos de la Administración Central del Estado, al Sistema Empresarial y unidades presupuestadas.

L-93. Las inversiones que se aprueben, como política, demostrarán que son capaces de recuperarse con sus propios resultados y deberán realizarse con créditos externos preferiblemente a mediano y largo plazos o capital propio, cuyo reembolso se efectuará a partir de los recursos generados por la propia inversión.

L-94. Se continuarán asimilando e incorporando nuevas técnicas de dirección del proceso inversionista y también de entidades proyectistas y constructoras en asociaciones económicas intencionales. Valorar, siempre que sea necesario, la participación de constructores y proyectistas extranjeros para garantizar la ejecución de inversiones cuya complejidad e importancia lo requieran.

L-95. Generalizar la licitación de los servicios de diseño y construcción entre entidades cubanas. Elaborar las regulaciones para ello.

L-96. Las inversiones de infraestructura como norma se desarrollarán con financiamiento a largo plazo y la inversión extranjera.

## **INDICACIONES ESPECÍFICAS PARA EL INFORME RESUMEN VALORATIVO RELACIONADAS CON EL TEMA PROCESO INVERSIONISTA**

1. Nombre de las entidades que la documentación técnica de sus proyectos no se corresponda con las establecidas en el Decreto No. 327 de 2014, y que hayan incumplido con el cronograma directivo de la inversión.
2. Entidades que no utilizaron correctamente el financiamiento según lo asignado para la ejecución de la inversión, y que no se corresponde el Estudio de Factibilidad con el presupuesto aprobado comprometido con el Plan de la Economía del año.
3. Resultados de la verificación del registro contable de las operaciones realizadas en las etapas del proceso inversionista, según las Normas Cubanas de Información Financieras.
4. Principales dificultades en el ahorro, la utilización con eficiencia y destino de los recursos financieros y materiales puestos a disposición del proceso inversionista.
5. Valorar las inversiones concluidas en proceso de entrega, el cumplimiento de los cronogramas y aceptación del inversionista y en los casos que se requiera analizar el resultado por el rendimiento de la inversión y su comparación con el estudio de factibilidad aprobado.
6. Cualquier otro aspecto relevante identificado en los hallazgos de la acción de control

## **GENERALIDADES**

Todos los sujetos que intervienen en el proceso inversionista tanto para la organización y realización de este, se rigen por el Decreto No 327 de 2014, que regula los elementos esenciales y obligatorios que deben cumplir desde la concepción inicial hasta el inicio de la explotación productiva y de servicios, tanto de la inversión principal como de las inducidas en su caso, así como también tener en cuenta las 14 resoluciones complementarias emitidas por los órganos de consultas y los organismos con funciones estatales rectoras que intervienen en el proceso inversionista.

Estas normas jurídicas son de aplicación a todas las inversiones que se realicen en el territorio nacional por las personas jurídicas estatales. También se aplica a las sociedades mercantiles de capital ciento por ciento (100%) cubano. Las empresas mixtas, las partes de los contratos de asociación económica internacional y las empresas de capital totalmente extranjero, para emprender procesos inversionistas en el territorio nacional, lo aplican en lo que corresponda y con las precisiones previstas en ellas.

Para la realización de las acciones de control, en los casos que se considere, en el interés de lograr valoraciones más integrales sobre la situación real desde el punto de vista económico-financiero y técnico productivo de una inversión constructiva y de montaje, se debe contar con la participación de expertos del Ministerio de la Construcción; ingeniero civil y especialista de precios, para efectuar las mediciones de materiales correspondiente y verificar la corrección de las tarifas de precios

aplicadas en las certificaciones emitidas por el constructor que permita lograr un resultado veraz y exacto del avance físico de la obra.

Para la revisión del proceso inversionista se requieren el estudio del Decreto No. 327/14 (Gaceta Oficial No. 5 Extraordinaria de 23 de enero de 2015), que incluye un glosario de términos empleados, así como también de las resoluciones complementarias emitidas por los organismos con funciones estatales rectoras o los órganos de consultas del proceso inversionistas, según se requieran.

### **ASPECTOS GENERALES DE LA DESCENTRALIZACIÓN DE LAS INVERSIONES Y NIVELES DE APROBACIÓN**

Teniendo en cuenta que el Decreto 327 de 2014 «Reglamento del proceso inversionista», en su artículo 12.1, numeral tres (3) dice: Los parámetros para la nominalización de las inversiones los define el MEP, en las Indicaciones Metodológicas para la elaboración del Plan, a partir de su papel en el desarrollo económico y social del país.

#### **Se aprueban en el MEP (a nivel de Estudio de Factibilidad):**

- ✓ Inversiones con monto superior a los 15 millones de pesos.
- ✓ Programas de Desarrollo con destinos productivos, de servicios y sociales.
- ✓ Incrementos en el parque de equipos automotores: vehículos, embarcaciones, aeronaves, locomotoras y medios de arrastre independientemente de su especificación.

**Se aprueban en el OACE y OSDE (a nivel de Estudio de Factibilidad):**

- ✓ Inversiones con monto hasta los 15 millones de Pesos
- ✓ Inversiones no nominales cuyos requisitos no están incluidos en el nivel de aprobación del MEP.

**Se aprueban en los CAP (a nivel de estudio de pre-factibilidad a partir de índices técnico-económicos):**

- ✓ Inversiones con monto inferior a los 5 millones de Pesos.

Las OSDE pueden planificar dentro de su plan, un monto para inversiones descentralizadas, que desagregan a sus empresas, agrupándolas como “Resto de Inversiones y Reparaciones Capitalizables”. El director de una empresa podrá aprobar inversiones dentro de este monto, para los conceptos siguientes:

- ✓ La reproducción simple de la actividad (sistemas ingenieros, maquinarias y equipos que garanticen la actividad fundamental).
- ✓ Restitución y reequipamiento de uso administrativo (mobiliarios, equipos informáticos, equipos de clima, refrigeración, entre otros).
- ✓ Imprevistos para garantizar la actividad fundamental.

**PARA INVERSIONES EN PREPARACIÓN - FASE PREINVERSIÓN**

**En el Ministerio de Economía y Planificación (MEP)**

Solicite:

1. El plan de inversiones de construcción y montaje aprobado para el año en curso.

2. Las principales inversiones nominales y no nominales por organismos que se encuentran en proceso de preparación.<sup>1</sup> Corrobore que dentro de las aprobadas se incluyen las inversiones que están siendo auditadas en el marco de la Comprobación Nacional al Control Interno.
  - a. Elabore un listado con las principales inversiones de acuerdo con los el modelo M-1 y M-2 que se adjuntan en el Anexo I b) y c) en este programa.
3. Defina si la inversión objeto de revisión cumple con las indicaciones relacionadas con el plan de inversiones y definir en aquellos casos que se encuentren en preparación, si esta es de las que están consideradas de las más importantes desde el punto de vista económico, social y ambiental del país. (Artículo 197 del Decreto No. 327 del 2014, Reglamento del proceso inversionista, D-327, en lo adelante).

Confirme:

4. Si los estudios de factibilidad de las inversiones nominales fueron aprobados por el Comité de Evaluación de Inversiones del MEP. (Artículo 117 del D-327).
5. Al inversionista central la aprobación del estudio de factibilidad en el comité de evaluación de inversiones, las Nominales el MEP y las No Nominales OACE, OSDE, CAP. (Art. 117 D-327).

---

<sup>1</sup> Esta información le sirve de base al auditor en las acciones de control realizadas a órganos u organismos seleccionados, y se les solicitan a estos, las carteras de inversiones que poseen con sus planes de preparación y de ejecución y puesta en explotación de sus inversiones.

## **ASPECTOS GENERALES A VERIFICAR EN OACE, OSDE, EMPRESA, UNIDADES PRESUPUESTADAS**

6. Comprobar que la entidad tiene creado el Comité de Evaluación de Inversiones, según lo establece la Resolución No. 628 del 2013 del MEP. Solicitar las evidencias documentales de su funcionamiento.
7. Verificar si la inversión es Nominal o No Nominal a través de la solicitud y revisión de los documentos que se describe a continuación:
  - ✓ Indicaciones Metodológicas para la elaboración del Plan anual emitidas por el MEP.
  - ✓ Plan de la Economía.
  - ✓ Plan del Presupuesto.
  - ✓ Plan de Inversiones de la entidad (plan de preparación y plan de ejecución).
  - ✓ Estudio de factibilidad técnico económico.
8. Revisar en la elaboración del Plan de inversiones si se cumplieron las siguientes orientaciones generales:
  - a. Los montos planificados se corresponderán con el presupuesto total y el cronograma de la inversión, según el estudio de factibilidad aprobado. De existir modificación de dicho presupuesto deberá previamente ser certificado por la instancia que lo aprobó.
  - b. Si se priorizaron las inversiones de continuidad.

- c. Si como principio las importaciones para las inversiones se financiaron con crédito externo. (Resolución 145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 362)
- 9. Revisar que la aprobación del estudio de factibilidad de las inversiones Nominales o No nominales se hayan realizado por los respectivos comités de evaluación de inversiones (MEP para las nominales y las No Nominales por OACE, OSDE, CAP, según corresponda. (Art. 117 D-327/14).
  - a) Identificar por su naturaleza el tipo de inversión que se realiza y en qué fase se encuentra (Fase Pre inversión, Fase de Ejecución o Fase de Desactivación e Inicio de la Exploración) y quién es el inversionista central y el directo o principal designado.
  - b) Indagar si hay inversiones inducidas directas e indirectas.
  - c) Comprobar mediante confirmación que la inversión objeto de revisión cumple con las indicaciones relacionadas con el plan de inversiones del OACE, OSDE o CAP según corresponda.
- 10. Verificar que en el Plan de Inversiones están incluidas las inversiones que se están ejecutando y que éstas hayan obtenido las aprobaciones correspondientes a la fase de pre-inversión, así como cuenten con el financiamiento para su ejecución. (Art.194 del D 327/14)

11. Revisar de dónde provienen las fuentes de los financiamientos internos y externos de la inversión tanto en moneda nacional como en divisa, así como la gestión, tramitación y optimización que realiza el inversionista central o directo. (Art. 28 numeral 7, Arts. 98 al 102 del D-327/14).
  - a) Que posean los documentos relacionados con el otorgamiento de los créditos externos obtenidos por convenios gubernamentales, por instituciones financieras o de otras fuentes.
12. Revisar que el presupuesto aprobado para la inversión se corresponda con el aprobado en el estudio de factibilidad por el nivel correspondiente, con un límite máximo para el total de la inversión y las cuentas están desglosadas por los componentes Construcción y Montaje, Equipos y Otros, así como el capital de trabajo inicial en moneda nacional y divisas. (Art. 87 del D- 327/14).
  - a) Verificar que, para la evaluación económica y financiera, las partidas se agrupen por: Capital Fijo (Inversión Fija y Gastos Previos) y Capital de Trabajo abierto en moneda nacional y divisas. (Art. 86, inciso c) del D- 327/14).
  - b) En caso que se haya modificado el presupuesto aprobado, revisar las causas que lo motivaron; si se realizaron los cálculos pertinentes para ajustar el estudio y si el inversionista solicitó las modificaciones al nivel que aprobó el estudio de factibilidad.

- c) Si existe ejecución indebida del presupuesto aprobado para las inversiones, se debe analizar si la ejecución de la inversión se corresponde con el plan, el cronograma y los recursos financieros aprobados de acuerdo con la fase de inversión auditada; se cuantifica el daño por el exceso en valores o por no corresponder con la fundamentación de las unidades físicas para la aprobación del plan; de resultar necesario, se puede incorporar un experto o recomendar la realización de una inspección por el organismo rector de acuerdo con el componente de la inversión objeto de auditoría. Para el cálculo, el auditor debe tener en cuenta si es una nueva inversión o de continuación.
13. A partir de la Resolución No. 498 de 2016 del MFP (modificada por la Resolución No. 407 de 2019 “Definiciones metodológicas de la Proforma EFE 5920-04 Estado de Situación”, que establece el clasificador de cuentas para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector agropecuario y no agropecuario y el uso y contenido de las mismas; revisar por muestra que los saldos de las cuentas utilizadas para el ciclo contable financiero de la inversión estén debidamente registradas y sustentadas por la documentación primaria de las operaciones realizadas.

- a) Revisar que los Estados Financieros que emite la entidad contiene los valores de la totalidad de las cuentas de inversiones u objetos de obras. Para ello verifique la correspondencia entre los saldos del Estado de Situación y el Estado de Inversiones.
14. Revisar que todos los reportes emitido por el inversionista de las certificaciones de avance de obra, se hayan registrado en la cuenta correspondiente a Construcción y Montaje.
- a) Verificar que el saldo que presenta la cuenta de Construcción y montaje se corresponde con la suma de los saldos de los objetos de obra en ejecución que no han sido puestos en explotación.
  - b) Revisar que la sub cuenta incluye todos los gastos de la construcción civil de la obra, desde sus inicios hasta la fecha, además de incluir todas las obras inducidas directas o indirectas.
15. Realizar cotejo de los valores de los importes por objeto de obra ejecutado y contabilizado en las certificaciones de Avance de Obra, con los datos en los registros contables y cuenta de inversión en proceso.
16. Verificar que todos los pagos que se realizan durante el proceso inversionista están avalados por documentos de aceptación con la firma del inversionista.

- a) Si elaboran expedientes de pago por proveedores que contienen: la solicitud de pago debidamente autorizada por la persona facultada, la factura, el informe de recepción, en caso de compra de insumo, tipo de instrumento de pago emitido e informe de reclamación firmado, en caso de diferencias entre lo facturado y lo recibido.
  - b) Si tienen la evidencia documental de las conciliaciones de las cuentas por pagar y los pagos anticipados del proceso inversionista.
17. Comprobar que los valores que sustentan los saldos de las cuentas Pagos anticipados del proceso inversionista y Cuentas por pagar del proceso inversionista, están desglosados por los pagos previos efectuados y las obligaciones pendientes respectivamente, de acuerdo con los contratos suscritos con las entidades constructoras, de proyectos o suministradores de equipos que requieren instalación y de materiales.
  18. Solicite la evidencia documental que sustenta las reclamaciones a entidades relacionadas con el proceso inversionista, vinculadas con las transacciones o saldos que reportan las Cuentas por Cobrar Diversas del proceso inversionista.
  19. Verificar si se efectúan mensualmente y hay evidencia documental de las conciliaciones de las cuentas de efectivo en Banco relacionadas con el proceso inversionista, tanto en CUP y CUC.

20. Solicitar las evidencias de los inventarios y conteos físicos que realiza la entidad a los productos almacenados del proceso inversionista. Revisar si se registran los faltantes, pérdidas y sobrantes detectados y si se elaboran e instruyen de inmediato los expedientes correspondientes dentro de término, si se registró en la cuenta control correspondiente y se aplicó la responsabilidad material en los casos que proceda. (Resolución No. 20/2009 de MFP)
21. Revisar que están definidas y se realizan las funciones y responsabilidades correspondientes al inversionista central y al inversionista directo, que se establecen en el Reglamento del proceso inversionista, de acuerdo con las características del tipo de inversión. (Arts. del 20 al 29 del D-327/14)
22. Revisar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades correspondientes al proyectista principal y al constructor que se establecen en el Reglamento del proceso inversionista, de acuerdo con las características del tipo o fase en que se encuentra la inversión, así como que están inscriptos y poseen la correspondiente Licencia actualizada que acredita su inscripción en el Registro Nacional de Constructores, Proyectistas y Consultores de la República de Cuba de.(Arts. del 20 al 28 del D-327/14)
23. Comprobar que las relaciones entre los sujetos entre sí y con otras personas jurídicas y naturales se hacen a través de contratos y se llevan a cabo cumpliendo el Decreto Ley No. 304 de 2012 De la Contratación Económica. (Arts. 18, inciso c), 44 al 46 del D-327/14)

- a) Indagar qué tipos y qué método de selección se empleó (negociado o la licitación) para suscribir los contratos de la contraparte contractual del proceso inversionista. Solicite las evidencias de la aplicación del método de selección utilizado. (Arts.44 al 64 del D- 327/14)
  - b) Verificar que los suministros externos necesarios para la inversión se importan a través contratos de las empresas autorizadas al efecto por el Ministerio de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera. (Arts.33 y 38 del D-327/14)
24. Verificar si hay evidencias de que, entre los sujetos que intervienen en el proceso inversionista, se realizan reuniones de intercambios para revisar si se cumple con el costo previsto en el estudio de factibilidad, así como de los resultados a obtener en las diferentes fases. (Art.18, inciso a) del D-327/14)
25. Verificar que el inversionista directo tenga a su disposición para realizar sus funciones, los documentos técnicos siguientes: de acuerdo a la clasificación, características y complejidad de la inversión. (Arts. 68 al 74 del D-327/14)
- ✓ Estudio factibilidad técnico económico aprobado.
  - ✓ Plan del presupuesto y fuente de financiamiento de la inversión.
  - ✓ Cronograma directivo de la inversión (puede incluir cronogramas por fases, de entrega de suministros, de ejecución de obras y otros)

- ✓ Los permisos requeridos que otorgan los organismos estatales con funciones rectoras o de consulta, durante las distintas etapas del proceso (Arts.75 al 84 del D-327/14)
- ✓ Acta de aceptación de la ingeniería básica emitido por el Instituto de Planificación Física (IPF)
- ✓ Expedientes de contratación.
- ✓ Documentación técnica de los proyectos y sus presupuestos elaborados por el proyectista.
- ✓ Cronograma de entrega de equipos y suministros, elaborado por el suministrador.
- ✓ Proyecto técnico ejecutivo de la organización de la obra elaborada por el constructor.
- ✓ Cronograma detallado de ejecución de la obra, elaborado por el constructor.
- ✓ Control de la programación y marcha de la inversión y control de los gastos presupuestados que elabora el contratista.
  - Memoria descriptiva de los proyectos.
  - Planos.
  - Ficha Técnica de ejecución de obra.
  - Libro de Obra.
- ✓ Informes de Control de Autor de los proyectos de la inversión realizada por el proyectista.
- ✓ Certificaciones, facturas de obras realizadas, evaluaciones económicas y financieras u otra documentación contable.
- ✓ Evaluación técnica económica de fases terminadas.

- ✓ Reclamaciones en relación con faltantes, roturas, alteraciones u otras realizadas.
  - ✓ Otra documentación prevista en la legislación vigente o que se derive de la naturaleza de la inversión.
26. Revisar si han incluido en el Plan de Prevención de Riesgos de la entidad, medidas relacionadas con el control del proceso inversionista, así como, comprobar si las deficiencias detectadas están contenidas como posibles manifestaciones en el mencionado plan y si este se actualiza periódicamente y se analiza con los trabajadores.
27. Valorar a partir de los resultados obtenidos, la efectividad de las medidas de control interno establecidas en la implementación de la Resolución No. 60 de 2011 de la Contraloría General de la República, relacionadas con la preparación, planificación, contratación, ejecución y control de las inversiones y su correcto registro en las operaciones contable de la entidad.

### **Para Inversiones en Fase de Pre inversión**

28. Comprobar que para las inversiones constructivas y de montaje, han realizado la correspondiente solicitud o poseen el certificado de Microlocalización. (Art. 83, numeral 3, del D-327/14)
29. Solicitar al inversionista directo que le muestren las evidencias de la realización de los estudios previos que se requirieron realizar para la aprobación de la fase de pre-inversión (estudio de oportunidad,

soluciones conceptuales para prefactibilidad, proyecto de ingeniería básica u otros) según la característica de la inversión. (Art. 28, numeral 8, Arts. 138.1 al 148 del D-1327/14)

30. Revisar que han realizado la correspondiente solicitud o poseen el Acta de aceptación de la Ingeniería Básica. (Art. 83, numeral 3, del D 327/14)
31. Verificar que han elaborado y presentado el estudio de factibilidad técnico económico al nivel de aprobación correspondiente de acuerdo a la nominalización de la inversión, en caso de estar aprobado, revisar que contiene los documentos e información establecidas en el artículo 128 del Decreto No. 327 de 2014 “Reglamento del proceso Inversionista”
32. Verificar que poseen los permisos y avales otorgados por los organismos estatales rectores o de consultas correspondientes a la etapa de pre inversión y de acuerdo al tipo o característica de la inversión. (Arts. 75 al 84 D-327/14)
33. Realizar en el Sistema de Planificación Física correspondiente, las confirmaciones necesarias relacionadas con el estado de las solicitudes y los procesos de consulta que se encuentran en trámites para obtener los permisos requeridos y el acta de aceptación de la Ingeniería Básica de la inversión objeto de control.
34. Revisar si se han realizado modificaciones a la documentación de los proyectos en la fase de Pre-inversión, después de aprobado el estudio de factibilidad y si estos fueron sometidos a la aprobación de la instancia correspondientes.

35. Comprobar que el presupuesto de la inversión está conformado por los precios estimados según Ingeniería Básica de los suministros, trabajos y servicios, que resulten necesarios para la preparación, ejecución, pruebas y puesta en explotación de la inversión y por el valor de los equipos no montables.
36. Revisar que los gastos incurridos en la fase de pre-inversión se registraron en el componente correspondiente y se incluyen en el costo total de la inversión. (Art.111 del D 327/14)

### **Para Inversiones en Fase de Ejecución**

37. Revisar que disponen del Certificado Acta de Licencias Definitivas y la Licencia de Obra para las inversiones que se están ejecutando.
38. Verificar con el constructor que la inversión se realiza según el proyecto ejecutivo acordado con el inversionista. Solicitar las evidencias de que se efectúa el Control de Autor por el proyectista y la supervisión o control técnico sistemático de la obra por el inversionista. (Artículos 199.1 al 202.1 del D-327)
39. Revisar con el inversionista y el constructor el estado de cumplimiento del cronograma directivo de la fase de ejecución, así como el de construcción y montaje. En caso de incumplimiento analizar las causas y definir las responsabilidades relacionadas con el aumento del tiempo planificado. (Arts. 94.2, 94.3 y 94.4 del D 327/14).

40. Solicitar el Libro de obra. Revisar que el constructor refleje los aspectos establecidos en la Resolución No. 742 de 2000 del MICONS para la marcha de los trabajos y donde el inversionista y el proyectista hayan expresados sus criterios y observaciones durante la ejecución de la inversión.
41. Verificar que se realizan las contrataciones de los servicios específicos de construcción y montajes, suministros, equipos necesarios, según el proyecto ejecutivo. (Art.154.1, del D 327/14)
  - a) Valorar el estado de cumplimiento de los cronogramas de ejecución de los trabajos contratados, así como de las cláusulas relacionadas con el tiempo, la entrega y recepción, aspectos de calidad y otros requisitos pactados de importancia para la ejecución de la inversión. Analizar las causas de los incumplimientos. (Art.161 del D 327/14)
42. Establecer con qué periodicidad se realiza la solicitud por el constructor para la aprobación y entrega de los recursos por el inversionista y si estos están en correspondencia con el cronograma de ejecución de la obra previsto en el plan mensual. Confirmar con el Inversionista central si se realizan conciliaciones mensuales de los suministros solicitados, asignados, entregados y los reales utilizados por cada objeto de obra.

43. Revisar y evaluar el control establecido por el inversionista para la entrega de los recursos materiales al constructor, mediante la Carta Límite (Resolución No. 574/ 2015 del MICONS) Seleccionar una muestra para el conteo físico entre el 5 y el 10% del inventario a los productos almacenados.
  - a. Realizar un muestreo de los vales de salida con destino al objeto de obra de mayor cuantía y revisar que no presentan enmienda ni tachaduras y con nombre y firma del inversionista.
44. Revisar si el inversionista abre un expediente por cada objeto de obra, donde se archivan las certificaciones de avance de obras, las compras y pagos ejecutados y otros documentos relacionados con la ejecución de la inversión en proceso.
45. Solicitar las evidencias que demuestren la realización de un control sistemático de la calidad de los trabajos de construcción y montaje, que incluyan los controles a la ejecución del proyecto técnico ejecutivo, el cumplimiento de la disciplina tecnológica y las pruebas o ensayos para garantizar los parámetros técnicos requeridos por el objeto de obra.
46. Hacer selección de un objeto de obra de mayor valor, y por muestreo realizar la cuantificación de la cantidad de recursos materiales empleados, para lo cual se deben comparar los resultados de las mediciones, con los vales de salida de almacén y las certificaciones de obras reportadas.

- a) Verificar la coincidencia del importe de los recursos empleados, ya sea por factura de origen o por los precios de la construcción regulados por el Ministerio de Finanzas y Precios, con las certificaciones emitidas.
- 47. Verificar si la entrega provisional o definitiva de trabajos concluidos de objetos de obras o partes de la inversión se realizan mediante actas de entregas y recepción e incluyen las inspecciones, verificaciones y pruebas realizadas para la recepción. (Arts. 162 al 169 del D 327/14)
- 48. Valore el cumplimiento de las medidas de control interno establecidas por la entidad para el control y salvaguarda de los recursos asignados a las obras en ejecución.

#### **Fase de desactivación e inicio de la explotación**

- 49. Comprobar que se confeccionó por parte del inversionista y el constructor un expediente de cierre o liquidación de la inversión que contiene la documentación de los proyectistas y suministradores y conformado por la documentación establecida para este tipo de expediente. (Arts. 177al 179 del D 327/14)
- 50. Verificar que el inversionista realizó la evaluación técnico-económico final con la participación del proyectista, el constructor, el suministrador y el explotador. Revisar si se cumplieron los objetivos y los aspectos establecidos para este tipo de evaluación. (Arts.183 al 186 del D 327/14)

51. Revisar que, en esta fase, el inversionista haya solicitado el proceso de consulta con el Sistema de Planificación Física la certificación de Utilizable antes del inicio de la explotación. (Art.83, numeral 9 del D 327/14)
52. En caso que la inversión esté concluida, verificar que el informe de la evaluación técnico-económico final fue enviado al nivel que aprobó la inversión, al resto de los participantes del proceso; así como a los órganos y organismos que corresponda (Art 184 del D 327/14)
53. Solicitar evidencias al inversionista de que se está elaborando el estudio de post-inversión. (Arts.187 al 189 del D 327/14)
  - a. Indagar con el explotador si elabora el análisis del comportamiento real de la operación de la instalación como parte del estudio de post-inversión, teniendo en cuenta los aspectos señalados en el artículo 188.1 del Decreto No. 327 de 2014.
54. Revisar que después de concluida la inversión, los activos fijos están registrados por su valor en la cuenta control correspondiente.

## **ANEXOS.**

**Anexo I a):** Diagrama para el perfeccionamiento del proceso inversionista.

**Anexo**

**Ib):**

**Modelo**

**M1.** «Listado de inversiones de construcción y montaje en la fase de preparación»

**Anexo I c): Modelo M2.** «Listado de inversiones de construcción y

montaje en la fase de ejecución, desactivación y explotación»

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Decreto-Ley No. 304 del 2012, «De la Contratación Económica». Del Consejo de Estado.
2. Decreto-Ley No. 310, del Consejo de Ministro, con fecha 17 de Diciembre del 2012, «De los Tipos de Contratos».
3. Decreto No. 327 del 2014 del Consejo de Ministros, «Reglamento del proceso inversionista», Gaceta No. 5 Extraordinaria del 23 de enero del 2015.
4. Resolución No. 742 de 2000 del Ministerio de la Construcción. «Reglamento del libro de obra».
5. Resolución No. 933 de 2001 del Ministerio de la Construcción. «Alcance y contenido de la documentación de proyectos en la impermeabilización de cubiertas».
6. Resolución No. 11 de 2007 del Ministerio de Finanzas y Precios. «Datos de uso obligatorio para el diseño de los modelos que se incluyen dentro del Subsistema de Inventarios».
7. Resolución No. 60 de 2011, dictada por la Contralora General de la República. «Normas del Sistema de Control Interno».
8. Resolución No. 628 del 2013, del Ministerio de Economía y Planificación. «Creación del Comité de aprobación de las Inversiones».

9. Resolución No. 8 de 2014 del Estado Mayor Nacional de la Defensa Civil «Procedimiento de los permisos requeridos para el proceso inversionista». Gaceta No. 5 Extraordinaria del 23 de enero del 2015.
10. Resolución No.23 de 2014 del Ministerio del Interior. «Procedimiento para la compatibilización de las inversiones con los intereses de la seguridad y el orden interior» Gaceta No. 5 Extraordinaria del 23 de enero del 2015
11. Resolución No.74 del 2014 del Instituto de Planificación Física. «Procedimiento para la localización de inversiones». Gaceta Oficial No 5 Extraordinaria del 23 de enero del 2015
12. Resolución No. 224 del 2014 del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente. «Procedimiento de los permisos requeridos para el proceso inversionista». Gaceta Oficial No 5 Extraordinaria del 23 de enero del 2015.
13. Resolución No.307 del 2014 del Ministerio de la Construcción. «Procedimiento de los permisos requeridos para el proceso inversionista que otorga el MICONS». Gaceta Oficial No.5 Extraordinaria del 23 de enero del 2015
14. Resolución No. 50 de 2014 del MINCEX. «Reglamento general sobre la actividad de importación y exportación». (Deroga la Resolución No. 190/2001 del MINCEX).

15. Resolución No.184 del 2014 del 30 de julio del 2014 publicada en la Gaceta oficial No.033 del 2014 que modifica a la Resolución No. 328 de 1996 del MICONS. «Creación de la Comisión Nacional de Contratación y Licitaciones de Obras, Proyectos y otros Servicios de la Construcción adscripta al Ministro de la Construcción»
16. Resolución No. 204 del 2014 del MICONS, publicada en la Gaceta No.30 Extraordinaria de fecha 26 de junio de 2014. «Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo para la Construcción Civil y Montaje».
17. Resolución No. 149 del 2015 del MICONS que aprueba la extinción del Comité de Contratación y de sus Grupos empresariales y crea el Comité de Negocios.
18. Resolución No. 574 del 2015 del MICONS publicada en Gaceta Oficial No.52 Ordinaria de 26 de noviembre de 2015 que aprueba el procedimiento general para el uso de la carta límite en las obras.
19. Resolución No. 32 del 2016 de la Contraloría General referente a la «Identificación y cuantificación de los daños y perjuicios económicos».
20. Resolución No. 494 del 2016, dictada por la Ministra de Finanzas y Precio. Anexo 1 y Anexo 2. «Clasificador de Cuentas para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario», modificada por la Resolución No. 407 de 2019 “Definiciones metodológicas de la Proforma EFE 5920-04 Estado de Situación”, ambas del mismo Ministerio.

21. Resolución No.496 de 2016 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios, «Manual de normas cubanas de información financiera, en lo referido a la actividad presupuestada y sus anexos 1, 2 y 3».
22. Resolución No. 498 del 2016 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. Norma Específica de Contabilidad No.5 «Proformas de Estados Financieros para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario», modificada por la Resolución No. 407 de 2019 “Definiciones metodológicas de la Proforma EFE 5920-04 Estado de Situación”, ambas del mismo Ministerio
23. Resolución No.499 de 2016 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios, “Proformas de Estados Financieros para la actividad presupuestada”, Modificación No. 5", dictada por la Ministra de Finanzas y Precios.
24. Resolución No. 30 de 2017 del Ministerio de Finanzas y Precios. Norma Específica de Contabilidad para la actividad presupuestada No. 2 “Proformas de los Estados Financieros para las unidades presupuestadas”.
25. Resolución No. 31 de 2017 del Ministerio de Finanzas y Precios. «Modificar de la Norma Específica de Contabilidad No. 5 “Proformas de Estados Financieros para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario”, Modificación No. 4, el modelo 5925-04 “Estado de Inversiones».

26. Resolución No.138 de 2017 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios, «Procedimiento para el sistema de relaciones financieras entre las empresas estatales, las sociedades mercantiles de capital ciento por ciento (100 %) cubano y las organizaciones superiores de dirección empresarial, con el Estado».
27. Resolución No, 170 de 2018 del 18 de mayo de 2018, dictada por el Ministro de Comercio Exterior y la inversión Extranjera, publicado en la Gaceta Oficial No 38 Ordinaria del 27 de noviembre de 2018. «Procedimiento para la concesión y cancelación de facultades de comercio exterior; para el otorgamiento, ajuste, modificación y cancelación de nomenclaturas de productos de importación y exportación; y para el otorgamiento de permisos eventuales de importación y exportación de productos».
28. Resolución No.268 de 2018 del 28 de agosto de 2018. dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Aprobar el Procedimiento de Control Interno No. 4 “Elementos de control interno en los subsistemas contables” (PCI No. 4)».
29. Resolución No. 407 de 2019 “Definiciones metodológicas de la Proforma EFE 5920-04 Estado de Situación”, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios que deroga a la Res No. 371 de 2019 y modifica a las Resoluciones 494 y 498 de 2016 todas del mismo Ministerio.

30. Instrucción No. 2 de 2019 del Ministerio de Economía y Planificación, aprobado el 22 de agosto 2019, “Procedimiento para la elaboración, aprobación y ejecución de los esquemas cerrados de financiamiento en divisa”
31. Reglamento del Control Técnico de Obras de 1978.
32. Reglamento del Control de Autor de 1978.

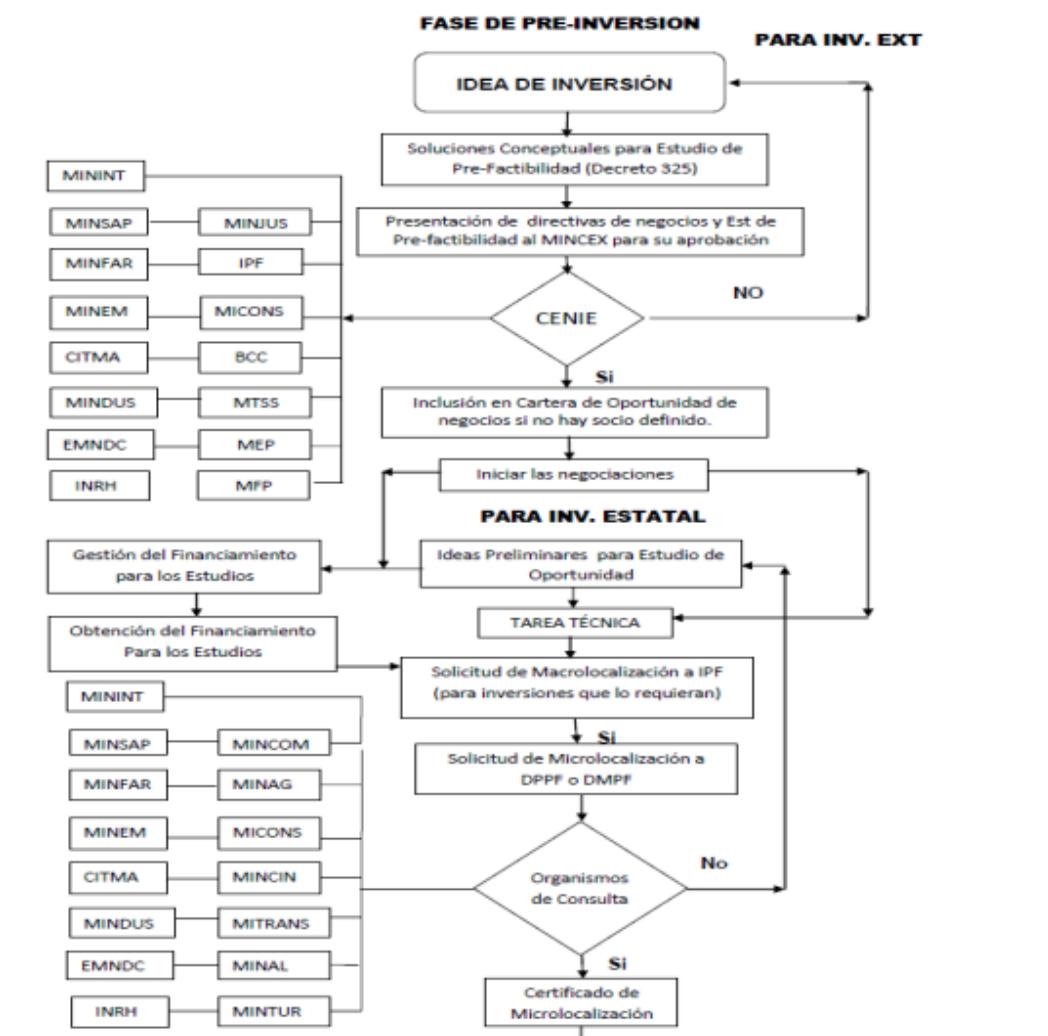
**Nota:**

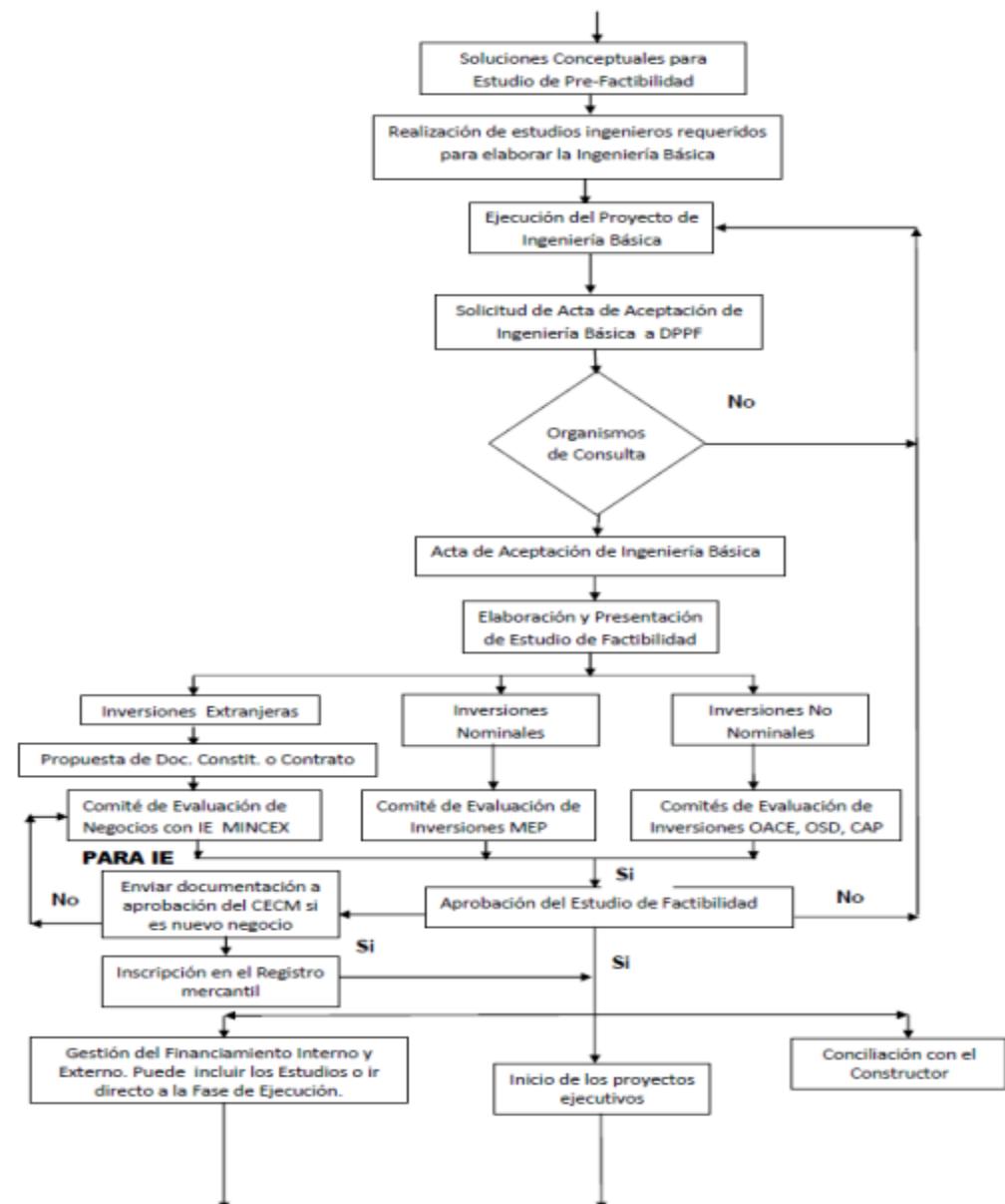
Los auditores deben tener presente al momento de la acción de control, aquellas legislaciones que se emitan posteriores a las incorporadas al programa en el momento de su elaboración, y que sean de aplicación de acuerdo al alcance de la muestra seleccionada.

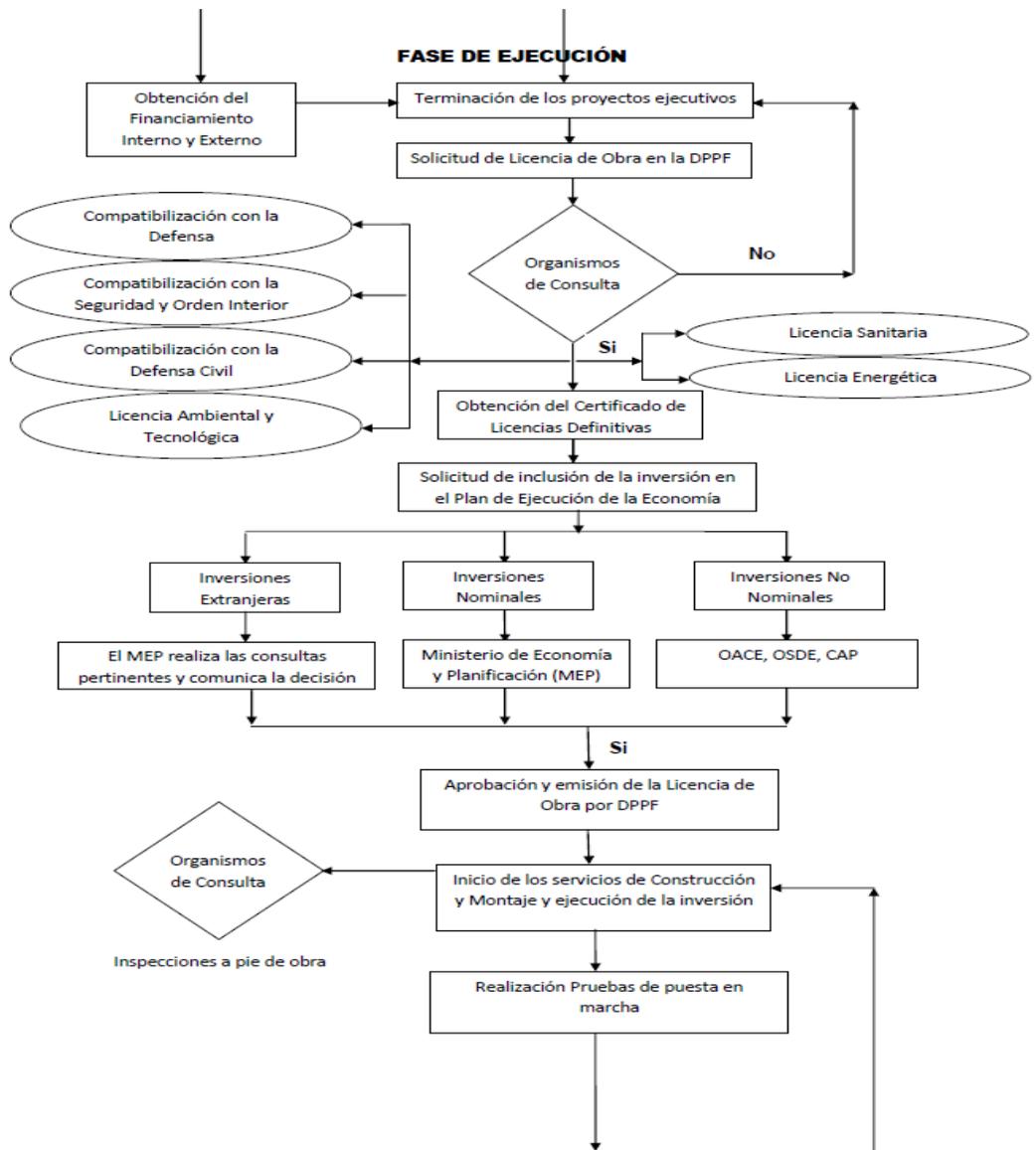
Anexo I a):

## «DIAGRAMA PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL PROCESO INVERSIONISTA»

(INVERSIONES CONSTRUCTIVAS Y DE MONTAJE)







**Anexo I b):**

**MODELO M1 - «LISTADO DE INVERSIONES DE CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE EN LA FASE DE PREPARACIÓN»**

<b>No.</b>	<b>Nombre Inversión Principal</b>	<b>Organismo Inversionista</b>	<b>Provincia Inversionista</b>	<b>Inversión Nominal / No Nominal</b>	<b>Presupuesto (MP)</b>	<b>Cronograma Directivo (Inicio y terminación)</b>	<b>Estado de Financiamiento</b>

**ANEXO I c):**

**MODELO M2 - «LISTADO DE INVERSIONES DE CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE EN LA FASE DE EJECUCIÓN, DESACTIVACIÓN Y EXPLOTACIÓN»**

<b>No</b>	<b>Código MEP</b>	<b>Nombre de la Inversión</b>	<b>Organismo Inversionista</b>	<b>Provincia Inversionista</b>	<b>Constructor</b>	<b>Proyectista</b>	<b>Suministrador Principal</b>	<b>Valor Total en Construcción y Montaje</b>

## Anexo II: Glosario de términos

No.	<b><i>Término</i></b>	<b>Descripción</b>	<b>Bibliografía</b>
1.	<b><i>Aceptación provisional</i></b>	Acto de recibir una inversión, sobre la base de haberse demostrado el cumplimiento de los parámetros y condiciones previstas en el diseño y el cumplimiento satisfactorio de todo el alcance previsto. Para una obra industrial la comprobación de parámetros y condiciones se realiza mediante las pruebas de 72 horas ininterrumpidas.	Decreto No. 327 de 2014.
2.	<b><i>Aceptación definitiva</i></b>	Acto de recibir una inversión al término del período de garantía, sobre la base de un comportamiento favorable de funcionamiento y la solución satisfactoria de aspectos que pueden haber quedado pendientes en el momento de la	Decreto No. 327 de 2014.

No.	<b><i>Término</i></b>	<b>Descripción</b>	<b>Bibliografía</b>
		aceptación provisional.	
3.	<b><i>Ampliación</i></b>	Toda nueva construcción incorporada a la edificación original que forme parte integrante de ella y se encuentre unida a esta por una puerta, pasillo, escalera o cualquier otra solución constructiva.	Decreto No. 327 de 2014.
4.	<b><i>Área de la Inversión</i></b>	Terreno o conjunto de terrenos en el que se microlocaliza la inversión y que legalmente se encuentra bajo el dominio del inversionista por cualquier medio traslativo de la propiedad.	Decreto No. 327 de 2014.
5.	<b><i>Área de la obra</i></b>	Extensión de terreno dentro de cuyo perímetro se desarrolla la construcción y montaje del conjunto de edificaciones e instalaciones que conforman la inversión.	Decreto No. 327 de 2014.
6.	<b><i>Aseguramiento o sistema de calidad</i></b>	Es el sistema a emplear por los diferentes sujetos del proceso inversionista para garantizar la	Decreto No. 327 de 2014.

No.	<b><i>Término</i></b>	<b>Descripción</b>	<b>Bibliografía</b>
		calidad de los servicios que se ejecuten y el cumplimiento de las normativas vigentes.	
7.	<b><i>Asistencia Técnica</i></b>	Servicio especializado de técnicos contratado para una o varias etapas de trabajo en el proceso inversionista.	Decreto No. 327 de 2014.
8.	<b><i>Capital Fijo</i></b>	Son los medios necesarios para construir y equipar una inversión, es decir, para llevarla a cabo o materializarla. Está formado a su vez por: Inversión Fija y Gastos Previos.	Decreto No. 327 de 2014.
9.	<b><i>Capital de Trabajo</i></b>	Son los recursos financieros necesarios para cubrir los gastos relacionados con el inicio de la explotación de una nueva inversión y con los incrementos de aprovechamiento anual durante el período de asimilación de la capacidad. Contablemente es la diferencia entre los Activos y los Pasivos Corrientes.	Decreto No. 327 de 2014.

No.	<i>Término</i>	<i>Descripción</i>	<i>Bibliografía</i>
10.	<b>Certificado de Macrolocalización</b>	Documento oficial que culmina el Estudio de Macrolocalización y por medio del cual se definen las regulaciones, normas, restricciones y recomendaciones generales que rigen sobre el territorio de una provincia, municipio o ciudad para la localización en el mismo de una inversión de interés nacional.	Decreto No. 327 de 2014.
11.	<b>Certificado de Microlocalización</b>	Documento oficial que culmina el Estudio de Microlocalización y por medio del cual se establecen las regulaciones, restricciones, normas, condicionales y recomendaciones específicas que rigen para una determinada área de terreno, de obligatorio cumplimiento en el desarrollo del proceso inversionista, principalmente en la elaboración de los proyectos y en la ejecución de las obras.	Decreto No. 327 de 2014.

No.	<b>Término</b>	<b>Descripción</b>	<b>Bibliografía</b>
12.	<b>Certificado de Habitable</b>	Constituye el documento administrativo mediante el cual se certifica que la inversión de una vivienda, amparada en una Licencia de Obra ha sido terminada; cuenta con todas las facilidades exigidas en la documentación técnica y cumple por tanto con todos los requisitos para su inscripción en los registros correspondientes.	Decreto No. 327 de 2014.
13.	<b>Certificado de Utilizable</b>	Constituye el documento administrativo mediante el cual se certifica que la inversión, excepto las de viviendas, amparada en una Licencia de Obra ha sido terminada; cuenta con todas las facilidades exigidas en la documentación técnica y cumple por tanto con todos los requisitos para su inscripción en los registros correspondientes.	Decreto No. 327 de 2014.

No.	<b><i>Término</i></b>	<b>Descripción</b>	<b>Bibliografía</b>
14.	<b><i>Control de Autor</i></b>	Servicio técnico que brinda el proyectista para velar por el estricto cumplimiento de la documentación del servicio técnico, del derecho de autor y propiedad intelectual en la ejecución de la inversión.	Decreto No. 327 de 2014.
15.	<b><i>Control de Calidad</i></b>	Conjunto de acciones de inspección, verificación, comprobación, revisión y otras, dirigidas a controlar que las diferentes actividades se realizan de acuerdo con las especificaciones preestablecidas y que se obtuvieron finalmente los parámetros y condiciones esperados.	Decreto No. 327 de 2014.
16.	<b><i>Cronograma Directivo</i></b>	Constituye el análisis provisional y de compromiso de actividades intervinculadas desde la fase de pre-inversión hasta la puesta en explotación con duración, secuencias, fechas, responsables	Decreto No. 327 de 2014.

No.	<i><b>Término</b></i>	<b>Descripción</b>	<b>Bibliografía</b>
		y recursos principales especialmente humanos y financieros, los que estarán en correspondencia con los rangos aprobados en el estudio de factibilidad técnico-económica.	
17.	<b><i>Cronograma Detallado</i></b>	Es elaborado por el constructor y se refiere a la programación detallada que contempla la frecuencia, duración y fecha de la actividad a realizar para la fase de ejecución, desde su preparación técnica hasta la terminación de la ejecución de la inversión.	Decreto No. 327 de 2014.
18.	<b><i>Libro de Obra</i></b>	Documento oficial que lleva el constructor a pie de obra, abierto con el inicio de la ejecución de la inversión mediante acta inscrita en su folio primero y en el cual se hacen las anotaciones sobre la marcha de los trabajos, así como se consignan específicamente las	Decreto No. 327 de 2014.

No.	<i>Término</i>	Descripción	Bibliografía
		observaciones o discrepancias de las entidades con acceso al mismo.	
19.	<b><i>Objeto de Obra</i></b>	Edificación u otra construcción que compone una inversión, a la que se le reconoce una función diferenciada y límites físicos precisos, por lo que posee presupuesto y documentación técnica	Decreto No. 327 de 2014.

## **ANEXO II: «PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL CONTROL DE LA GESTIÓN DE LAS EMPRESAS QUE PRODUCEN BIENES Y SERVICIOS PARA LA EXPORTACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE IMPORTACIONES»**

### **INTRODUCCIÓN**

En los documentos del 7mo Congreso del Partido, en particular en la Conceptualización del Modelo Económico y Social Cubano de Desarrollo Socialista, se aborda con especial énfasis la necesidad de la economía cubana de crear las condiciones para la participación competitiva, ventajosa y dinámica de los actores de la economía cubana en el mercado internacional, de forma directa o indirecta, estimulando eficazmente la exportación y la sustitución de importaciones.

Para el logro de esta premisa es fundamental el encadenamiento productivo, que es la asociación que se genera en la cadena de valor de un producto. Este proceso supone la especialización entre las distintas entidades productivas de diferentes fases del proceso de una producción o servicio determinado, para alcanzar una mayor eficiencia en el resultado final. (Documentos del 7mo. Congreso del Partido aprobados por el Pleno del Comité Central del PCC el 18 de mayo de 2017..., acepción de algunos términos Pág. 153)

El Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros Miguel Díaz- Canel Bermúdez el 26 de febrero de 2019 en la Asamblea de balance anual de trabajo del Ministerio de Industrias expresó: "...es preferible importar la materia prima y encadenarla a procesos productivos nacionales, a tener que pagar por productos terminados; pero decisiones tales pasan por pensar todos los días en el bienestar del país, y hacerlo creativamente, sin obviar que, si alguna riqueza

tenemos, es justamente una de las máspreciadas en el mundo: la inteligencia, esa cultivada en tantos años de Revolución”.

La planificación es decisiva para lograr un encadenamiento eficiente y eficaz, así lo refrenda las Indicaciones del Plan de la Economía para el año 2020, y lo comparte con los economistas, el Ministro de Economía y Planificación en la apertura del 8vo Congreso de la ANEC, el 12 de junio del 2019, sobre las Directivas de Gobierno sobre el Plan 2020, significando que:

“...En la búsqueda de soluciones endógenas para aligerar al país de la carga de las importaciones que generan déficits y acrecientan las deudas, llamó a desarrollar la producción nacional mediante los encadenamientos productivos entre las empresas nacionales, y con énfasis en la cercanía territorial entre ellas, enfatizó además en concebir todo ello concatenado con el desarrollo local, que debe sustentarse a partir de los recursos tanto naturales como humanos del territorio, y en la impostergabilidad de incrementar y diversificar las exportaciones...”

## **GENERALIDADES**

Durante el proceso de realización de este ejercicio de control se comprobará el encadenamiento productivo del programa nacional seleccionado, mediante acciones de control a entidades que intervienen en este proceso; así como verificar el funcionamiento del esquema cerrado de financiamiento en divisas para el turismo, según corresponda la entidad y los objetivos específicos de la acción de control.

## ESTRUCTURA DEL FOLLETO

- Introducción
- Alcance
- Objetivos específicos
- Indicaciones específicas para el informe resumen valorativo relacionadas con el tema de las empresas que producen bienes y servicios para la exportación y sustitución de importaciones
- Aspectos a verificar en las Entidades productoras de bienes servicios destinados a la exportación.
- Aspectos generales a verificar en las Entidades importadoras y exportadoras
- Aspectos comunes de las Entidades importadoras y exportadoras
- Contratación
- Contratos de compraventa internacional
- Aspectos Específicos a verificar en la Entidad Importadora
- Aspectos Específicos a verificar en la Entidad Exportadora
- Aspectos Generales a comprobar en cuanto al Financiamiento Presupuestario concedido para estimular la producción con destino a la Exportación y Sustitución de Importaciones.
- Ficha costo- país
- Bibliografía
- Glosario de términos
- **Anexo I a):** Indicaciones Generales para verificar los Esquemas Cerrados de Financiamiento en Divisas a partir del año 2018.

– **Anexo I a.1):** Base de Cálculo del Coeficiente del Esquema Cerrado

## **ALCANCE**

Examinar por muestra, las operaciones realizadas durante el 4to trimestre de 2019 y 1ro de 2020, y en los temas que se requieran para el análisis, podrá ampliarse a períodos anteriores y posteriores.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Evaluar el avance en los procesos de encadenamientos productivos y de servicios destinados a la exportación y sustitución de importaciones.
2. Evidenciar que en los encadenamientos se cumple con la evaluación de los proveedores y las declaraciones de conformidad que deben ser emitidas.
3. Comprobar el estado de implementación de los Sistemas de Gestión de la Calidad y en el caso de los exportadores de la Certificación de los Sistemas de Gestión que procedan según sus mercados, en correspondencia con la Política aprobada de NMCA.
4. Revisar, la Ficha de Costo – País de los productos exportables a los que se le concede financiamiento presupuestario con cargos al Presupuesto del Estado, por las diferencias negativas entre el precio de venta de los productos que se destinen a la exportación y el costo unitario total (cálculo del coeficiente de los productos subsidiados para la exportación).

## **Entidades importadoras y exportadoras**

-Evaluar la eficiencia de la gestión y el control ejercido sobre las exportaciones e importaciones; así como el cumplimiento del Plan Económico aprobado.

-Verificar en la contratación los requisitos de calidad que se exigen a los productos y servicios.

## **PRINCIPALES LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PARTIDO Y LA REVOLUCIÓN PARA EL PERÍODO 2016- 2021, VINCULADOS CON EL TEMA OBJETO DE COMPROBACIÓN.**

L-67- Elevar la eficiencia en la gestión de las empresas vinculadas al comercio exterior para incrementar y consolidar los ingresos por concepto de exportaciones de bienes y servicios; crear una real vocación exportadora a todos los niveles de dirección, en especial en el sector empresarial; fundamentar con estudios de mercado las decisiones más importantes y estratégicas; continuar la flexibilización de la participación de las entidades nacionales en el comercio exterior.

L-68- Diversificar los destinos de los bienes y servicios exportables, con preferencia en los de mayor valor agregado y contenido tecnológico, además de mantener la prioridad y atención a los principales socios del país, y lograr mayor estabilidad en la obtención de ingresos.

L-69- Continuar desarrollando la exportación de servicios, en particular los profesionales, que priorice la venta de proyectos o soluciones tecnológicas, y contemple el análisis flexible de la contratación de la fuerza de trabajo

individual.

L-72- Trabajar para garantizar, por las empresas y entidades vinculadas a la exportación, que todos los bienes y servicios destinados a los mercados internacionales respondan a los más altos estándares de calidad.

L-73- Incrementar la eficiencia en la gestión importadora del país, haciendo énfasis en la disponibilidad oportuna de las importaciones, su racionalidad, el uso eficaz del poder de compra y el desarrollo del mercado mayorista.

L-74- Promover acuerdos internacionales de cooperación y complementación en el sector industrial que favorezcan las exportaciones de mayor valor agregado y la sustitución de importaciones, con un mejor aprovechamiento de las capacidades nacionales.

L-75- Establecer los mecanismos para canalizar las demandas de importación que surjan de las formas de propiedad y gestión no estatales, así como viabilizar la realización de potenciales fondos exportables.

## **INDICACIONES ESPECÍFICAS PARA EL INFORME RESUMEN VALORATIVO RELACIONADAS CON EL TEMA DE LAS EMPRESAS QUE PRODUCEN BIENES Y SERVICIOS PARA LA EXPORTACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE IMPORTACIONES.**

1. Nombre de las entidades que incumplen el plan (de producción o servicios). Causas que originan los incumplimientos y la afectación que produce al cumplimiento del Plan de Exportación o Importación.

2. Realizar un análisis cualitativo y cuantitativo de las causas que originan los incumplimientos y el daño económico que producen en los referidos planes a los ingresos y utilidades previstas en los Estados Financieros, al cierre del período analizado.
3. Evaluar cómo se proyecta el análisis de las capacidades de producción disponibles, teniendo en cuenta el ciclo de producción y el reaprovisionamiento de las materias primas, así como las demandas y el correspondiente ahorro que se obtiene.
4. Nombre de las entidades que no aseguran el destino de las producciones, ni el nivel de conciliación con las entidades receptoras.
5. Nombre de las entidades tanto de bienes como de servicios, incluyendo las que realizan la comercialización mayorista y minorista de bienes, que aún no se encuentran trabajando en la elaboración e implementación de los Sistemas de Costos, como establece la Resolución No. 935/18 del MFP.
6. Cualquier otro aspecto relevante identificado en los hallazgos de la acción de control

## **ASPECTOS A VERIFICAR EN LAS ENTIDADES PRODUCTORAS DE BIENES Y SERVICIOS DESTINADOS A LA EXPORTACIÓN**

Confirme:

1. El cumplimiento del objeto social o empresarial aprobado, para ello revise por muestras, los contratos firmados y las facturas de la entidad.

2. En las entidades productivas los aspectos que a continuación se relacionan:

- a. Si tienen organizados los procesos de producción.
- b. Si tienen y cómo están establecidas las normas de consumo y el empleo de las cartas tecnológicas.
- c. Si tienen y cómo está implementado el sistema de costo.
- d. Cómo se cumplen las normas de consumo en la producción.
- e. Cómo se garantizan los parámetros de calidad establecidos, para cada tipo de producción, según las normas vigentes y el sistema de gestión de calidad de la empresa. Comprobar si el sistema de gestión está certificado o en qué etapa se encuentra
- f. Cómo se analiza el consumo entre lo normado y el resultado del proceso productivo.
- g. Cómo se forman los precios de los productos que oferta la entidad. Si están estandarizados. Si están en proceso de aprobación, así como compruebe si el nivel de aprobación es el autorizado.
- h. Si se cumple el plan de producción por los surtidos previstos. Realice un análisis cualitativo y cuantitativo de las causas que originan incumplimientos y el daño económico que produce al Plan de Exportación. Además, determine el real alcanzado en el período evaluado, con respecto al real alcanzado en el mismo período del año anterior.

- i. A qué almacén se envían las producciones en proceso o terminadas según proceda, así como el control que hay sobre estas producciones hasta tanto no sean vendidas.
3. En las entidades de servicios los aspectos que a continuación se relacionan:
- a. Cómo tienen implementado el sistema de costo,
  - b. Si tienen implementadas las fichas técnicas para los procesos de mantenimiento, reparación u otras actividades relacionadas con los servicios, así como investigue cómo están implementadas y si se analizan.
  - c. Si se analizan las desviaciones entre lo normado y los resultados obtenidos en la prestación del servicio.
  - d. Si poseen la nomenclatura de servicios que presta, cómo está conformada y si está aprobada por el Ministerio del Comercio Interior.
  - e. Si están aprobadas las tarifas a aplicar para el cobro de los servicios, así como investigue por quién y si el nivel de aprobación es el autorizado.

- f. Si se cumple el plan de servicios, en la forma y tiempo planificados, así como determine las causas que originan incumplimientos y la afectación que produce al cumplimiento del Plan de Exportación. Analice, además, el real alcanzado hasta el momento del autocontrol, con respecto al real alcanzado en el año anterior.

**Nota:** Para la revisión de los estándares de calidad, en los bienes y servicios destinados a los mercados internacionales, se debe utilizar especialistas de la Oficina Nacional de Normalización u otros expertos en la materia.

Indague:

Si las entidades tanto de bienes como de servicios, incluyendo las que realizan la comercialización mayorista y minorista de bienes ya se encuentran trabajando en la elaboración e implementación de los Sistemas de Costos, como establece la Resolución No. 935/18 del MFP, «Norma de Contabilidad de Gestión (NEC No. 12)»

## **Aspectos generales a verificar en las entidades importadoras y exportadoras**

### **Registro Nacional de Importadores y Exportadores**

Compruebe:

4. Que la entidad está inscrita en el Registro Nacional de Exportadores e Importadores, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba. (Artículo 2 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

5. Si cuentan con la Certificación Autorizante para realizar la actividad de exportación o importación, que realizan o para ambas, la que debe estar firmada por el Presidente de la Cámara de Comercio de la República de Cuba. (Resuelvo Tercero Resolución No.153/1994 del MINCEX)<sup>2</sup>

6. Si la Certificación autorizante contiene:

- a. Nombre de la entidad.
- b. Número de la certificación autorizante.
- c. Número del expediente.
- d. Actividad autorizada.
- e. Nomenclatura de productos autorizados a exportar, importar, o ambas.
- f. Número de inscripción en el Registro de Contribuyente.
- g. Fecha de inscripción. (Resuelvo Sexto Resolución No. 153/1994 del MINCEX)

### **Actividad fundamental**

Compruebe:

7. El cumplimiento del objeto social o empresarial aprobado, para ello revise por muestras, los contratos firmados y las facturas de la entidad.

---

<sup>2</sup>Resuelvo Tercero: El Registro tendrá un encargado designado por el Presidente de la Cámara de Comercio de la República de Cuba: único autorizado para expedir certificaciones autorizantes bajo su custodia y dar fe de la oficialidad de la inscripción de la entidad autorizada. Asimismo, el Registro contará con un Encargado suplente, también designado por el Presidente de la Cámara de Comercio de la República de Cuba, el que tendrá las mismas facultades que el titular, cuando lo sustituya por ausencia temporal o cualquier otra causa que le imposibilite el ejercicio de sus funciones. (Resuelvo Tercero Resolución No.153/1994 del MINCEX)

(Artículo 4 Resolución No.134/2013 del MEP)

8. Que la entidad solo realiza exportación e importación de los productos y servicios cuya nomenclatura les haya sido aprobada en la Resolución dictada a tales efectos por el MINCEX. (Artículos 5 y 6 Resolución No.50/2014 del MINCEX). En caso de que se haya exportado o importado productos no declarados en la referida resolución, compruebe que cuenta con la autorización eventual de exportación o importación de dicho ministerio, según corresponda.<sup>3</sup>

9. Que la entidad cuenta con un área organizativa o personal designado por el jefe de esta, responsabilizado con las actividades comerciales. (Artículo 7 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

10. Que el área organizativa, o personal designado cumpla las funciones refrendadas en el Artículo 8 Resolución No.50/2014 del MINCEX. Es válido también para entidades cuya estructura comprenda un Departamento de Precios e Investigación de Mercado. (Artículo 9 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

11. Que tengan evaluados los contratos suscritos con los proveedores y clientes extranjeros de la entidad, en cuanto a:

---

<sup>3</sup>Artículo 5.-En los casos que las entidades requieran realizar la exportación o importación de mercancías, no previstas en la nomenclatura de productos aprobada a las mismas, solicitarán al MINCEX la autorización eventual para su ejecución, previo a la suscripción del contrato que corresponda y de conformidad con los requisitos contenidos en el procedimiento establecido, acorde a la actividad autorizada a realizar por las entidades. ARTÍCULO 6.-Cualquier autorización específica que requiera ser otorgada por otro organismo o institución para la exportación e importación de mercancías, en adición a la conferida mediante la nomenclatura concedida a las entidades, se obtendrá previo a la suscripción del contrato que corresponda, en la forma establecida para cada caso. (Artículos 5 y 6 de la Resolución No.50/2014 del MINCEX)

- contratos firmados con expresión del producto, cantidad y valor;
- cumplimiento de las entregas;
- cumplimiento de los parámetros de calidad, según las normas vigentes;
- financiamiento obtenido;
- servicios informativos o de postventa;
- otros que faciliten evaluar su relación con la empresa. (Artículo 8f Resolución No.50/2014 del MINCEX)

12. Que tienen una base informativa y técnica actualizada para la realización de su gestión comercial, y que la misma contiene como mínimo los datos siguientes:

- a. Estructura empresarial de los proveedores, clientes extranjeros y principales comercializadores de los productos a nivel mundial
- b. Historial de productos, de proveedores y clientes extranjeros
- c. Información técnica asociada a los productos que tienen aprobadas las entidades y que puede estar conformada por normas internacionales de uso difundido o fichas técnicas de los productos que incluyen, especificaciones técnicas, códigos de buenas prácticas y/o reglamentos, así como las normas nacionales y/o internacionales que los amparan;
- d. Serie histórica de precios por productos;

- e. Relación de los contratos suscritos con los proveedores y clientes extranjeros, que amparen operaciones de exportación e importación de mercancías, así como importes contratados, forma de pago y cualquier otro dato de interés que al respecto se considere;
  - f. Relación por proveedores de los sistemas de gestión y/o certificación de la calidad que tengan implementados, en particular de los procesos productivos, los referidos a los sistemas de certificación ISO u otros de similar naturaleza, para avalar la calidad en la cadena de valor de los productos que se importan y exportan;
  - g. Estadísticas de las cifras de las exportaciones e importaciones, por productos y mercados;
  - h. Información sobre la transportación de mercancías, envases, embalajes y formas de manipulación óptimas y comunes, según la naturaleza de productos que exporte o importe, condiciones de temperatura u otros parámetros a cumplirse durante la transportación y almacenamiento (Artículo 10 Resolución No. 50/2014 del MINCEX)
  - i. La evaluación del proveedor en relación con la calidad y competencia para los productos o servicios que brinda.
13. Cuentan con una cartera de proveedores y clientes extranjeros, aprobada por el órgano de dirección colectiva y elaborada sobre la base de las siguientes indicaciones: (Artículo 11 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

Verifique:

- a) Que la cartera está conformada por compañías que producen, distribuyen o compran las mercancías que comercializan las entidades, hayan tenido o no vínculo contractual con las mismas.
- b) Cuentan con un expediente habilitado por cada compañía extranjera que integre la cartera de proveedores y clientes.

Compruebe

Si el expediente contiene:

- c) Perfil de la compañía;
- d) copia del documento constitutivo de la firma, así como documentación que acredite la existencia legal de la compañía;
- e) avales bancarios de los proveedores o clientes extranjeros, que evidencien las cuentas que estos mantienen en su país de origen.

Si adicionalmente contiene:

- f) Estatutos societarios del proveedor o cliente, años de trabajo con este, serie histórica de contratación, documentos modificativos de la sociedad, entre otras.

Indague:

- 14. Si las compañías se seleccionan de conformidad con los aspectos que

a continuación se consignan:

- a. Si los proveedores, son productores, distribuidores oficiales del productor o intermediarios reconocidos en el sector;
- b. si los clientes extranjeros, tienen acceso y dominio de los canales de distribución del producto o sectores de interés;
- c. años de constitución de las compañías;
- d. solvencia de las compañías, avalada por reportes financieros de instituciones autorizadas; y
- e. correspondencia entre la solvencia de las compañías y la magnitud del negocio que se pretenda concertar.

15. Luego de aprobada la compañía extranjera para formar parte de la cartera de proveedores o de clientes extranjeros, la entidad solicita a la Dirección de Planificación y Análisis de Estadísticas del MINCEX el código correspondiente.

Compruebe

16. Que se presentan los documentos siguientes:

- a. Solicitud del código, en original y copia, suscrita por el jefe de la entidad, donde se certifique que la compañía extranjera se encuentra en la cartera de proveedores o de clientes extranjeros.

b. Copia de certificación emitida por registro mercantil o registro público encargado de la inscripción de las sociedades mercantiles o documento que acredite su inscripción en el registro de contribuyentes, con no más de seis meses de expedidos.

c. Tarjeta de presentación, carta timbrada u otro documento de la compañía extranjera que contenga su denominación, el logo, dirección y teléfono.

d. Dos copias de la ficha del proveedor o cliente.

**Nota:** Para ejecutar esta acción de control debe conocer que:

Ante circunstancias particulares como la importación y exportación de muestras se otorga un código temporal por tres meses. En estos casos la entidad presenta a la Dirección de Planificación y Análisis de Estadísticas del MINCEX, documentos pertenecientes a la compañía extranjera que permitan identificar el nombre correcto, dirección y país de esta. Si al término de dicho período, la entidad considera su incorporación definitiva a su cartera de proveedores o clientes extranjeros debe presentar los documentos indicados en los incisos anteriores; de lo contrario, al transcurrir los tres meses, se elimina automáticamente el código temporal sin consulta previa a la entidad.

17. La Dirección de Planificación y Análisis de Estadísticas cuenta con un término de siete (7) días hábiles, después de recibidos los documentos, para otorgar el código mencionado. (Artículo 11 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

## **Aspectos comunes de las entidades importadoras y exportadoras**

Compruebe:

18. Que las exportaciones e importaciones se entregan en fecha, de acuerdo con los planes y con lo pactado en el contrato, considerando además que el cobro y el pago de las operaciones amparadas en el contrato no se excedan de los términos pactados. En los casos de incumplimiento verificar las reclamaciones efectuadas o los litigios o procesos judiciales en los casos que corresponda.
19. Si las importaciones han disminuido con respecto al Plan, en los casos que proceda, así como si la entidad ha conciliado el Plan con su Organismo rector.
20. Si las exportaciones han aumentado en relación con el Plan. En caso contrario, investigue las causas.
21. Si se realizan chequeos adecuados para verificar que los productos de importación y exportación mantengan los parámetros de calidad contratados.
22. Si los laboratorios que brindan los ensayos de los productos de importación y exportación están acreditados o evaluados por la Autoridad Nacional Reguladora.
23. Si existe evidencia documental de las conciliaciones que la entidad realiza con el órgano designado por la Aduana General de la República, según cronograma de conciliaciones, para determinar con exactitud las cifras de las operaciones tramitadas ante la Aduana.

Verifique

24. En el Plan de Prevención de Riesgos:

- a. Si tiene incorporadas medidas vinculadas con la exportación e importación.
- b. Las evidencias del control y seguimiento a las medidas.

Compruebe:

25. Que las entidades cumplen el procedimiento de inspección de las mercancías que sean exportadas e importadas y en los casos establecidos, pactar contratos con las agencias de inspección o especializadas en la supervisión comercial internacional. (Artículo 84 Resolución No.50/2014 y Artículo 3 Resolución No. 30 /2018 ambas del MINCEX)

Adicionalmente comprobar lo siguiente:

26. Cumplimiento de las regulaciones técnicas establecidas, nacional o internacionalmente, respecto a los productos de su nomenclatura oficial, y para ello deben:

- a) Evaluar el nivel de exigencia que le corresponde a sus productos en relación con sus requisitos técnicos obligatorios, el que se establece acorde a la clasificación de los productos de importación y exportación en relación con el cumplimiento de sus regulaciones técnicas.
- b) Solicitar con suficiente antelación a las Autoridades Competentes la autorización técnica correspondiente respecto a las regulaciones técnicas y los requisitos técnicos obligatorios relativos a los productos de su nomenclatura, acorde a lo dispuesto en el procedimiento de la Resolución No.30/2018 del MINCEX.

c) Cumplir el Procedimiento de Inspección de Mercancías aprobado por sus órganos internos correspondientes para los productos de su nomenclatura, de acuerdo con lo regulado al respecto en la legislación vigente.

27. Si existe evidencia de las evaluaciones y análisis periódicos realizados por la entidad para medir la eficiencia de la consignación de mercancías y del contrato de comisión, a los indicadores siguientes:

- a. Nivel de venta del producto.
- b. Nivel de inventario y su relación con el nivel de venta.
- c. Nivel de rotación que sea como mínimo dos veces por año.
- d. Nivel de cuentas por cobrar y de ellas las vencidas. (Artículo 92 Resolución No.50 de 2004 del MINCEX)

Comprobar que:

28. Cuentan con procedimientos internos que les permita la toma de decisiones colegiadas y el control de la ejecución de la actividad comercial que realizan y que garanticen la interrelación entre las áreas que participan en dicha actividad. (Artículo 95 Resolución No.50 de 2004 del MINCEX)

29. Las estadísticas de las exportaciones e importaciones se mantienen actualizadas, y son conciliadas periódicamente en unidades físicas y valor con la Aduana General de la República. (Artículo 96 Resolución No.50 de 2004 del MINCEX)

## **Contratación**

Para la revisión de este tema resultaría más conveniente, seleccionar una muestra tomando como referencia los valores contratados y las mercancías que pudieran resultar de mayor interés, a partir de todos los contratos firmados y su nivel de ejecución.

Solicite:

30. La relación de contratos pactados con proveedores o clientes, según corresponda.

Compruebe:

31. Si la entidad tiene habilitado un expediente por cada operación comercial suscrita con todos los documentos relacionados con la operación comercial y si éste se encuentra actualizado y contenga: (Artículo 48 Res No.50/2014 del MINCEX)

a. El folio consecutivo

b. El orden cronológico según la fecha de su recepción o emisión

32. Que todos los documentos relacionados con la concurrencia de las etapas del contrato, formen parte del expediente que se ha habilitado por cada contrato de compraventa internacional que suscriba la entidad. (Artículo 24 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

33. Que el expediente se conserve con todos sus documentos por un período de cinco años, contados a partir de la ejecución del contrato. (Artículo 48 Res No.50/2014 del MINCEX)

34. Que la entidad tenga habilitado un Registro de Contratos de operaciones comerciales anuales que amparen la importación y exportación de mercancías, con la inscripción de los contratos formalizados, en orden numérico consecutivo, detallando la fecha del mismo y cualquier otro dato de interés. (Artículo 49 Resolución No.50/2014 del MINCEX)
35. Que esté constituido el Comité de Contratación y presidido por un dirigente del primer nivel de dirección del Organismo, Consejo de la Administración Provincial y Entidad Nacional, según corresponda. (Artículo 51 y 52 Res No.50/2014 del MINCEX).
- a. Revise su funcionamiento a partir del procedimiento que tengan establecido para evaluar y aprobar las operaciones de exportación e importación.
36. En el caso de las Organizaciones Superiores de Dirección Empresarial (OSDE) y entidades en las que se delegue la creación de un Comité de Contratación, confirme si está presidido por la máxima autoridad de las mismas e integrado por dirigentes, funcionarios o especialistas que reúnan conocimientos y experiencia en la actividad comercial externa. (Artículo 53 Res No.50/2014 del MINCEX)

Revise:

37. Si en las actas de las sesiones de trabajo que realiza el Comité de Contratación se reflejan los aspectos principales de las transacciones comerciales y los acuerdos adoptados, (estas se archivan y conservan por cinco años a partir de celebrarse la sesión).

**Nota:** Las referencias al acta y acuerdo por el que fue aprobada la transacción se incluyen en el expediente de cada operación comercial (Artículo 54 Res No.50/2014 del MINCEX)

38. Si está elaborado el procedimiento de Contratación económica de la OSDE. (Artículo 55 Resolución No. 50/2014 del MINCEX y Artículo 24 numeral 49 del Decreto No.335/2017 del CM)

### Compruebe

39. Si existe evidencia documental de la rendición de cuentas anual del Comité de contratación ante el órgano de dirección colectiva de la entidad. (Artículo 56 Res No.50/2014 del MINCEX)
40. Si los contratos que amparan operaciones de exportación o importación están formalizados con la concurrencia de dos firmas autorizadas. (Artículo 57 Resolución No.50/2014 del MINCEX)
41. Que los contratos que amparan operaciones de exportación o importación de mercancías, suscritos en el territorio nacional y cuyo valor de contratación en moneda libremente convertible resulta superior al equivalente a doscientos cincuenta mil pesos cubanos, están suscritos por el jefe de las entidades o su sustituto, con la concurrencia de una segunda firma autorizada. (Artículo 58 Resolución No.50/2014 del MINCEX)
42. Si existe algún documento aprobado por el máximo dirigente de la entidad donde se relacionen las personas que tienen firma autorizada y que pueden formalizar, en nombre de éste, los compromisos contractuales en operaciones de exportación o importación. (Artículos 59 y 60 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

43. Que el jefe de la entidad ha autorizado para formalizar los contratos que amparan operaciones de exportación o importación de mercancías otorgados por las entidades en el extranjero, a los que a continuación se relacionan:

- a. Al representante, al efecto apoderado, en el país de que se trate, conjuntamente con el jefe de la delegación comercial de la entidad o miembro de la misma.
- b. Al representante, al efecto apoderado, en el país de que se trate, siendo suficiente la sola firma de este si en el lugar no se encontrara actuando delegación comercial de la entidad o miembro de la misma.
- c. Al jefe de la delegación comercial de la entidad o miembro de la misma, siendo suficiente la sola firma de este si en el país o área de que se trate no existiera representante, al efecto apoderado. (Artículos 62 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

44. Que los contratos de compraventa internacional de fletamento de buques, de seguro y cualquier otro relacionado con ellos en el tráfico internacional de mercancías están suscritos en el idioma que acuerden las partes, según los usos, costumbres y las condiciones del mercado. (Artículos 63 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

### **Contratos de compraventa internacional**

Compruebe:

45. Que, en el contrato de compraventa internacional para la exportación o importación de mercancías, los términos y las condiciones garantizan el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el proceso de negociación.  
(Artículos 64 Resolución No.50/2014 del MINCEX)
46. Que el contrato contenga entre otras cláusulas las referidas a los siguientes aspectos:
- a. Identificación de las partes, de conformidad con los documentos mostrados.
  - b. Objeto del Contrato, que se relacionen en documento anexo la totalidad de los medios y precio.
  - c. Lugar, fecha y condiciones de entrega, detallando el término comercial a emplear según INCOTERMS.
  - d. Unidad de medida y cantidad de producto.
  - e. Precio, importe, moneda, formas y condiciones de pago.
  - f. Calidad, requisitos técnicos, marcas de las mercancías; envase y embalaje a utilizar, atendiendo a las normas y costumbres internacionales.
  - g. Términos y condiciones de la garantía incluida la asistencia técnica y el alcance de los suministros.
  - h. Condiciones para el embarque, la transportación y el seguro de las mercancías.
  - i. Supervisión de las mercancías.

- j. Entrega de los documentos originales y copias necesarias relativas a la propiedad de la mercancía, conocimiento de embarque, y otros de carácter probatorio, tales como facturas comerciales, certificados de origen, de calidad, emitido por el suministrador o tercero, según proceda.
- k. Reclamaciones.
- l. Penalidades.
- m. Fuerza Mayor.
- n. Legislación aplicable al contrato y medios de dirimir las discrepancias que sobre la interpretación o ejecución del mismo pudieran surgir.
- o. Vigencia del contrato.
- p. Otras Condiciones. (Artículo 65 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

Verifique:

- 47. Que el presupuesto aprobado tenga incluido el valor de los suministros, el seguro y todos los gastos correspondientes a la transportación, inspección, manipulación, habilitación y otros..., hasta que se produzca la entrega al cliente concertados en el contrato de compraventa para la importación de mercancías. (Artículo 30 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

48. Si en la aprobación de los fondos requeridos para el pago de los contratos compraventa de importación, se tiene en cuenta, la disponibilidad de efectivo, créditos y compromisos de pago; con la firma autorizada del jefe de la entidad o el titular del presupuesto en divisas (Artículo 31 Resolución No.31/2014 del MINCEX)
49. Que en los contratos suscritos que amparen la importación de mercancías, en los casos que proceda, esté establecida la obligación del proveedor extranjero de notificar el embarque de mercancías, en el plazo requerido, de forma que facilite: (Artículo 72 Resolución No.50/2014 del MINCEX)
- a. Conocer la situación de las mercancías para determinar el estado de cumplimiento del contrato de importación de estas, así como brindar las informaciones que al respecto le sean interesadas por las autoridades competentes.
  - b. Cumplir con las disposiciones establecidas por la Aduana General de la República.
  - c. Optimizar las operaciones de descarga y extracción de las mercancías del recinto portuario o aeroportuario.
  - d. Realizar el pago de los fletes pactados en condición "Freight Collet" (flete a cobrar), a los fines de obtener oportunamente el "Entréguese " correspondiente.
  - e. Cumplir los términos acordados en las pólizas de seguro suscritas.

50. Que, en el caso de los contratos destinados a la importación de maquinarias, equipos tecnológicos y de transporte, sistemas e instalaciones contengan además de las cláusulas relacionadas anteriormente, las siguientes:

- a. Documentación Técnica. Debe contener la documentación requerida para la instalación, operación y el mantenimiento, como toda la referida al diseño, que incluye ingeniería básica, ingeniería de detalle y otras.
- b. Asistencia técnica. Debe acordarse atendiendo a la complejidad tecnológica y naturaleza del bien, la que puede pactarse bajo diferentes modalidades, estableciéndose el alcance de la responsabilidad de las partes en correspondencia con el tipo pactado.
- c. Puesta en Explotación. Debe contener aquellos aspectos relacionados con la realización de la prueba exitosa en un régimen de máxima carga que demuestre que son alcanzables y estables los parámetros de garantía pactados.
- d. Pruebas de Garantía. Debe contener las pruebas de precisión a determinados equipos y sistemas que demuestren e individualizan el régimen de explotación garantizado por el fabricante y que se ejecutan en el período de garantía.

- e. Propiedad Industrial. Debe contener el alcance de la transferencia de tecnología y *know how*, así como la responsabilidad única del vendedor ante las reclamaciones de terceros.
- f. Los equipos y maquinarias, así como sus partes, piezas y accesorios, deben ser preferentemente nuevos o de primer uso.  
(Artículo 66 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

Compruebe:

- 51. Que, en los contratos, se precise la moneda a utilizar de acuerdo a las instrucciones de política monetaria y financiera emitidas por el Banco central de Cuba. (Artículo 67 Resolución No.50/2014 del MINCEX)
- 52. Que el contrato no sea pagadero, ni cobrado en moneda USD (dólares de los Estados Unidos de América).
- 53. Que la entidad evalúa de conjunto con la banca nacional la conveniencia de implementar un plan de cobertura en caso de fluctuaciones de la moneda escogida. para fijar los precios de la operación comercial, asegurando la optimización de los recursos financieros disponibles (Artículo 68 Resolución No.50/2014 del MINCEX)
- 54. Que cuando en el contrato se pactan el precio y el pago en monedas diferentes, se especifica la fuente, mercado, fecha y hora en que deberán ser aplicados los tipos de cambio. (Artículo 69 Resolución No.50/2014 del MINCEX)
- 55. Que las tasas de margen comercial aplicadas sean las vigentes aprobadas por el Ministerio de Finanzas y Precios. (Artículo 70 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

56. Si la entidad importadora revisa trimestralmente el comportamiento de la aplicación de las tasas, y en los casos en que las utilidades en operación comercial excedan del 7.5 por ciento de los gastos en operación comercial, se procede a la disminución de estas tasas. (Resuelvo Quinto Resolución No. 13/2012 del MFP)
57. Que en los contratos que se suscriban para la importación de mercancías, se establezcan los documentos que requieran remitir por el vendedor, la forma y cantidades que deberán ser emitidos, así como el plazo y vía de su envío. Entre los documentos se encuentran los siguientes:
- a. El documento de transporte (Conocimiento de Embarque o Guía Aérea).
  - b. Factura Comercial.
  - c. Lista de empaque
  - d. Certificado de Origen.
  - e. Certificado de calidad.
  - f. Certificado de inspección
  - g. Cualquier otro certificado que sea requerido, atendiendo al tipo de mercancía de que se trate.
  - h. Certificado o reporte de seguro, en el caso de los términos CIF y CIP previstos en los INCOTERMS declarando como beneficiario a la entidad. (Artículo 73 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

58. En los casos que, según la condición de compraventa pactada, corresponda a la entidad la obligación de procurar y contratar el transporte internacional de las mercancías; que en el contrato de compraventa esté establecido, con la debida secuencia, las obligaciones de las partes contratantes, que aseguren el cumplimiento de esa obligación, y que en el mismo se acuerden, las penalidades por los incumplimientos que al respecto pudieran incurrir las partes. (Artículo 74 Resolución No.50/2014 del MINCEX)
59. Si existen reclamaciones y evidencia de las mismas. En caso de que existan determine lo siguiente:
- a) Causas que las propiciaron.
  - b) Respuestas y tratamientos que se les han dado, y una vez realizadas estas acciones, investigue el nivel de satisfacción de la persona que emite la reclamación.
60. Si el objeto del contrato de importación de mercancías lo constituyan cargas masivas (homogéneas) o generales, no contenerizadas, la parte que tenga la obligación de procurar y contratar el transporte internacional mediante la formalización de un Contrato de Fletamento (*Charter Party*) para un buque parcial tiene en cuenta:
- a. El requerimiento de fletamento con todos los términos necesarios, dirigido a un armador, operador o agente de fletamento de buques (bróker) autorizado en nuestro país mediante Licencia de Operación de Transporte del Ministerio del Transporte, según lo establecido en la Política de Fletamento del país, velando porque el buque esté

clasificado en una Sociedad perteneciente a la Asociación Internacional de por un seguro de P&I (Protección e Indemnización) adecuado, que disponga de todos los certificados debidamente actualizados incluyendo su Código Internacional para la Seguridad del buque ("IACS") por parte de sus Armadores u Operadores y el Código Internacional para la Seguridad del Buque ("ISM") por parte de sus Armadores u Operadores y el Código Internacional para la Seguridad del Buque y los Puertos ("ISPS").

- b. Aplicar preferiblemente la modalidad de *Voyage Charter* (contrato de fletamento por viaje), o la de COA (viajes consecutivos) de estimarse procedente según el tipo y volumen del cargamento que se trate.
- c. Prever aspectos en relación con el conocimiento de embarque, tales como:
  - I. Prohibición de transbordos en lugares que constituyan un riesgo para las mercancías.
  - II. Un conocimiento de embarque limpio a bordo.
  - III. Condiciones sobre el pago del flete según contrato de fletamento.

61. Aprobar el contrato de fletamento por el jefe de la entidad. (Artículo 75 Resolución No.50/2014 del MINCEX)

62. Si se consigna en el contrato de compraventa internacional de las entidades autorizadas a importar mercancías nominalizada<sup>4</sup>, los términos y condiciones que aseguren el cabal cumplimiento por el vendedor del peso de aquellas mercancías pactadas declaradas al peso. (Resuelvo Primero de Instrucción Conjunta 01/2005 MINCEX- MITRANS)
63. Si al concluir las operaciones de descarga de buques con contenedores, conteniendo cargas de importación, se entregó a la Empresa de Servicios de Pesaje (CERPES) la copia de la Nota de Descarga, contentiva de la relación de contenedores descargados de cada partida, por sus números, siglas y peso bruto declarado. (Resuelvo Primero de Instrucción Conjunta 01/2006 MINCEX- MITRANS)
64. Si el importador informa al operador portuario, los contenedores que tienen que ser pesados antes de su extracción, señalando en la parte superior derecha de la copia de declaración de mercancías, la frase “PESAJE OBLIGATORIO” de forma nítida y legible, mediante cuño o gomígrafo habilitado al efecto. (Resuelvo Segundo de Instrucción Conjunta 01/2006 MINCEX- MITRANS)

---

<sup>3</sup> Listado de mercancías que se someten a pesaje obligatorio: Cárnico y sus derivados, Lácteos y sus derivados, Cereales y sus derivados, Frutas y sus derivados, Vegetales y sus derivados, Condimentos naturales o procesados, Frutas y sus derivados, Café, Cacao y sus derivados, Confituras, el resto de los alimentos elaborados, Pienso para animales, Detergente y base de polvo para detergente, Virutas de jabón, Jabón de tocador y jabón de lavar, Frazadas de piso, libretas de uso escolar, Calzado, Bloomers y calzoncillos, Neumáticos, Sábanas de cama, Muebles sanitarios y Accesorios, Cajas de Cartón, Rollos fotográfico, Ollas arroceras y eléctricas, Acero, Cabillas. (Anexo 1 de la Instrucción Conjunta 01/2005 MINCEX- MFP)

65. Si han establecido reclamaciones a los proveedores por existir diferencias en el peso de las mercancías entre lo declarado en el conocimiento de embarque y el certificado que incluye la comprobación del peso en origen.  
(Resuelvo tercero de Instrucción Conjunta 01/2005 MINCEX- MITRANS)

### **Comportamiento de indicadores en las distintas contrataciones**

Compruebe:

66. Medidas de control interno en los almacenes, como aplicación de la responsabilidad material y diferencias en los inventarios.
67. El comportamiento de la ejecución de los indicadores que a continuación se relacionan, durante el período de alcance de la comprobación, en las distintas contrataciones analizadas:
- a. Porcentaje de mercancías recibidas en fecha.
  - b. Porcentaje de las importaciones realizadas con respecto al Plan.
  - c. Ahorros logrados como resultado de reducciones de precios, sustitución de materiales, volumen de gastos de comercialización, embarque y extracción, menores costos de flete.
  - d. Cuentas por pagar fuera de término.
  - e. Cantidad de mercancías, número de entregas y valor, recibidas con diferencias contra la calidad pactada.

## **Aspectos específicos a verificar en la entidad importadora**

### **Proveedores**

Solicite:

68. La Política de gestión de importaciones por productos.

Verifique:

69. Que los productos están agrupados acorde a las especializaciones de sus proveedores y por las prioridades de la entidad, sobre la base de las demandas y requerimientos presentados por sus clientes en años anteriores. (Artículo 13 Res No. 50/2014 del MINCEX)

70. La Política de gestión tiene en cuenta el plan económico aprobado.

71. La política de gestión está aprobada por el Consejo de Dirección de la entidad y se actualiza anualmente. (Artículo 13 Res No. 50/2014 del MINCEX)

72. El destino de las mercancías importadas coincide con la actividad aprobada. (Artículo 14 Res No. 50/2014 del MINCEX)

73. Si intercambian informaciones referidas a sus operaciones comerciales y alianzas para la concentración de compras con entidades que importan similares o iguales productos. (Artículo 16 Res No. 50/2014 del MINCEX)

74. Que la solicitud efectuada al proveedor contenga los datos siguientes:

75. Descripción del producto

76. Especificaciones técnicas y de calidad.

77. Fecha de entrega requerida.

- a. Presupuesto disponible para la operación, términos financieros y forma de pago.

b. Tipos de envases y embalajes requeridos, temperaturas u otros parámetros físicos para la transportación.

c. Para los productos que son considerados como inversiones, en los casos que proceda, copia de la autorización del Ministerio de Economía y Planificación. (Artículo 17 Res No. 50/2014 del MINCEX)

78. Cantidad de solicitudes de clientes que tiene la entidad y de ellas cuántas están amparadas en contratos firmados y cuántas no, así como en qué situación se encuentran dichas relaciones contractuales.

79. Si la entidad importadora está relacionada en el Anexo 1 de la Resolución No. 283 de 2019 del MINCEX (Entidades autorizadas a realizar el servicio de importación y concertación de contratos de comisión para la venta de mercancías en consignación y en régimen de depósito de aduana a las personas naturales); se debe revisar el cumplimiento de las normas establecidas por la Resolución No. 283/2019 del MINCEX y el Procedimiento financiero de la Resolución No. 221/2019 del MEP.

Compruebe:

80. Para la realización de sus cobros y pagos, las entidades importadoras antes referidas, solicitan Licencia Específica al Banco Central de Cuba para abrir cuenta bancaria en dólares estadounidenses en el Banco Financiero Internacional S.A., teniendo en cuenta las regulaciones y procedimientos vigentes sobre esta materia.(Resuelvo Segundo Resolución No. 275/2019 del BCC)

81. Si la entidad importadora seleccionada en el Anexo 1 de la Resolución No. 283/2019 del MINCEX, solicita al Banco Central de Cuba la apertura de una cuenta bancaria en divisas, para los ingresos provenientes de las ventas minoristas que realicen en esa moneda. (Artículo 1, Resolución No. 221/2019 del MEP)

82. Si ingresan a dicha cuenta el ciento por ciento (100%) de las divisas que se obtengan por las ventas. (Artículo 2, Resolución No. 221/2019 del MEP)

### Investigue

83. Si la liquidez que se recibe por las ventas de las cuentas anteriores se utiliza por las entidades importadoras autorizadas (Anexo 1 de la Resolución No. 283 de 2019 del MINCEX), para reponer las mercancías que se comercializan en divisas o adquirir otras para su venta en igual moneda. (Artículo 3, Resolución No. 221/2019 del MEP)

84. Cuáles son las mercancías que más comercializan y las que menos.

85. Verifique si la liquidez se utiliza para reponer mercancías de mayor demanda.

### Clientes

Compruebe:

86. Si están confeccionadas las fichas de clientes y si la misma contiene entre otros datos, los siguientes:

d. Los códigos que se le asignan.

e. Nombre y dirección.

f. Órgano, Organismo, Entidad Nacional o Consejo de la

Administración al que pertenece.

g. Teléfonos.

h. Nombres, apellidos, número de carné de identidad y firma oficial del Director de la entidad.

i. Nombres, apellidos, número de carné de identidad y firma oficial del Jefe Económico de la entidad.

j. Nombres, apellidos, número de carné de identidad y firma oficial del personal autorizado por la entidad para comprar y firmar documentos ante el importador.

k. Cuentas bancarias, bancos y sucursales en los cuales realiza sus transacciones.

87. Si las fichas de clientes están actualizadas y si lo planteado por el importador en el punto anterior es veraz, para ello realice una confirmación con una muestra de los clientes seleccionados la que no debe ser menor del 5 por ciento. Dicha confirmación debe ser certificada por el cliente.

88. Con el importador si los clientes presentaron los documentos que acreditan la capacidad legal, entre los que se encuentran: la Licencia correspondiente para operar en Divisas y Moneda Nacional, la inscripción en el Registro correspondiente y el documento de creación o constitución de la entidad, en el caso de que sea una persona jurídica.

89. Si existe correspondencia entre los datos que se muestran en las fichas de

clientes (suministrador, vendedor o comprador, según sea el caso) con los que se reflejan en las facturas archivadas por el importador, los contratos de suministros o compraventa que amparan las mismas, y las evidencias de los pagos efectuados; para lo cual debe seleccionar una muestra no menor del 5 por ciento.

90. Si se deja alguna constancia al cliente con respecto a la entrega de la mercancía, donde se refleje mediante firma la conformidad con la cantidad, entrega y calidad, según corresponda.

91. Si existe evidencia de los controles que se realizan a la ejecución del embarque, conociendo la situación exacta de la mercancía, y si cuentan con la recepción de los documentos de embarques en tiempo.

92. Que los surtidos de productos facturados, cobrados y entregados se correspondan con los solicitados y contratados con el cliente y con el proveedor.

### **Solicitud del cliente**

Compruebe:

93. La cantidad de solicitudes de clientes en la entidad y de ellas cuántas están amparadas en contratos firmados y cuántas no, así como en qué situación se encuentran dichas relaciones contractuales.

### **Gestión de compra**

Compruebe:

94. Si existen procedimientos que establezcan los mecanismos de gestión de

compra. En caso de que exista, verifique:

- a. Su cumplimiento.
- b. Quienes intervienen en la decisión de las compras.
- c. Cómo compran.
- d. Si existe un comité de compra:
  - i. Defina a qué nivel está establecido el comité.
  - ii. Defina las personas que forman parte de dicho comité.
  - iii. Compruebe que las adquisiciones de bienes y servicios sean examinadas y aprobadas, por el comité de compra.
  - iv. Compruebe que los pagos realizados están aprobados por el Comité de Compra.

95. Si las decisiones adoptadas para la adquisición de bienes y servicios, se revisan cuidadosamente, tanto desde el punto de vista formal como hasta su contenido y justificaciones.

### **Pliego de concurrencia**

Defina:

96. Quién o quiénes hacen el pliego de concurrencia, así como quién lo aprueba.

Compruebe:

97. Que el pliego de concurrencia se elabora a partir de las ofertas recibidas de

los proveedores y con previa aprobación técnica de los clientes, incluyéndose las referencias del mercado, que le faciliten a la entidad la realización de una evaluación apropiada, a través de los análisis y referencias de precios más ventajosos a la economía interna. (Anexo adjunto, aspecto II de la Resolución No. 16/2017 del MINCEX) De igual manera, compruebe que cuenten con los datos que se establecen en la legislación vigente.

98. Que la referencia del mercado contenga:

- a. Contratos y (o) ofertas de mercados representativos;
- b. publicaciones especializadas, catálogos, y listas de precios;
- c. cotizaciones de bolsas;
- d. investigaciones de Mercado; y
- e. tendencia de precios de las materias primas fundamentales.

(Artículo 14 de la Resolución No. 16/2017 del MINCEX)

99. Que antes de gestionar una importación, se analiza que la misma puede cubrir la falta de productos nacionales siempre y cuando estos reúnan los requisitos de calidad necesarios.

### **Plan de importación**

Compruebe:

100. Que se cumple con el Plan de Importación.

### **Control de productos**

Compruebe:

101. Cuáles son las responsabilidades de la entidad en cuanto al control de los

productos que se importan y que aún no se han entregado a quien corresponde, y si ésta llega a ser responsable en algún momento, compruebe si tiene un adecuado control de los mismos.

102. Que la entidad mantenga diferenciadas en los almacenes las mercancías operadas al amparo de los contratos de consignación y comisión, así como que disponga de un eficiente sistema contable y adecuado control de dichos recursos. (Artículo 90 Res No.50/2014 del MINCEX)

### **Conciliaciones con la Aduana General**

Compruebe:

103. Que la entidad tenga establecido en algún documento aprobado por el máximo dirigente de la misma, las personas autorizadas para conciliar con la aduana. Dicho documento debe decir los nombres y apellidos, cargo, teléfono, fax, correo electrónico y firma de los autorizados; así como el de la persona que sustituye al máximo dirigente de la entidad en caso de que este se ausente.

104. Que el documento presentado ante la aduana para realizar la conciliación contenga los datos siguientes:

- a. Aduana de despacho.
- b. Nombre del declarante.
- c. Número de declaración de mercancías.
- d. Fecha de registro.

- e. Partida arancelaria.
- f. Unidad de medida.
- g. Cantidad de artículos.
- h. Valor estadístico.

105. Que la entidad cuente con la Conciliación emitida y certificada por la aduana, donde se reflejan fecha y hora de liquidación de la declaración de mercancías, con el cuño del despacho, constancia de la operación de caja, cuño de liquidación, número del recibo del pago, así como firma, fecha y hora con la firma del cajero que efectúa el cobro. (Anexo I Resolución No.13/2000 de la AGR)

### **Aspectos específicos a verificar en la entidad exportadora**

#### **Proveedores**

Compruebe:

106. Si cuentan con una cartera de proveedores aprobada por el Consejo de Dirección de la entidad y de esta revise si las relaciones con dichos proveedores están amparadas por contratos legales.
107. Que se informa a los productores acerca de los mercados a los que están accediendo sus producciones fundamentales, principales clientes, competidores y cambios que ocurran, de manera que adopten las medidas que resulten procedentes que permita la continuidad de la comercialización de los productos de conformidad con las nuevas exigencias que se demanden. (Artículo 37 Resolución No. 50/2004 del MINCEX)

## **Cientes**

Compruebe:

108. Que tienen una base informativa y técnica actualizada para la realización de su gestión comercial, y que la misma contiene como mínimo los datos siguientes: (Artículo 10 Resolución No. 50/2004 del MINCEX)
- a. Estructura empresarial de los proveedores, clientes extranjeros y principales comercializadores de los productos a nivel mundial
  - b. Historial de productos, de proveedores y clientes extranjeros
  - c. Información técnica asociada a los productos que tienen aprobadas las entidades y que puede estar conformada por normas internacionales de uso difundido o fichas técnicas de los productos que incluyen, especificaciones técnicas, códigos de buenas prácticas y/o reglamentos, así como las normas nacionales y/o internacionales que los amparan;
  - d. Serie histórica de precios por productos;
  - e. Relación de los contratos suscritos con los proveedores y clientes extranjeros, que amparen operaciones de exportación e importación de mercancías, así como importes contratados, forma de pago y cualquier otro dato de interés que al respecto se considere

- f. Relación por proveedores de los sistemas de gestión y/o certificación de la calidad que tengan implementados, en particular de los procesos productivos, los referidos a los sistemas de certificación ISO u otros de similar naturaleza, para avalar la calidad en la cadena de valor de los productos que se importan y exportan.
- g. Estadísticas de las cifras de las exportaciones e importaciones, por productos y mercados.
- h. Información sobre la transportación de mercancías, envases, embalajes y formas de manipulación óptimas y comunes, según la naturaleza de productos que exporte o importe, condiciones de temperatura u otros parámetros a cumplirse durante la transportación y almacenamiento.

### **Solicitud del cliente**

Solicite:

109. La evidencia documental de los acuerdos con los clientes en cuanto a plazos para presentar la solicitud de importación, (Artículo 17 Res No. 50/2014 del MINCEX)

Compruebe:

110. La cantidad de solicitudes de clientes tiene la entidad y de ellas cuántas están amparadas en contratos firmados y cuántas no, así como en qué situación se encuentran dichas relaciones contractuales.

111. Que la solicitud efectuada al proveedor contenga los datos siguientes:

- I. Descripción del producto

- m. Especificaciones técnicas y de calidad.
- n. Fecha de entrega requerida.
- o. Presupuesto disponible para la operación, términos financieros y forma de pago.
- p. Tipos de envases y embalajes requeridos, temperaturas u otros parámetros físicos para la transportación.
- q. Para los productos que son considerados como inversiones, en los casos que proceda, copia de la autorización del Ministerio de Economía y Planificación. (Artículo 17 Res No. 50/2014 del MINCEX)

Investigue:

- 112. Si la entidad ha recibido NO CONFORMIDADES para los fondos exportables según las disposiciones jurídicas para la normalización, calidad y metrología; a partir de inspecciones recibidas de la Oficina Nacional de Normalización. (Decretos Leyes 182 y 183 ambos de 1998).
- 113. De ser positiva la respuesta anterior. Indague si las violaciones fueron erradicadas y las causas y condiciones que la propiciaron.

### **Estrategia de Comercialización**

Compruebe:

- 114. Si está elaborada la Estrategia de Exportación de los bienes que comercializan y si la misma contiene, entre otros, los aspectos siguientes:

(Artículo 33 Res No. 50/2014 del MINCEX)

- a. Resumen de la situación que afronta la entidad para la comercialización de los productos;
- b. Breve descripción y análisis de las características que presenta el mercado internacional de los productos que comercializa la entidad;
- c. Valoración de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades que tienen los productos y la entidad para cumplir los objetivos trazados;
- d. Evaluación de la efectividad económica de la comercialización de los productos de exportación;
- e. Selección de los mercados objetivos;
- f. Proyección de exportaciones por áreas geográficas y productos;
- g. Política marcaría, de registros y patentes;
- h. Política de Precios;
- i. Métodos y vías que pudieran utilizarse para la comercialización y distribución internacional de las mercancías.
- j. Publicidad y promoción;
- k. Investigación y desarrollo de nuevos productos;
- l. Política de supervisión, control y elevación de la calidad y presentación de los productos de exportación;
- m. Relación, por productores nacionales, de los sistemas de gestión y/o certificación de calidad que tengan implantados en sus instalaciones, en

particular los sistemas de certificación ISO o de Análisis de Riesgos y de Puntos Críticos de Control (HACCP), en aquellos productos que lo requieran;

n. Política de Transporte y Seguro;

o. Programas de capacitación.

115. Que la Estrategia de Comercialización y su actualización, han sido revisadas y aprobada por la OSDE al que se subordina. (Artículo 34 Resolución No. 50/2014 del MINCEX)

116. Si está elaborada la Política de Ventas anuales sobre la base de los objetivos y acciones trazadas en la Estrategia de Comercialización. (Artículo 35 Resolución No. 50/2014 del MINCEX)

### **Plan de exportación**

Compruebe:

117. Que se cumple con el Plan de Exportación y la fuente de financiamiento.

118. Que la entidad adoptó todas las medidas para garantizar que el embarque, la transportación internacional de las mercancías y el seguro de éstas, se realizaron de la forma más oportuna, eficiente y económica posible. (Artículo 71 Resolución No. 50/2014 del MINCEX)

### **Control de los productos y servicios**

Compruebe:

119. Cuáles son las responsabilidades de la entidad exportadora en cuanto al control de los productos y servicios que exporta y que aún no se han

entregado al cliente que lo contrató. En caso que ésta llegue a ser responsable en algún momento, compruebe si tiene un adecuado control de dichos productos y servicios.

120. Si existe un adecuado control de los recursos que se van a exportar.

121. Si hay alguna exportación de servicios, que haya surgido de una colaboración. De ser así, compruebe:

- a. Si fue declarada como una exportación en el Ministerio de Economía y Planificación.
- b. Si existe un adecuado control de dichos servicios y los ingresos que se han de obtener a través de ellos.

### **Conciliaciones con la Aduana General**

Compruebe:

122. Que la entidad tenga establecido en algún documento aprobado por el máximo dirigente de la misma, los funcionarios que están autorizados para emitir, certificar y conciliar el listado de las operaciones de exportación ante la aduana. Dicho documento debe decir los nombres y apellidos, cargo y firma de los funcionarios autorizados; así como el del funcionario que sustituye al máximo dirigente de la entidad en caso de que este se ausente.

123. Que el listado de operaciones presentado por la entidad en las conciliaciones que realiza con la aduana, contenga la información siguiente:

- a. Número de declaración de mercancías.
- b. Fecha de presentación de la declaración inicial.

- c. Fecha de presentación de la declaración confirmando la operación.
  - d. Destinatario de las mercancías (comprador extranjero).
  - e. Descripción de las mercancías y peso bruto y neto.
  - f. Cantidad de bultos (carga general).
  - g. Cantidad de contenedores.
124. Que el listado de operaciones esté aprobado y certificado con la firma del máximo dirigente de la entidad.
125. Que dentro del Expediente de Operaciones de cada exportación conste el acta o documento de control o inspección de la carga en el lugar de origen, que la misma esté certificada con la firma de la persona autorizada y que contenga como mínimo lo siguiente:
- a. Descripción de las mercancías.
  - b. Cantidades (en unidades, cuando proceda) y el peso bruto y neto.
  - c. Cantidad de bultos.
  - d. Números y sellos de los contenedores, si fuere el caso.
  - e. Marcas de los bultos, si fuere el caso.
  - f. Día en que se efectuó la operación de llenado o embalaje.
  - g. Lugar (dirección del almacén o fábrica), teléfono, fax y correo electrónico.

126. Que la entidad informa a la aduana, en un período no menor de tres días hábiles de antelación al llenado del o de los contenedores de mercancías, los datos siguientes:
- a. Aduana por donde se va a realizar la exportación.
  - b. Cantidad de contenedores.
  - c. Descripción de la mercancía.
  - d. Cantidades aproximadas de los productos que se va a exportar.
  - e. Fecha en que se va a realizar el llenado.
  - f. Días aproximados que durarán las operaciones.
  - g. Destinatario de las mercancías (comprador extranjero).
  - h. Lugar donde se va a realizar el llenado de los contenedores (almacén-fábrica). Dirección, teléfono, fax y correo electrónico.
  - i. Nombres, apellidos y cargo de la persona que está al frente del almacén o fábrica.
127. Que la entidad cuenta con el Acta de Conciliación emitida y certificada por la aduana.
128. Que el transportista para la introducción de la carga en el Depósito Temporal, le presente a la aduana la Carta Porte, el Conduce y la imagen de la inspección radiológica cuando la mercancía haya sido sometida al control de Rayos X. (Aspecto 3, De las Informaciones, punto 3.5 de la Resolución No. 71/2009 de la AGR)

## **Comportamiento de indicadores en las distintas contrataciones**

Compruebe:

129. El comportamiento de los indicadores siguientes:

- a. Porcentaje de mercancías exportadas en fecha.
- b. Porcentaje de las exportaciones realizadas en este año con respecto al anterior.
- c. Precio neto de realización del producto exportado.
- d. Nivel de crédito otorgado a los compradores.
- e. Cuentas por cobrar fuera de término.

**Aspectos generales a comprobar en cuanto al financiamiento presupuestario concedido para estimular la producción con destino a la exportación y sustitución de importaciones.**

Solicite:

130. El procedimiento<sup>5</sup> para determinar los precios por correlación de los productos y servicios para exportar emitido por el OACE, la OSDE o el CAP (Resuelvo CUARTO de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP). Además, compruebe si contiene, entre otros, los aspectos siguientes:

---

<sup>5</sup> QUINTO: La elaboración de dichos procedimientos se concluye en un período no mayor de seis (6) meses a la emisión de la presente, los cuales se pueden modificar cuando se requiera y se conservan mientras mantengan su vigencia, a los efectos de verificaciones y acciones de control. Resolución No. 441 de 2013 del MFP.

- a. Descripción precisa de los productos y servicios de exportación y sustitutos de importación, lo que éstos comprenden, así como condiciones de la prestación del servicio, atributos, entre otros aspectos que se consideren.
- b. Modalidades de su prestación: Si corresponden a sustitutos de importación, productos y servicios de exportación, proyectos de colaboración u otras modalidades asociadas.
- c. Elaboración de la Ficha Técnica del Proyecto, en la que se describen los procesos tecnológicos u otros que integran la exportación o sustitución de importación del producto o servicio y sirve de base para la determinación de los costos y gastos - país.
- d. Especificidades para la elaboración de la Ficha de Costo–País, así como de las hojas de trabajo en caso de que se requieran con la descripción de los aspectos a considerar.
- e. Bases en que se sustenta la correlación de precios:
  - i. A partir de las referencias de precios de servicios similares internos o externos, se describen las técnicas o mecanismos de correlación a aplicar.
  - ii. Precisiones de los elementos que constituyen valor agregado que deben respaldarse en el precio que se determine y su modo de valuación.

- iii. Otros aspectos sobre estudios de precios del mercado de referencia, que pueden ser internos también.
131. Especificidades en la determinación de los precios de producciones y servicios para exportar o sustitutos de importación (tratamientos específicos a las exportaciones de servicios u otros proyectos, entre otros).
132. Compruebe que la Contribución Territorial para el Desarrollo Local, no esté considerada en la ficha para la formación de los precios y tarifas, ni en el importe de su determinación en las facturaciones con independencia del método de formación utilizado, ni en la Ficha Costo País. (Resuelvo Primero de la Resolución No.473/2015 del MFP)

### **Ficha de costo-país**

Compruebe:

133. Si se determinó la **Ficha de Costo – País** de todos los productos y servicios exportables (Inciso a, Artículo 2 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP) y si para ello se tuvo en cuenta entre otros, los aspectos siguientes: (Artículo 3 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)
- f. Si se evaluó hasta qué punto al país le resulta económicamente conveniente asumir la exportación de determinado producto o servicio, mediante el cálculo del costo-país. (Inciso a, Artículo 3 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

- g. Si recogen como componente en pesos convertibles (CUC), los elementos de gastos siguientes: (Inciso d, Artículo 3 de la Resolución No.441 de 2013 del MFP)
  - i. Gastos de combustibles y electricidad, en su totalidad, con independencia de la moneda en que se reciba la factura.
  - ii. Otras materias primas e insumos de origen importado que no constituyen producción nacional, en su totalidad.
  - iii. A las materias primas de producción nacional, así como el salario, la depreciación y otros gastos de la Empresa adquiridos en pesos cubanos (CUP), excepto los tributos, gastos financieros y gastos de seguridad a corto plazo, se les reconoce un cuarenta por ciento (40%) del total, como componente en pesos convertibles (CUC).
- h. Si el costo en pesos convertibles (CUC) y el total “pesos cubanos (CUP) + pesos convertibles (CUC)” contenidos en ella son mayores, como norma, que los reflejados en la Ficha para la formación de los precios mayoristas de la empresa. (Inciso e, Artículo 3 de la Resolución No.441 de 2013 del MFP)
  - i. Si refleja los costos directos, indirectos y los gastos, tanto en pesos cubanos (CUP) como en pesos convertibles (CUC). (Inciso f, Artículo 3 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)
  - j. Si especifica la capacidad productiva instalada en la empresa para la elaboración del producto, así como las producciones reales

obtenidas en los últimos dos (2) años, y el plan económico para el año planificado. (Inciso k, Artículo 3 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

134. Si las Fichas de Costo–País fueron elaboradas por la empresa, excepto en actividades que por sus características sea más factible elaborarlas por los OACE, OSDE, CAP o instituciones, según proceda, sobre la base de análisis de costos y gastos promedios, en cuyos casos previamente se consulta al Ministerio de Finanzas y Precios. (Inciso c, Artículo 3 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

135. Si la Ficha de Costo-País se actualiza con periodicidad y es validada por el Jefe designado en cada OACE, OSDE y CAP. Investigue si en algún momento fue solicitada para su evaluación por el Ministerio de Economía y Planificación o el de Finanzas y Precios. (Inciso g, Artículo 3 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

136. Si para la identificación de los precios de los productos o servicios que se prevén exportar se utilizan las referencias de precios del mercado externo y estudios de los del mercado interno, según las características de las producciones y servicios. Además, si se tuvo en cuenta entre otros, los elementos siguientes: (Artículo 4 de la Resolución No.441 de 2013 del MFP)

- k. Identificación correcta de los precios del mercado internacional<sup>6</sup>.
- l. Oportuna renegociación de los precios contratados, de los productos o servicios, si éstos continúan aumentando en el mercado.

---

<sup>6</sup> Estos se obtienen por el Ministerio del Comercio Exterior y la Inversión Extranjera, en boletines diarios y resúmenes mensuales, así como a través de organismos especializados, autorizados a brindar estas informaciones. (Inciso c, Artículo 1 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

137. Si para la determinación del precio de venta de los productos o servicios que se prevén exportar, se sustenta principalmente, en el método de formación de precios por correlación y además: (Artículo 5 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

m. Se tuvo en cuenta los resultados de la identificación de precios.

n. Son competitivos.

o. Cubre como norma todos los costos y gastos en que se incurren, tanto en pesos convertibles (CUC) como en pesos cubanos (CUP).

p. Se definen en correspondencia con los que el mercado acepte.

138. Si son financiadas por el Presupuesto del Estado las diferencias negativas entre los «precios de venta de las producciones y servicios destinados a la exportación» y los «costos totales». (Artículo 9 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

139. Si en el OACE, OSDE o CAP se efectúan análisis detallado<sup>7</sup> para cada uno de los productos a exportar, así como los destinados a la venta en las Tiendas de Recaudación de Divisas y el Turismo, cuyos precios totales de venta (CUP + CUC) no cubran su costo total (CUC + CUC) (Artículo 10 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP). De realizarse éste, verifique si para ello cumplieron con el orden siguiente:

---

<sup>7</sup> Los OACE, las OSDE y los CAP, son responsables de realizar el análisis integral en cada una de sus empresas subordinadas, que para el año fiscal correspondiente tengan notificadas Transferencias Corrientes del Presupuesto del Estado al sector empresarial, por concepto de financiamiento a la exportación. (Artículo 11 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

- q. Análisis de los costos y gastos, así como evaluación de medidas para su reducción<sup>8</sup>. (Inciso a, Artículo 10 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)
- r. Análisis de posible utilización de beneficios arancelarios, que reduzcan costos y gastos, para ello se requiere: (Inciso b, Artículo 10 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)
  - i. Certifico y constancia en el expediente de solicitud del financiamiento que la entidad se ha acogido a los regímenes arancelarios de estímulo a las exportaciones.
  - ii. Certifico y constancia en el referido expediente que la entidad se acoge a los beneficios que otorgan los Acuerdos Preferenciales de los cuales Cuba es parte, y que reducen el arancel de las materias primas y materiales de importación<sup>9</sup>.
- s. Cálculo de la magnitud del financiamiento a solicitar por la diferencia negativa determinada y si este se realizó de la siguiente manera: (Inciso c, Artículo 10 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)
  - i. Determinación de la diferencia negativa:

$$\text{Diferencia negativa} = \text{PV} - \text{TCG}$$

---

<sup>8</sup> Esto se realiza ante la diferencia negativa resultante, entre el precio de venta de los productos y servicios que se destinen para estimular la exportación y el costo unitario total «pesos cubanos (CUP) + pesos convertibles (CUC)». (Inciso a, Artículo 10 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

<sup>9</sup> En caso de detectarse que la entidad a la que se le aprobó el financiamiento, no se acogió a los Acuerdos Preferenciales de los cuales Cuba es parte o falseó las certificaciones exigidas en el punto anterior, se adoptarán por el Organismo que aprueba el financiamiento o, por el Ministerio de Finanzas y Precios las medidas que se consideren necesarias. (Inciso b.3, Artículo 10 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

**PV** = precio de venta.

*Incluye tanto los pesos convertibles (CUC) como los pesos cubanos (CUP).*

**TCG** = total de los costos y gastos planificados.

*Incluye tanto los pesos convertibles (CUC) como los pesos cubanos (CUP), según la Ficha de Costo-País del producto o servicio con el referido destino.*

ii. Determinación de la magnitud de financiamiento:

**Magnitud del financiamiento unitario = TCG – PV**

**PV** = precio de venta del producto o servicio.

*Incluye tanto los pesos convertibles (CUC) como los pesos cubanos (CUP).*

**TCG** = Costos y Gastos Totales del producto o servicio.

*Incluye tanto los pesos convertibles (CUC) como los pesos cubanos (CUP).*

140. Si fue calculada la **Tasa de Ingreso Neto País**<sup>10</sup> en pesos cubanos (CUP) de la siguiente manera: (Artículo 14 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

---

<sup>10</sup> A partir del análisis de la Tasa de Ingreso Neto, de ser conveniente para el país, el OACE, la OSDE o el CAP, debe incluir en su propuesta al Ministerio de Finanzas y Precios, en la etapa de anteproyecto del Presupuesto del Estado del año siguiente y en el Plan de la Economía, el monto de los recursos financieros necesarios para este fin. (Inciso b.2, Artículo 14 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

$$\text{Tasa de Ingreso Neto País} = \frac{\text{Magnitud de la diferencia negativa}}{\text{Ingreso Neto o Utilidades para el País}}$$

**Magnitud de la Diferencia negativa = PV – CUT**

**PV** = precio de venta de los productos y servicios para la exportación.

*Incluye tanto los pesos convertibles (CUC) como los pesos cubanos (CUP).*

**CUT** = Costo unitario total.

*Incluye tanto los pesos convertibles (CUC) como los pesos cubanos (CUP), según la Ficha de Costo-País del producto o servicio con el referido destino.*

**Ingreso Neto o Utilidades para el País:** se consigna en pesos convertibles (CUC).

141. Además, si se verificó que el precio de venta fuese el máximo que el mercado admite sin dejar de ser competitivo, siempre que incrementándolo se beneficie el país, reduciendo la necesidad de financiamiento en pesos cubanos (CUP).

142. Si la Tasa de Ingreso Bruto unitaria se determina de forma individual para cada producto o servicio y es calculada de la siguiente manera: (Artículo 17 y 18 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

$$\text{Tasa de Ingreso Bruto unitaria}^{11} = \frac{\text{Magnitud}}{\text{Precio de venta total}}$$

**Magnitud = PV – CT**

**PV** = precio de venta total.

*Incluye ambas monedas (CUP y CUC).*

**CT** = costo total.

*Incluye la suma de los pesos cubanos (CUP) y los pesos convertibles (CUC), más una utilidad de hasta el cinco por ciento (5%) sobre el total de costos y gastos, en los casos en que puntualmente se requiera.*

## **EXPEDIENTE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS CON FINANCIAMIENTO**

143. Si se ha habilitado **expediente**<sup>12</sup> **para todos y cada uno de los productos y servicios que requieren de financiamiento con cargo al Presupuesto del Estado**, que contenga los datos que se relacionan a continuación, según corresponda en cada caso: (Artículo 19 y 21 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

---

<sup>11</sup> Este resultado unitario se multiplica por el precio de venta y las cantidades certificadas por el OACE, la OSDE, el CAP, según corresponda, para la determinación del monto total a financiar. (Artículos 17 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

<sup>12</sup> En este se exponen los elementos que sustenten la validez del referido financiamiento, resumido ello en la fundamentación. (Artículo 19 de la Resolución No. 441 de 2013 del MFP)

Artículo 20: Cuando la asignación de los recursos presupuestarios por concepto de financiamiento específico para determinados productos o servicios, corresponde al OACE, la OSDE o al CAP, toda la documentación debe constar en un expediente, el cual está sujeto a los controles que al respecto se determine efectuar.

- t. En todos los casos se elabora para cada producto, grupo de productos o familias de éstos, detallando en su explicación y datos de la tabla de análisis cada uno de los productos o surtidos que son objeto de este financiamiento con cargo al Presupuesto del Estado.
- u. Concepto del financiamiento a producto con cargo al Presupuesto del Estado si es con destino a la venta en las Tiendas de Recaudación de Divisas, el Turismo, otra actividad económica interna o para la exportación.
- v. Se expresa si está contenido en el Plan de Exportaciones. Los datos en físico y valor deben corresponderse con las cifras aprobadas por el Ministerio de Economía y Planificación. Si es de continuidad, de años anteriores, se precisa desde cuando se incluyó en este tratamiento.
- w. Datos en físico y valor, de los niveles de producción, en los casos en que no sea fondo exportable para el año que se planifica.
- x. Precio de venta a las Tiendas de Recaudación de Divisas, al Turismo o para la exportación. Verificación de que el precio de venta es el máximo que el mercado admite, para no dejar de ser competitivo.
- y. Estructura de producción o servicios de la entidad, precisando qué por ciento representa cada producto previsto a recibir financiamiento con cargo al Presupuesto del Estado, del total de las producciones de la empresa.

- z. Ficha de Cálculo del Precio Mayorista.
- aa. Ficha de Costo-País.
- bb. Cuantificación del ingreso neto, en las exportaciones.
- cc. Resultados de la aplicación de la Metodología para la Evaluación Económica de las Exportaciones vigente.
- dd. Resultado empresarial: Utilidad del período: Real diciembre año anterior, Plan año actual, Real hasta la fecha y Propuesta para el año que se evalúa.
- ee. Evaluación de posibles medidas para reducir costos y gastos y fechas de aplicación previstas.
- ff. Evaluación de posibles acciones o propuesta de medidas que constituyen incentivos fiscales, tales como exenciones arancelarias, etc. En los casos de las exportaciones, se debe explicar si la entidad se acoge al Régimen de Derechos o Perfeccionamiento de Activos y de no ser así, se explican las causas y proyecciones para el trámite de ese incentivo.
- gg. Análisis del efecto económico en el Presupuesto del Estado, importe del financiamiento con cargo al mismo y estimado de las utilidades.
- hh. Tabla de análisis de la determinación del Ingreso Neto y del Ingreso Bruto, con el desglose por cada producto o surtido. Las ponderaciones de tasas sólo se aplican de manera excepcional,

debiendo quedar explícitas, en la fundamentación del expediente, las causas y ventajas de la aplicación de este método, así como la evidencia escrita del cálculo de su ponderación.

- ii. Resolución mediante las cuales se aprueban las Tasas de Ingreso Bruto a aplicar sobre las ventas, para determinar el importe a financiar con cargo al Presupuesto del Estado, en los casos en que esté descentralizada la facultad de su aprobación o en los casos que se determine por el Ministerio de Finanzas y Precios, a partir de las consultas que se realicen por los OACE, las OSDE, los CAP, de ser productos nuevos.
- jj. Otros aspectos que se requieren.

**Verifique:**

144. Si las solicitudes de exenciones y bonificaciones arancelarias, incluidas las ampliaciones y prórrogas, así como de cambios de moneda, se presentan en los términos siguientes:

- a. Las exenciones y bonificaciones arancelarias, así como las ampliaciones y los cambios de moneda para la importación de mercancías con carácter comercial, con no menos de sesenta (60) días previos a la entrada al territorio nacional de estas. Excepcionalmente se analizan las solicitudes que por razones fundamentadas no cumplan el término establecido para su presentación.
- b. Las prórrogas de exenciones o bonificaciones arancelarias, con no menos de sesenta (60) días y con no más de ciento veinte (120) días

antes de vencerse el término por el cual fue otorgado el beneficio fiscal.

(Artículo 4, Resolución 93 de 2016 del MFP)

145. Si el referido expediente fue sometido a la aprobación del jefe del órgano u organismo al que se subordina la entidad y si el mismo lo presentó al Ministerio de Finanzas y Precios, en caso de que al MFP le corresponda su aprobación. (Artículo 3 de la Resolución No. 93/2016 del MFP).

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Decreto-Ley No. 162 de 1996, del Consejo de Estado. «Regula el control aduanero aplicable a la entrada, el tránsito, el cabotaje, el trasbordo, el depósito y la salida del territorio nacional de mercancías, viajeros y sus equipajes, bienes y valores sujetos a regulaciones especiales, incluidas la flora y la fauna protegidas y los medios en que se transporten».
2. Decreto No.335 de 2017, aprobado por el Consejo de Ministros. Gaceta Oficial Extraordinaria No. 58 de 13 de diciembre de 2017. «Del Sistema Empresarial Estatal Cubano»
3. Resolución No. 153 de 1994, dictada por el Ministro de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera. «Crea un Registro Nacional de Exportadores e Importadores, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba y obliga a todas las entidades radicadas en el país que estén facultadas para realizar actividades de exportación e importación a registrarse en el mismo».
4. Resolución No. 13 de 2000, dictada por la Aduana General de la República. «Establecer el Modelo de Declaración de mercancías para formalizar ante la Aduana las importaciones y exportaciones comerciales»
5. Resolución No. 209 de 2001, dictada por la Ministra de Comercio Interior. «Aprueba el Reglamento del Registro Central Comercial».

6. Resolución conjunta No. 1 de 2001, del Ministerio de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera y la Aduana General de la República. «Dispone que todas las entidades autorizadas a realizar operaciones de comercio exterior, están obligadas a efectuar conciliaciones periódicas con el órgano designado por la Aduana General de la República».
7. Resolución No. 8 de 2002, de la Aduana General de la República. «Pone en vigor las normas para la importación y exportación temporal de mercancías para su reexportación y reimportación en el mismo estado».
8. Resolución No. 774 de 2003, dictada por el Ministro de Comercio Exterior. y la Inversión Extranjera «Pone en vigor la metodología para el cálculo del ciclo de ejecución de la operación comercial, indicador de eficiencia de la actividad de importación de las empresas que aplican el perfeccionamiento empresarial», la cual es modificada en el inciso c del Anexo, por la Resolución No. 480 de 2005 del mismo Ministerio.
9. Resolución No. 231 de 2004, dictada por el Ministro de Comercio Exterior. y la Inversión Extranjera «Pone en vigor el procedimiento para el control del cumplimiento de los requisitos técnicos en los productos de importación y exportación, así como la guía para la elaboración del procedimiento de solicitud de inspección, para las entidades importadoras y exportadoras».

10. Resolución No. 263 de 2007, dictada por el Ministro de Comercio Exterior. y la Inversión Extranjera «Pone en vigor los lineamientos sobre aspectos comerciales y de control interno relacionados con los contratos de consignación y de comisión para la venta de mercancías importadas en consignación».
11. Resolución No. 71 de 2009, de la Aduana General de la República. «Aprueba y pone en vigor el procedimiento para el intercambio de información y conciliación de las operaciones de exportación de mercancías».
12. Resolución No. 229 de 2009, de la Aduana General de la República. «Aprueba el procedimiento para la conciliación de las operaciones de importación de mercancías».
13. Resolución No. 13 de 2012, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Aprueba las tasas máximas de margen comercial para la actividad de importación por grupos de productos».
14. Resolución No. 17 de 2012, dictada por el Ministro- Presidente del Banco Central de Cuba. «Establece que la importación de moneda libremente convertible, por personas naturales es libre, en efectivo, cheques u otros medios de pago utilizados en la práctica bancaria internacional».
15. Resolución No. 134 de 2013, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Indicaciones para la definición y modificación de los Objetos Sociales.

16. Resolución No.441 de 2013, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Procedimiento general para la evaluación de la conveniencia económica de la sustitución de importaciones y para estimular las exportaciones». Deroga a la Resolución No.255, de fecha 18 de julio de 2011 y es modificada por la Resolución No. 473 de 2015, ambas del mismo Ministerio.
17. Resolución No.50 de 2014, dictada por el Ministro de Comercio Exterior. y la Inversión Extranjera «Reglamento general sobre la actividad de importación y exportación». Deroga a la Resolución No.190, de 2001.
18. Resolución 473 de 2015, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. Modifica a la Resolución No. 441 de 2013, del mismo Ministerio, en lo relacionado con la Contribución Territorial para el desarrollo local.
19. Resolución No. 93 de 2016, dictada por el Ministro de Comercio Exterior. y la Inversión Extranjera «Reglamento para la tramitación y aprobación de Exenciones y Bonificaciones Arancelarias y cambios de moneda, para Mercancías de importación comercial que se otorguen de forma permanente o eventual»
20. Resolución No. 16 de 2017, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Procedimiento de solicitud de oferta, elaboración de Pliego de Concurrencia y análisis de precios»

21. Resolución No. 30 de 2018, dictada por el Ministro de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera «Procedimiento para el control del cumplimiento de las regulaciones técnicas en los productos de Importación y Exportación y las indicaciones para la elaboración del procedimiento de Inspección de Mercancías»
22. Resolución 149 de 2018, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Tratamiento financiero de la agricultura»
23. Resolución No. 170 de 2018, dictada por el Ministro de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera «Procedimiento para la concesión y cancelación de facultades de Comercio Exterior, para el otorgamiento, ajuste, modificación y cancelación de nomenclaturas de productos de importación y exportación y para el otorgamiento de permisos eventuales de importación y exportación de productos»
24. Resolución No. 935 de 2018, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Aprobar la Norma Específica de Contabilidad No. 12 “Contabilidad de Gestión»
25. Resolución No. 145 de 2019, dictada por el Ministro de Economía y Planificación« Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020
26. Resolución No. 215 de 2019, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Autoriza a las entidades que no operan con esquema cerrado de financiamiento en divisas y logren concretar una operación de exportación con ingresos desde el exterior por vía bancaria»

27. Resolución No. 221 de 2019, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Procedimiento financiero a aplicar a las ventas minoristas en divisas»
28. Resolución No. 275 de 2019, dictada por el Ministro Presidente del Banco central de Cuba «Disponer el uso de dólares estadounidenses en las operaciones de ventas minoristas en divisas, así como en las de importación, venta de mercancías en consignación y en régimen de depósito de aduana entre las entidades importadoras relacionadas en el Anexo Único de la Resolución No. 283 de 2019 del MINCEX»
29. Resolución No. 283 de 2019, dictada por el Ministro de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera. «Disponer las regulaciones que rigen las relaciones comerciales entre las entidades importadoras y personas naturales operaciones de importación y la concertación de contratos de comisión»
30. Instrucción Conjunta No. 1 de 2005, dictada por el Ministro de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera y el Ministro de Transporte. «Relacionada con los términos y condiciones para el cumplimiento por el vendedor de las mercancías declaradas al peso»
31. Instrucción Conjunta No. 1 de 2006, dictada por el Ministro de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera y el Ministro de Transporte. «Normas sobre el pesaje obligatorio de mercancías de importación»
32. 7mo Congreso del PCC: «Actualización de los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución para el período 2016-2021». Versión Julio de 2017

**Nota:**

Los auditores deben tener presente al momento de la acción de control, aquellas legislaciones que se emitan posteriores a las incorporadas al programa en el momento de su elaboración, y que sean de aplicación de acuerdo al alcance de la muestra seleccionada.

**Glosario de términos**

No.	Término	Definición
1.	<b>Bien o bienes</b>	En las importaciones y exportaciones, se le denomina bienes a los productos tangibles que se trasladan de un país a otro a través de la frontera, derivado de una venta. Ejemplo: Combustible, Níquel, Medicamentos, Azúcar, Pesca y otros.
2.	<b>Concurrencia</b>	La <b>concurrencia</b> se basa en que dos cosas o actividades coincidan en un mismo objeto contractual. Esta relación implica que aún si el <b>contrato</b> de trabajo se presenta involucrado o en <b>concurrencia</b> con otro u otros, no pierde su naturaleza
3.	<b>Contrato de consignación</b>	Se entiende por contrato de consignación aquel mediante el cual, de una parte la entidad extranjera que actúa como proveedor, denominada consignador, se obliga a suministrar y consignar a la otra parte, entidad denominada consignatario, mercancías que

No.	Término	Definición
		una vez consumidas en el proceso productivo o comercializadas con carácter mayorista se liquidan al consignador bajo los términos y condiciones contractualmente pactados. En esta modalidad no procede el cobro de comisión por la entidad. (Artículo 87 Resolución No. 50/2014 MINCEX)
4.	<b>Contrato de comisión para la venta</b>	Se entiende contrato de comisión para la venta de mercancías en consignación, aquel mediante el cual, de una parte la entidad extranjera que actúa como proveedor, denominada comitente, se obliga a suministrar y consignar a la otra parte, entidad denominada comisionista, mercancías importadas en consignación y este se obliga a recibir, depositar y gestionar, a su nombre y por cuenta del comitente, la venta de las mercancías, mediando el pago de una comisión por estos servicios bajo los términos y condiciones contractualmente pactados.(Artículo 88 Resolución No. 50/2014 MINCEX)
5.	<b>Exportación de bienes</b>	Se considera exportación de bienes toda entrega de mercancías realizada por las entidades cubanas radicadas en Cuba a clientes radicados en el extranjero como resultado de transacciones de carácter comercial que impliquen un cambio de propiedad del producto que se comercializa y que

No.	Término	Definición
		<p>rebasen las fronteras aduanales nacionales, con independencia de que se cobre o no en el período que se planifica.</p> <p>Comprende además las transacciones de bienes que impliquen una disminución del acervo material del país, o sea, bienes muebles cuya propiedad se traspasa de residentes a no residentes. Ejemplo: Venta de buques en el extranjero. A partir del año 2000, el Aprovisionamiento de naves y aeronaves se registra como parte del comercio de bienes y no de servicios, según recomendaciones internacionales. (Resolución No. 145/2019 «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 343 y 344)</p>
6.	<b>Importación de bienes</b>	<p>Se considera importación de bienes a todas aquellas mercancías recibidas por las entidades radicadas en Cuba, de proveedores radicados en el extranjero como resultado de transacciones de carácter comercial que impliquen un cambio de propiedad, el cual trasciende las fronteras aduanales nacionales, con independencia de que se pague o no en la etapa que se proyecta y que corresponda ejecutar el pago en divisas o no a la entidad que recibe la mercancía. Igualmente, se deben tener en cuenta las</p>

No.	Término	Definición
		importaciones que se ejecutan fuera de frontera como la compra de buques o de aeronaves. (Resolución No. 145/2018 «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 345
7.	<b>Incoterms</b>	<p>Los Incoterms® (acrónimo del inglés internacional <i>commercial terms</i>, 'términos internacionales de comercio') fueron creados con el fin de establecer un conjunto de reglas internacionales para la interpretación de los términos comerciales más utilizados en las transacciones internacionales. La Cámara de Comercio Internacional fue la encargada de su elaboración y ha estado a cargo de sus revisiones y modificaciones necesarias según el desarrollo del comercio internacional. Las reglas Incoterms® 2010 reconoce formalmente que pueden aplicarse tanto a los contratos de compraventa internacionales como a los nacionales.</p> <p>Los incoterms regulan cuatro aspectos básicos del contrato de compraventa internacional: la entrega de mercancías, la transmisión de riesgos, la distribución de gastos y los trámites de documentos aduaneros. La entrega de las mercancías: es la primera de las obligaciones del vendedor. Página Web Cámara de Comercio de Cuba (<a href="http://www.camaracuba.cu">www.camaracuba.cu</a>)</p>

No.	Término	Definición
8.	<b>Sustitución de importaciones</b>	<p>La <b>sustitución de importaciones</b> desde el diseño del Plan, constituye la producción y servicios que pueda realizarse por entidades nacionales, con calidad aceptada y precios competitivos referentes a la divisa, que garantiza la utilización de las capacidades existente y disminuye su importación.</p> <p>Desde la elaboración del plan, se refiere al incremento de producciones y servicios a incluir en un período, que origina una disminución de importación, cuantificando el ahorro que esta representa en el año. Se realizará el análisis de las capacidades disponibles en la industria y los recursos financieros necesarios para su utilización, para evaluar el incremento de la producción y servicios nacionales, con el correspondiente ahorro que representa en las importaciones de productos terminados. «Indicaciones para la elaboración del Plan 2020. Pág. 47).</p>
9.	<b>Servicios</b>	<p>En las importaciones y exportaciones, se le denomina a los productos intangibles que se intercambian entre residentes y no residentes, sean personas físicas o jurídicas. Ejemplo: servicios médicos, turísticos, educacionales, telecomunicaciones, deportivos, etc.</p>

No.	Término	Definición
		<p>Para los servicios la situación es más compleja porque en muchos casos el proveedor y el cliente necesitan estar en el mismo lugar, lo que significa que hay cuatro posibilidades de movimiento o modos de suministros:</p> <p>Modo 1: Transfronterizo, que es el servicio que cruza la frontera con independencia del proveedor o el consumidor. Ejemplo: servicios prestados por la infraestructura de telecomunicaciones o postal como lo son informes sobre consulta o estudios de mercado, telemedicina y formación a distancia.</p> <p>Modo 2: Consumo en el territorio nacional, es el servicio en el que el cliente cruza la frontera y, por lo tanto, no es residente del país en el que consume el servicio. Ejemplo: los servicios de hoteles y restaurantes para no residentes (turismo), programas de formación para estudiantes extranjeros y servicios de salud para no residentes, movimientos de propiedades del cliente (envío al extranjero de un equipo para su reparación).</p>

No.	Término	Definición
		<p>Modo 3: Presencia comercial, el proveedor del servicio es afiliado, o sucursal u oficina de representación de un proveedor no residente, establecido en la localidad y que puede emplear al personal, estar constituido de acuerdo con las leyes nacionales, etc. Mientras que la provisión del servicio actual la realiza un “residente”, el inversor es de origen extranjero (el proveedor del servicio es residente, pero se trata de un extranjero). Ejemplo: oficinas nacionales de las empresas de servicios multinacionales, oficinas para proyectos de infraestructura.</p> <p>Modo 4: Movimiento de personas físicas, el proveedor de servicios está en el país temporalmente, por lo que continúa siendo un no residente. Ejemplo: consultores individuales, empleados de salud o empleados de un proveedor de servicios.</p>

## **Anexo II a): Indicaciones Generales para verificar los Esquemas cerrados de Financiamiento en Divisas**

### **Objetivo general**

1. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones económico financieras establecidas para la elaboración, aprobación, ejecución y control de los Esquemas Cerrados de Financiamiento en Divisas, en particular los esquemas que tributan al encadenamiento productivo para el desarrollo del Turismo, en correspondencia con los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución, aprobados en el 7tmo Congreso del Partido Comunista de Cuba (PCC).

### **Objetivos específicos**

1. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente para la operatoria y el “Procedimiento para la elaboración, aprobación y ejecución y control de los Esquemas Cerrados de Financiamiento en Divisas establecido por el Ministerio de Economía y Planificación, fundamentalmente el aprobado para el MINTUR, comprobando en este último lo siguiente:
2. Comprobar la legitimidad de los ingresos registrados por la entidad en correspondencia con los documentos que sustentan estas operaciones y como parte del sistema de control establecido para todas las operaciones contables de la entidad.

3. Cotejar la información del destino de los pagos ejecutados por las importaciones de mercancías, con su respaldo documental, así como el uso y destino final de los recursos destinados a la actividad seleccionada que es objeto de protección.
4. Revisar el comportamiento del financiamiento y el destino de sus operaciones.
5. Comprobar cómo se controlan los financiamientos otorgados a entidades dentro y fuera del sistema del MINTUR que están asociadas al encadenamiento productivo que respalda este esquema cerrado.
6. Evaluar el sistema de control interno asociado a las operaciones del Esquema Cerrado de Financiamiento en Divisas, así como la efectividad de las medidas contenidas en el Plan de Prevención de Riesgos.

### **Marco teórico y referencial**

**Esquema cerrado de financiamiento en divisas** (en lo adelante esquema cerrado): Es el proceder financiero mediante el cual se ejecuta el plan económico aprobado, a partir de la aplicación de un coeficiente de retención de liquidez a los ingresos externos que se generan para cumplir con sus obligaciones externas.(Glosario de términos inciso g), de la Instrucción No.2/2019 del MEP)

**Sujetos de esquemas cerrados:** Organismos de la Administración Central del Estado (OACE), Organizaciones Superiores de Dirección Empresarial (OSDE), Consejo de la Administración Provincial (CAP), entidades (estatales o mixtas radicadas en el territorio nacional) que reciben ingresos en cuentas en Cuba, desde el exterior y que requieran realizar pagos externos. También actividades que ingresen divisas al país desde el exterior y que puedan identificarse por los bancos del sistema en las cuentas declaradas a estos efectos.

**Esquema cerrado que se presenta por primera vez (nuevo):** Los solicitados por primera vez, que no disponen de expedientes o aquellos que de haberlos tenidos, fueron interrumpidos o cancelados.

**Esquema cerrado de continuidad:** Aquellos ya aprobados y en funcionamiento en el año actual, que una vez emitido el nuevo plan para el año que corresponda, se renuevan por el Ministerio de Economía y Planificación (MEP); como parte del proceso de emisión del plan.

**Expediente:** Documentación revisada y organizada, que sirve de base para la aprobación del coeficiente de retención de liquidez, en correspondencia con lo indicado en los procedimientos, y que se emiten cuando se aprueba el esquema cerrado por primera vez, conservándose en el archivo activo en tanto esté funcionando y que se cumplimenta con las modificaciones o con las actualizaciones, por cada plan anual que se emita.

**Anexo 1 del esquema cerrado aprobado** (en lo adelante Anexo 1 ): Base de cálculo y aplicación del coeficiente del esquema cerrado, es donde se refleja la propuesta de coeficiente a aplicar para el año, con su respectiva base de cálculo.

**Coeficiente del esquema cerrado** (en lo adelante coeficiente): Es el resultado del cálculo final que se refleja en el Anexo 1, que aplicado a cada peso de ingresos que se reciban del exterior, permitirá retener un automático en la cuenta CL la liquidez necesaria para la ejecución de los pagos externos aprobados en el esquema.

**Cuenta de Liquidez (CL):** Cuenta donde se acreditan las capacidades de liquidez en divisas aprobadas. Tipo de cuenta que se utiliza o se crea para la aplicación del coeficiente del esquema.

**CFC:** Cuenta de Financiamiento Central.

Hasta el 21 de agosto de 2019 estuvo vigente la Instrucción No. 9 de 2017 del MEP como “Procedimiento para la elaboración, aprobación y ejecución de los Esquemas Cerrados de Financiamiento en Divisa, el cual fue derogado por la Instrucción No. 2 de 2019 del 22 de agosto de 2019 del propio Ministerio.

## **LINEAMIENTOS DEL VI CONGRESO DEL PCC VINCULADO CON LA TEMÁTICA TRATADA**

**LINEAMIENTO No. 67:** Elevar la eficiencia en la gestión de las empresas vinculadas al comercio exterior para incrementar y consolidar los ingresos por concepto de exportaciones de bienes y servicios; crear una real vocación exportadora a todos los niveles de dirección, en especial en el sector empresarial; fundamentar con estudios de mercado las decisiones más importantes y estratégicas; continuar la flexibilización de la participación de las entidades nacionales en el comercio exterior.

### **GENERALIDADES**

Los esquemas cerrados nuevos y de continuidad incluyen las etapas siguientes:

1. Recepción de solicitudes de esquemas cerrados a evaluar por primera vez.
2. Análisis, evaluación y aprobación de los esquemas cerrados que se presenten por primera vez.
3. Emisión de los esquemas cerrados de continuidad.
4. Ejecución de los esquemas cerrados aprobados.
5. Modificaciones a los esquemas cerrados aprobados.

Así como deben cumplir con las Normas y/o Políticas de Trabajo establecidas en la Instrucción No. 2 de 2019 del MEP “Procedimiento para la elaboración, aprobación y ejecución de los esquemas cerrados de financiamiento en divisas” en lo contenido en los incisos del numeral 3.1 Aspectos Generales de la mencionada instrucción.

En la revisión de las operaciones bancarias y la capacidad de liquidez en divisas de los esquemas cerrados, se debe consultar la Instrucción No. 1 del 19 de febrero de 2013, “Procedimiento para asignación y utilización de liquidez en divisas”, dictada con carácter clasificado, por la Vicepresidente Primera del Banco Central de Cuba (BCC).

#### **ASPECTOS A VERIFICAR:**

1. En la fase de estudio previo, analice el expediente del esquema cerrado que debe estar actualizado para el año calendario que corresponda y contener los documentos siguientes:
  - **Para la aprobación por primera vez** (Ver de la Instrucción No.2 de 2019 del MEP el Anexo 2: Contenido del expediente para la aprobación por primera vez):
    - a) Índice.
    - b) Notificación del esquema cerrado aprobado por el Ministro del MEP.
    - c) Contenido y Anexo 1 del esquema aprobado:

- c.1) Objetivo.
- c.2) Premisas.
- c.3) Operación.
- c.4) Instrumentación del esquema cerrado.
- c.5) Base de cálculo. Hoja de la emisión del plan con el Anexo 1
- d) Presentación y certificación del viceministro del MEP que atiende al sujeto del esquema cerrado.
- e) Solicitud inicial del OACE/OSDE/CAP.

➤ **Esquemas cerrados de continuidad:**

El Anexo 1 actualizado a partir del Plan de la Economía con los indicadores y los nuevos coeficientes a aplicarse para el año plan, aprobados por el MEP.

2. Verifique a partir del Anexo 1 que los datos de ingresos y egresos consignados se corresponden con los emitidos en el Plan al OACE/OSDE/CAP. Para el caso de los esquemas cerrados donde la propuesta sea cubrir actividades, se deben realizar las coordinaciones que permitan certificar las cifras presentadas contenidas en los totales emitidos por el OACE/OSDE/CAP que corresponden a cada una de las actividades dentro del Plan de la Economía.

3. Revise si se han realizado controles y valoraciones por parte del MEP sobre la ejecución del esquema cerrado, en las etapas previstas del control del Plan de la Economía o se ha solicitado información con vista a su evaluación en determinados momentos. Confirme en la Dirección de Divisas y Comercio Exterior del MEP.
4. Compruebe en los casos de esquemas cerrados de continuidad, si disponen del nuevo coeficiente aprobado para el año calendario; de no ser así, verifique los mecanismos establecidos para la solicitud de la divisa necesaria.
5. Verifique la veracidad de los valores expresados en las bases de cálculo del esquema cerrado, para lo cual se debe consultar el Anexo 1 correspondiente.
6. Compruebe que las modificaciones a los esquemas cerrados dentro del año plan se realizan por el MEP y se corresponden a alguna de las situaciones siguientes:
  - a. Por modificaciones al plan aprobado en los indicadores de Comercio Exterior.
  - b. Cambios en algunas de las informaciones u otras precisiones que, sin modificar el plan y el coeficiente, requieran ser rectificadas.
  - c. Por errores detectados después de la emisión del esquema cerrado que implican modificaciones al coeficiente.

7. Compruebe si el esquema cerrado aprobado, define en sus bases de aprobación la ejecución de liquidaciones periódicas, y éstas no se realizan automáticamente por el Sistema Bancario Nacional; para ello deberá verificar si se realizan periódicamente y conste acta firmada por el Director Institucional del MEP y el viceministro o vicepresidente económico del OACE/OSDE al cual se subordina el sujeto del esquema cerrado, con la siguiente información:
  - a) Estado de cumplimiento de los acuerdos del mes anterior.
  - b) Tabla con el análisis de precios y cantidades (diferenciando las que respondan a mayor rendimiento, eficiencia u otras, del resto), plan respecto a la ejecución real, a partir de lo establecido en el cuerpo del esquema aprobado.
  - c) Explicación de los resultados anteriormente analizados, así como de las causas que lo originaron.
8. Examine la carta emitida por la Dirección de Proyección del BCC donde establece la operatoria del esquema cerrado.
9. Investigue:
  - a) Funcionarios designados y registrados por el BCC para firmar las cuentas CL.
  - b) Si las cuentas bancarias a las que se aplicó el coeficiente del esquema cerrado fueron las definidas y aprobadas por el organismo.

- c) Procedimientos elaborados para la actividad a verificar y si se han identificado indicadores para medir los resultados del esquema cerrado.
10. Evalúe mediante un auditor especializado en la rama informática, la seguridad de las operaciones en el sistema contable utilizado para el registro y control de las cuentas asociadas al Esquema Cerrado en cumplimiento de la Resolución No. 128 de 2019 del MINCOM. Indagar cómo registran y controlan las cuentas asociadas al Esquema Cerrado y CL.
11. En caso de contar con un sistema contable para el registro de estas cuentas, el auditor informático debe:
- a) Confirmar la certificación del Sistema Contable con las Normas Cubanas de Información Financieras.
  - b) Ocupar la Base de datos del sistema de resultar necesario para la ejecución de las pruebas sustantivas y de cumplimiento.
  - c) Solicitar el procedimiento de asignación de permisos para operar el Sistema Contable y evaluar la división de funciones dentro del proceso (quien solicita, no ejecuta).
  - d) Solicitar el procedimiento de salva y restaura de la Base de datos del Sistema Contable e indagar cuántas restauras se han realizado en el periodo, comprobando directamente en el servidor del Sistema Contable de la entidad, analizar las causas que las originan y quién está autorizado para efectuarlas.

- e) Verificar en el Sistema Contable que los usuarios cuenten con los permisos mínimos necesarios para cumplir con sus funciones.
12. Compruebe la aplicación de las medidas de control interno implementadas por el organismo con el objetivo de garantizar el adecuado control de los recursos materiales y financieros, así como su correcta expresión contable, en base a las normas vigentes en esa materia, velando porque los sujetos del esquema cerrado cumplan con los objetivos previstos y aprobados.
  13. Verifique la constancia documental de los análisis periódicos realizados de conjunto con el MEP sobre los resultados obtenidos en la ejecución de los esquemas cerrados aprobados; así como el cumplimiento de los acuerdos y medidas adoptadas para su correcto funcionamiento, como parte del control contable establecido en la entidad.

#### Verificación de los Ingresos:

14. Compruebe que obran en poder de la entidad los estados de cuenta emitidos por el BCC de las operaciones relacionadas con la actividad que se audita.
15. Verifique que se realizan las conciliaciones bancarias, se controlan las cuentas de liquidez del esquema aprobado y las disponibilidades de los saldos en las cuentas asociadas.
16. Constate que obra en poder de la entidad, evidencia documental del plan de ingresos y que se realizan las conciliaciones correspondientes con las entidades que comercializan las producciones, así como los análisis mensuales de su ejecución.

17. Verifique el comportamiento de los planes de ingresos, así como evalúe la evidencia documental de las operaciones en divisas que se ejecutan en el exterior (ingresos que se retienen y egresos que se pagan con ellos).
18. Seleccione una muestra de los importes acreditados en la CL, así como su representación en las diferentes monedas y realice verificaciones en las entidades comercializadoras.
19. Verifique que los servicios que se prestan, mercancías que se vendan, u obras que se ejecutan, estén aprobados por el esquema cerrado y cuenten con el contrato correspondiente, consignándose en el mismo las informaciones establecidas en la legislación vigente.
20. Compruebe que se investigan, controlan y depuran, los cobros en defecto por cualquier causa, con el informe de reclamación en el caso que proceda, o de existir faltantes de origen, el Acta de Certificación por entidades autorizadas a este fin.
21. En los casos de facturas que se cancelan por cualquier razón y se emiten nuevamente, verifique que los ingresos se correspondan con los documentos conciliados con el cliente.
22. Compruebe si las Cuentas por Cobrar se analizan periódicamente por edades en correspondencia con lo contratado y si hay evidencia escrita de las gestiones realizadas sobre aquellas que muestran atrasos considerables o montos elevados.

23. Verifique si están habilitados expedientes por clientes y el control de cada factura emitida, cheque cobrado, contratos y otras informaciones. En el caso de las facturas automatizadas, compruebe si el formato se ajuste a lo establecido, se enumeran a través del propio sistema, los números no puedan ser utilizados nuevamente, ni modificadas las facturas en ninguna de sus partes, así como que una vez impresas, estén firmadas y acuñadas por el cliente; para el caso de cancelaciones, que cuenten con evidencia del original y las copias emitidas, con el cuño de anuladas o canceladas.

Verificación de los Pagos:

24. **En caso que la muestra incluya esquema cerrado aprobado antes del 22 de agosto de 2019.** Revise y compruebe que los esquemas cerrados cumplen con los aspectos señalados en detalle en los incisos k), l) m), n) o) y p) del numeral 3.1 Aspectos Generales de la Instrucción No. 9 de 2017 del MEP, relacionados con la ejecución y sobre ejecución de los gastos, las transferencias de liquidez en divisas, las decisiones sobre los saldos en las cuentas y los pagos de deudas, entre otros.

25. **En muestra que el esquema cerrado ha sido aprobado después del 22 de agosto de 2019.** Revise y compruebe que los esquemas cerrados cumplen con los aspectos señalados en detalle en los incisos l) m), n) o) y p) relacionados con la ejecución y sobre ejecución de los gastos asociados al incremento de las exportaciones e ingresos, las transferencias de liquidez en divisas, las decisiones sobre los saldos en las cuentas y los pagos de deudas, entre otros, del numeral 3.1 Aspectos Generales de la Instrucción No. 2 de 2019 del MEP, dada el 22 de agosto de 2019,

26. Compruebe si la solicitud de emisión de los instrumentos de pago, o de liberación de transferencias o pagos al exterior retenidos, se acompañan de una carta firmada por los funcionarios registrados en el BCC y que en la misma se consignan los datos que establece la Instrucción No.1 de 2013 “Procedimiento para la asignación y utilización de liquidez en divisas” de la Vicepresidenta Primera del BCC, dictada con carácter clasificado.
27. Verifique que las cartas de autorización se utilicen por una vez y de acuerdo a lo que se establece para el aspecto: Utilización de las Capacidades de Liquidez en la Instrucción No.1 de 2013 “Procedimiento para la asignación y utilización de liquidez en divisas” de la Vicepresidenta Primera del BCC, dictada con carácter clasificado.
28. Compruebe las aprobaciones emitidas por el Comité de Contratación y la Comisión de Divisas, para la ejecución de los pagos previstos por el esquema cerrado.
29. Verifique que las firmas registradas en la CL, se corresponden con las autorizadas.
30. Compruebe que el modelo de pago de la CL, contenga la identificación de la cuenta a través de la cual se liberarán los fondos; cuenta que se debitará con el pago, es decir, desde cuál cuenta sale el pago; nombre del beneficiario, importe y moneda de pago que corresponde, concepto del pago y tasa que se aplica de acuerdo con la última tasa notificada por el BCC y su relación con los importes registrados en los controles y estados de la CL.

31. Compruebe el control ejercido sobre los cheques u otros instrumentos de pagos emitidos que se encuentran en tránsito.
32. Verifique que coinciden los pagos emitidos, débitos en cuenta e importes según facturas.
33. Seleccione una muestra de los importes debitados en la cuenta CL, así como su representación en las diferentes monedas y realice verificaciones en las entidades comercializadoras.
34. Verifique si las Cuentas por Pagar se analizan periódicamente por edades en correspondencia con lo contratado y si los Pagos Anticipados se encuentran conciliados, existiendo evidencia de la gestión realizada por la entidad a fin de garantizar el control de estos recursos.
35. Constate que se encuentran elaborados expedientes de pago, archivándose: solicitud de pago, facturas, transferencias y otros documentos que permitan identificar la operación.
36. En el caso que proceda la ejecución de pagos de créditos, compruebe el estado en que se encuentra la liquidación de la obligación contraída y los intereses generados por los incumplimientos.
37. Verifique si se han ejecutado pagos no previstos según lo aprobado en el esquema cerrado.

## **MEDIDAS PARA IMPULSAR LA ECONOMÍA EN CORTO PLAZO**

(Resolución 168 de 2019 del MEP).

Los auditores actuantes deberán conocer que las entidades del sistema del MINTUR, así como las del grupo TABACUBA, pueden adquirir productos o servicios de entidades nacionales, pagando al 50% de su valor, con respaldo de liquidez, con el objetivo de lograr el reaprovisionamiento financiero de estas entidades, incrementar exportaciones y sustituir importaciones (Resuelvo Primero de la Resolución No. 168/2019 del MEP). Para ello se comprobará lo siguiente:

38. Si los productos o servicios adquiridos (son los previstos en el Anexo No. 1 de la Resolución No. 168/2019 del MEP) de entidades nacionales, se pagaron al 50% de su valor, con respaldo de liquidez y dichos pagos se efectúan con cargo a sus respectivos esquemas cerrados de autofinanciamiento sin modificación del coeficiente.
39. Si las entidades que venden los productos y servicios, tienen montos en las cuentas de liquidez, y a qué destinan estos montos.<sup>13</sup>
40. Si han incorporado otros productos y servicios que no están en el Anexo No. 1, pero que hayan pagado al 50% de su valor, con respaldo de liquidez, y que cumplan los requisitos del 1er Por cuanto de la Resolución 168 de 2019 del MEP.
41. Verificar que las nuevas incorporaciones de productos y servicios se realizan a cargo del esquema aprobado y que el Coeficiente modificado

---

<sup>13</sup> Las entidades que venden los productos y servicios, reciben en sus respectivas cuentas de liquidez estos montos, los cuales pueden destinar a las compras y pagos que consideren, incluida la realización de microinversiones para ampliar sus capacidades e incrementar valor a sus productos o servicios con destino al mercado interno y a la exportación. (Resuelvo Tercero de la Resolución No. 168/2019 del MEP)

debe presentarse al MEP para su aprobación, mediante autorizaciones puntuales.

Otras verificaciones:

42. Verifique que las operatorias de las actividades de importación y exportación de las mercancías que se ejecuten a través del esquema cerrado cumple con lo dispuesto en la Resolución No.50 de 2014 del MINCEX “Reglamento General sobre la actividad de importación y exportación”, así como el control establecido de los pagos a partir de la cuenta CL. Realizar las confirmaciones que se consideren necesarias en las entidades comercializadoras facultadas a estos efectos.
43. Confirmar el uso y destino final de los recursos destinados a la actividad seleccionada que es objeto de protección mediante el esquema cerrado aprobado a través de:
  - a) En la empresa que recibió el financiamiento, de acuerdo a los niveles previstos en el plan, la documentación que avala las compras y transferencias realizadas a la unidad empresarial de base beneficiaria directa del esquema cerrado.
  - b) En la unidad empresarial de base beneficiaria directa, si ha recibido los recursos y los ha utilizado para la ejecución y el cumplimiento del plan económico aprobado para el objetivo principal o actividad financiada por el esquema cerrado; así como el control y registro de los recursos recibidos y su documentación primaria.

c) En caso que se esté realizando un proceso inversionista a partir del 22 de agosto de 2019. Revisar que se haya aprobado expresamente en el estudio de factibilidad el cubrir gastos al contado con fuente de financiamiento procedente del esquema cerrado, incluyendo las micro inversiones asociadas al incremento de las exportaciones con recuperación en el corto plazo, siempre que se contemplen en el coeficiente aprobado. (inciso K de la Instrucción No. 2 de 2019 del MEP aprobada el 22 de agosto de 2019)

44. Compruebe si las deficiencias detectadas están contenidas como posible manifestación en el Plan de Prevención de Riesgos, si éste se actualiza periódicamente y si se analiza con los trabajadores.

45. Evalúe la efectividad de las medidas de control a partir de los resultados obtenidos y en correspondencia con los procedimientos de control interno diseñados por la entidad a partir de las regulaciones establecidas para la ejecución del esquema cerrado y la implementación de la Resolución No. 60 de 2011, dictada por la Contralora General de la República.

## **ANEXO**

- Base de Cálculo del Coeficiente del Esquema Cerrado.

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Ley No. 107 de la Contraloría General de la República, aprobada por la Asamblea Nacional del Poder Popular el 1ro de agosto de 2009.
2. Reglamento de Ley No. 107 de la Contraloría General de la República, aprobado por el Consejo de Estado el 29 de junio de 2017.
3. Decreto-Ley No. 199 «Sobre la seguridad y protección de la información oficial», aprobado por el Consejo de Estado el 25 de noviembre de 1999.
4. Resolución No. 60, del 1ro de marzo de 2011, «Normas del Sistema de Control Interno», dictada por la Contralora General de la República.
5. Resolución No. 50, del 3 de marzo de 2014, «Reglamento General sobre la actividad de importación y exportación» dictada por el Ministro de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera.
6. Resolución No. 128 del 24 de junio de 2019, «Reglamento de Seguridad de las Tecnologías de la Información y la Comunicación», dictada por el Ministro de la Informática y las Comunicaciones, que deroga a la Resolución No. 127 de 2007 del extinto MIC.
7. Instrucción No. 1, del 19 de febrero de 2013, «Procedimiento para asignación y utilización de liquidez en divisa», dictada con carácter clasificado, por la Vicepresidenta Primera del Banco Central de Cuba.
8. Instrucción No. 9 del 22 diciembre de 2017, «Procedimiento General para la elaboración, aprobación y ejecución de los esquemas cerrados de

financiamiento en divisas», dictada por el Ministro de Economía y Planificación. (Derogada por la Instrucción No. 2 del 22 de agosto de 2019)

9. Instrucción No. 2 del 22 de agosto de 2019, «Procedimiento General para la elaboración, aprobación y ejecución de los esquemas cerrados de financiamiento en divisas», dictada por el Ministro de Economía y Planificación.

10. Resolución No. 168 de 2019 dictada el 5 de agosto de 2019 por el Ministro de Economía y Planificación «Medidas para impulsar la economía a corto plazo»

**Anexo II a.1):** Base de Cálculo del Coeficiente del Esquema Cerrado  
UM: MCUC

Sujeto del esquema cerrado:			
CONCEPTOS	Emisión	Posterior al inicio de calendario	
		Real h/ antes de presentar	Resto del año
Indicadores	Plan 20XX	Mes ____	
<b>FUENTES</b>			
Ingresos en Cuba por exportaciones de Bienes y Servicios	$I=(a+b-c-d-e-f)$		
(+) Cuentas por cobrar externas al inicio	a		
(+) Exportaciones de Bienes y Servicios (Excepto Convenio Cuba-Venezuela y Donaciones a prestar por Cuba)	b		
(-) Cuentas por cobrar externas al Final	c		
(-) Ingresos por exportaciones que no entran al país (detallar)	d		
(-) Exportaciones cuyos ingresos se reciben en CUC (tasa aeroportuaria y venta en Cuba con Transf. Bancarias)	e		
(-) Ingresos que se reciben por efectivo y tarjetas de crédito	f		
Créditos financieros que retienen el 100% de liquidez	II		
Donaciones a recibir en efectivo	III		
Ingresos del Esquema externo	IV		
Ingresos para el cálculo del coeficiente	$A=I+III+IV$		
<b>DESTINOS</b>			
Pagos a realizar desde Cuba por importaciones de Bienes y Servicios:	$V=a-b-c-d-e-f+g-h$		
(+) Importaciones totales de Bienes y Servicios (Excepto Convenio Cuba-	a		

Venezuela)			
(-) Importaciones que se pagan desde el exterior	b		
(-) Créditos comerciales	c		
(-) Créditos financieros externos que retienen el 100% (II)	d		
(-) Donativos de bienes y servicios a recibir	e		
(-) Gastos de viajes asociados o no a niveles de actividad	f		
(+) Cuentas por pagar externas al inicio	g		
(-) Cuentas por pagar externas al final	h		
Pago de deudas con fondos propios sin instrumentos bancarios (deducidas las que se pagan desde el exterior):	VI		
Pagos internos en divisas	VII		
Egresos para el cálculo del coeficiente De ello: Para pagos de deudas con instrumentos bancarios	$B=V+VI+VII$		
<b>CÁLCULO DEL COEFICIENTE DEL ESQUEMA CERRADO</b>			
Ingresos para el cálculo del coeficiente (A)	A		
Egresos para el cálculo del coeficiente (B)	B		
Coeficiente general	$C=B/A^*$		
Aporte a la CFC PREVISTO PARA EL AÑO	$D=(1-C)*A$		
Modificación del coeficiente aplicable hasta cumplir con el aporte	$E=C-X$		
X=Ajuste indicativo del MEP en base a un por ciento establecido de rebaja de coeficiente general (C)			

\* Expresado con cuatro dígitos a partir de la coma.

## **XIV COMPROBACIÓN NACIONAL AL CONTROL INTERNO**

### **PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS PARA ACCIONES DE CONTROL:**

**«PROCESOS DE CONTRATACIÓN ECONÓMICA. CUMPLIMIENTO DE LAS  
NORMATIVAS APROBADAS»**

**«ESTADO DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR. SU  
DOCUMENTACIÓN Y FIABILIDAD»**

**«CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS APROBADAS PARA LOS PAGOS  
A LAS FORMAS DE GESTIÓN NO ESTATAL»**

**Revolución** es sentido  
del momento histórico;  
es cambiar todo lo que debe  
ser cambiado;  
es igualdad y libertad plenas;  
es ser tratado y tratar a los demás como  
seres humanos;  
es emanciparnos por nosotros  
mismos y con nuestros propios  
esfuerzos;  
es desafiar poderosas fuerzas  
dominantes dentro y fuera  
del ámbito social y nacional;  
es defender valores en los que se cree  
al precio de cualquier  
sacrificio;  
es modestia, desinterés,  
altruismo, solidaridad y heroísmo;  
es luchar con audacia,  
inteligencia y realismo;  
es no mentir jamás ni violar  
principios éticos;  
es convicción profunda de que no existe  
fuerza en el mundo capaz  
de aplastar la fuerza de la verdad y las ideas.  
Revolución es unidad,  
es independencia, es luchar por nuestros  
sueños de justicia para Cuba y para  
el mundo, que es la base de nuestro patriotismo,  
nuestro socialismo y nuestro  
internacionalismo.

Fidel Castro Ruz  
1ro de Mayo de 2000

## ÍNDICE

<b>Programa: «Procesos de Contratación Económica. Cumplimiento de las normativas aprobadas»</b> .....	1
Introducción.....	1
Objetivos específicos.....	2
Aspectos a verificar.....	4
Aspectos específicos a comprobar en los contratos económicos nacionales.....	7
Aspectos específicos a comprobar en los contratos económicos internacionales.....	10
Aspectos específicos a comprobar en los contratos económicos con trabajadores por cuenta propia.....	16
Bibliografía.....	19
Anexo No. 1 «Relación de contratos revisados».....	23
<b>Programa: «Estado de las Cuentas por Cobrar y Pagar. Su documentación y fiabilidad»</b> .....	25
Introducción.....	25
Objetivos específicos.....	26
Aspectos a verificar.....	29
Gestión de los ciclos de cobros y pagos.....	33
Ciclo de cobros.....	35
Ciclo de pagos.....	37

Cuentas por cobrar.....	39
Cuentas por pagar.....	47
Bibliografía.....	53
Anexo No. 1: «Indicaciones para las acciones de control a realizar en las actividades de comercio minorista y mayorista con el objetivo de determinar los posibles riesgos y vulnerabilidades del sistema de control interno que posibilitan la cadena de impago».....	60
Anexo No. 2 «Confirmación de cobros y pagos».....	66
<b>Programa «Cumplimiento de las normativas aprobadas para los Pagos a las Formas de Gestión No Estatal».....</b>	<b>70</b>
Introducción.....	70
Objetivo específico.....	71
Aspectos a verificar.....	76
Para las contrataciones al sector no estatal antes del 6 de noviembre de 2019, teniendo en cuenta las disposiciones vigentes hasta ese momento.....	76
Para las contrataciones al sector no estatal, a partir de la entrada de las nuevas normas jurídicas, puesta en vigor el 6 de noviembre de 2019.....	78
Para las contrataciones de las entidades estatales con las cooperativas no agropecuarias.....	85
Bibliografía.....	90

**PROGRAMA COMPLEMENTARIO**  
**«PROCESOS DE CONTRATACIÓN ECONÓMICA. CUMPLIMIENTO DE LAS**  
**NORMATIVAS APROBADAS»**

**INTRODUCCIÓN**

La Conceptualización del Modelo Económico y Social Cubano de desarrollo socialista, así como los Lineamientos aprobados en el 7mo Congreso del PCC, reiteran que el contrato debe utilizarse como un instrumento efectivo de la gestión económica, regulación y control del mercado, tanto en el proceso de elaboración del plan como para la concreción de los compromisos concertados entre los diferentes actores económicos, quienes se han diversificado en el escenario nacional.

Desde el 2012 fueron aprobados el Decreto Ley No. 304, «De la Contratación Económica», y el Decreto No. 310, «De los Tipos de Contratos», con el propósito de eliminar la dispersión legislativa en esta materia, lograr su reordenamiento, fortalecer la autonomía de los sujetos contratantes y, por consiguiente, lograr una mayor exigencia de responsabilidad ante los incumplimientos, así como un marco de mayor transparencia y flexibilidad en todo el proceso de contratación, y de forma esencial, mayores niveles de colaboración entre todos los agentes económicos; sin embargo, más allá de existir una voluntad política y estatal de fortalecer esta institución y un marco normativo actualizado, persisten importantes irregularidades que no permiten que el contrato económico cumpla su función de regular, ordenar y respaldar

legalmente las relaciones económicas entre los diferentes actores que operan en el país, a fin de lograr el cumplimiento del encargo estatal y el plan económico de las entidades.

La Contraloría General de la República, pone a disposición de los ejecutores de las acciones de control y de las administraciones una Herramienta de Control actualizada que les permita identificar las irregularidades que en materia de contratación económica atentan contra el perfeccionamiento del proceso de planificación y elevar el control sobre la utilización de los recursos financieros del Presupuesto del Estado, tanto en los ingresos como en los gastos, así como las causas y condiciones que favorecen su ocurrencia, y los implicados.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

1. Verificar que el proceso de negociación, elaboración, firma, ejecución, reclamación y control del cumplimiento de los contratos concertados entre las entidades económicas seleccionadas como muestras en los análisis a realizar en el tema Cuentas por cobrar y por pagar, se realiza de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
2. Comprobar que el proceso de contratación de los productos y servicios con los trabajadores por cuenta propia, se realiza de acuerdo con las indicaciones emitidas en las disposiciones aprobadas vigentes.

**LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PARTIDO Y LA REVOLUCIÓN PARA EL PERÍODO 2016-2021, VINCULADOS CON EL TEMA OBJETO DE COMPROBACIÓN.**

- L - 5. Continuar fortaleciendo el papel del contrato como instrumento esencial de la gestión económica, elevando la exigencia en su cumplimiento en las relaciones entre los actores económicos.
  
- L - 6. Exigir la actuación ética de los jefes, los trabajadores y las entidades, así como fortalecer el sistema de control interno y avanzar en la aplicación de métodos participativos en la dirección y en el control, que impliquen a todos los trabajadores. El control externo se basará, principalmente, en mecanismos económico-financieros, sin excluir los administrativos, haciendo estos más racionales en sus objetivos y propósitos.
  
- L - 53. Perfeccionar el proceso de planificación y elevar el control sobre la utilización de los recursos financieros del Presupuesto del Estado, tanto en los ingresos como en los gastos.
  
- L - 255. Perfeccionar y garantizar un programa de capacitación de directivos, ejecutores directos y trabajadores para la implantación de las políticas que se aprueben, comprobando el dominio de lo que se regule y exigir su cumplimiento. Informar a los trabajadores y escuchar sus opiniones.

## **ASPECTOS A VERIFICAR**

### **En la fase del conocimiento del sujeto a auditar.**

#### *Solicite:*

1. El Manual de normas y procedimientos aprobado por la máxima dirección; los procedimientos para la actividad de contratación; Documento en el que conste la creación, funciones y composición del órgano consultivo en materia de contratación económica; el control de los contratos suscritos por la entidad con clientes y proveedores; Actas del Consejo de dirección y el órgano consultivo; Dictámenes de contratos emitidos por el área jurídica; Plan de Prevención de Riesgos; Expediente de las acciones de control; y los Contratos suscritos con los clientes y proveedores seleccionados como muestra por su incidencia en el incumplimiento de las obligaciones de cobro y pago.

#### Compruebe que:

- a) Existe un procedimiento para la actividad de contratación y que este se encuentra debidamente aprobado y suficientemente estructurado sobre la base de una organización que prevé: las funciones y responsabilidades de las áreas vinculadas al proceso de Contratación Económica de la entidad, estableciendo en forma obligatoria que se deje evidencia documental, de quién, y cuándo efectúa cada una de las operaciones, documentos y registros que se emiten. (Decreto No. 335 /2017 del CM y Artículos 6, 10 y 12 de la Resolución No. 60/2011 de la CGR)

- b) Como resultados de las deficiencias detectadas en el autocontrol que realiza la entidad, así como de las acciones de control y supervisión realizadas por los ejecutores, se adoptan medidas para minimizar o erradicar su ocurrencia, y en correspondencia con ello se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos. (Resolución No. 60/2011 de la GGR)
- c) Que las relaciones económicas que se establezcan entre las entidades, estén protegidas por el correspondiente contrato, verbal o escrito.

En caso de ser un contrato escrito, este debe estar firmado por las personas facultadas para ello, así como que el mismo esté actualizado. En los contratos verbales, se hayan observado las reglas establecidas con carácter general para su concertación (Artículo 31 Decreto-ley No. 304/2012 del CE). Y que existen pruebas sustantivas que demuestren la legalidad y transparencia de las acciones ejecutadas, como pueden ser las facturas o documentos que acrediten el servicio prestado, productos recibidos o la venta realizada, así como la cuantía a pagar. (Resuelvo Tercero de la Resolución No 236/2019 del MEP)

- d) Que en los contratos conste la identificación de las partes, la que comprende según el sujeto:
- En el caso de las personas jurídicas, la denominación o razón social, el domicilio legal, nacionalidad, el Banco del cual es cliente, número de las cuentas bancarias en la moneda de pago, la inscripción en los registros correspondientes y los nombres y cargos de quienes las representan. (Artículo 10.1 y 10.2 Decreto-ley No.

304/2012 del CE)

- En el caso de los representantes, que se haya consignado el documento que acredita tal condición. (Artículo 10.2 Decreto-ley No. 304/2012 del CE)
- e) Los contratos se dictaminan por un Asesor Jurídico previo a su concertación, y que se cumplimentan sus recomendaciones u opiniones, cumpliendo con las prioridades establecidas para el asesoramiento jurídico. (Artículo 6.1 de la Resolución No. 41/2018 del MINJUS, Artículo 9 incisos f) y i) del Decreto ley 349/2017 del CE)
- f) Se exponen y muestran los anexos declarados en los contratos, como parte integrante del mismo, donde se reflejan aspectos convenidos por las partes, (bienes o servicios y otras estipulaciones). (Resolución No. 60/2011 de la CGR)
- g) Cuando las partes hayan acordado un monto determinado o valor de las mercancías o servicios objetos de la contratación, compruebe que estos se corresponden con el valor cobrado o pagado en su ejecución, y que los documentos que lo sustentan refieren el periodo de vigencia de la relación suscrita; para ello utilice el Anexo No. I «Relación de contratos revisados». en el caso de detectarse diferencias investigue las causas que las originaron, así como los responsables.

## **ASPECTOS ESPECÍFICOS A COMPROBAR EN LOS CONTRATOS ECONÓMICOS NACIONALES**

Compruebe que:

2. En el contrato estén bien delimitados, entre otros, los aspectos siguientes:
  - a. Objeto del contrato, descrito de forma tal que aparezcan claramente formuladas las prestaciones que lo conforman. (Artículo 32 Decreto Ley No. 304/2012 del CE)
  - b. El Objeto de las prestaciones derivadas del contrato se describe exhaustivamente, cumpliendo los requisitos de posibilidad, licitud y determinación. (Artículo 33 Decreto Ley No. 304/2012 del CE).
  - c. Plazos para el cumplimiento de las obligaciones o cronograma de entrega de los bienes o servicios pactados según el tipo de Contrato concertado. (Artículo 34 Decreto Ley No. 304/2012 del CE)
  - d. Precios y tarifas. En los casos que proceda, evalúe el cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente. (Artículo 36 Decreto Ley No. 304/2012 del CE)
  - e. Pago: Forma, medio, plazo, tasas de interés, lugar y cualquier otra condición del pago. (Artículo 37 Decreto Ley No. 304/2012 del CE)
  - f. Parámetros de calidad, métodos y procedimientos para su comprobación. En el caso que no se especifique propiamente una cláusula para ello el auditor deberá evaluar si la cualidad se expresa

en el contexto del documento legal, y si su omisión incide negativamente en el cumplimiento de las funciones y gestión de la entidad. (Artículo 39 Decreto Ley No. 304/2012 del CE)

- g. Plazos de la garantía comercial, en correspondencia con la naturaleza de la prestación que constituye el objeto del contrato, o en su caso, de acuerdo con las normas vigentes. Cuando proceda, si se acuerda la relación de la documentación técnica y comercial a entregar. (Artículo 40.1 y 2 Decreto Ley No. 304/2012 del CE).
- h. Cuando corresponda, la parte que debe obtener el seguro en virtud de los términos del contrato y de los riesgos contra los cuales se establece. (Artículo 41 Decreto Ley No. 304/2012 del CE).
- i. Formas de aviso ante la eventual posibilidad de un incumplimiento en su ejecución. (Artículo 44 Decreto Ley No. 304/2012 del CE).
- j. Solución de controversias, donde se especifique el órgano judicial o arbitral ante el que se resolverán las controversias. (Artículo 46 Decreto Ley No. 304/2012 del CE y Decretos Nos. 334 y 335/2017 del CM)
- k. Modificación y terminación del contrato. (Artículo 47 Decreto Ley No. 304/2012 del CM)
- l. Vigencia del contrato. (Artículo 48 Decreto Ley No. 304/2012 del CE)
- m. Si se prevén en el contrato las penalidades que deben pagarse por

mora o incumplimientos de las obligaciones pactadas, y que estas cumplan con lo regulado para las sanciones pecuniarias. (Art. 181 Decreto Ley No. 304)

3. Si las partes pactaron el pago de sanción pecuniaria por mora o incumplimiento total o parcial de una obligación del contrato, compruebe que la parte infractora ha ejecutado los pagos a la parte perjudicada por el incumplimiento y que a su vez ha cumplido la obligación, salvo que hayan pactado expresamente lo contrario. Solicitar los procedimientos de control interno para hacer efectivo el cobro de las sanciones, si no se refleja explícito en el contrato. (Artículos 51.1 y 52 del Decreto-ley No. 304/ 2012 del CE).
4. En caso de incumplimiento de las producciones, servicios o recursos contratados en la forma y plazos acordados, definir las causas y condiciones que lo propiciaron. Determine si tales incumplimientos contractuales generaron daños y perjuicios. Que los pagos realizados por los servicios y productos contratados se enmarcan en el Presupuesto o Plan Económico aprobados.
5. De haberse realizado modificaciones al contrato, que se hayan formalizado por medio de suplementos. (Artículo No. 66.2 Decreto Ley No. 304/2012 del CE)
6. Si en los diferentes tipos de contratos suscritos por la entidad se cumplimenta lo establecido en legislación vigente. (Decreto No. 310/2012 del CE)

Investigue:

7. De existir reclamaciones, revise si en el contrato se tuvieron cuenta soluciones alternativas para los incumplimientos. (Artículo 42 Decreto Ley No. 304/2012 del CE)
8. En relación a las reclamaciones indague:
  - a) Causas que las propiciaron, debidamente documentadas.
  - b) Respuestas y análisis efectuados.
  - c) Cumplimiento de los plazos establecidos para presentar y dar respuesta a las mismas.
  - d) Si contiene los datos necesarios para identificar el objeto de la reclamación.
9. Valore también, en el caso de establecerse reclamaciones comerciales por incumplimiento de las obligaciones, si decursado el plazo para contestar la contraparte, esta no lo hizo o no accedió a lo reclamado, la parte afectada estableció la correspondiente demanda judicial, si procede.

## **ASPECTOS ESPECÍFICOS A COMPROBAR EN LOS CONTRATOS ECONÓMICOS INTERNACIONALES**

Compruebe que:

10. Previo a la concertación de los contratos se ejecutó un proceso de solicitud, análisis y selección de la oferta más ventajosa en cuanto a calidad, precios, condiciones de pago, plazos de entrega, servicios de postventa y garantía, condiciones de transportación, entre otros; velando por la representatividad de los proveedores de las mercancías a importar

y tomando en consideración el planeamiento de la operación, la idoneidad de los mercados proyectados de manera que resulten verdaderamente representativos de aquellos con mejores condiciones para la adquisición del producto en cuestión y que sirvan al propósito de obtener óptimos niveles de calidad, precios y entregas, evitando contar con ofertas provenientes de un solo país. (Artículo 18 y 20 Resolución No. 50/2014 del MINCEX)

11. Entre las bases informativas y técnicas de la entidad se encuentra la Relación de los contratos suscritos con los proveedores y clientes extranjeros, que amparen operaciones de exportación e importación de mercancías, así como importes contratados, forma de pago y cualquier otro dato de interés que al respecto se considere. (inciso e) Artículo 10 Resolución 50/2014 del MINCEX)
12. Para la concertación de contratos de importación de mercancías, se cumplimentó el requisito concerniente a que el valor de los suministros correspondientes a los mismos, incluyendo el seguro y todos los gastos relacionados con la transportación, inspección, manipulación, habilitación y otros, si correspondiere, hasta que se produzca la entrega al cliente nacional, se encuentren incluidos en los presupuestos aprobados de estos. (Artículo No. 30 Resolución No. 50/2014 del MINCEX)
13. En las aprobaciones de los fondos requeridos para el pago de los contratos para la importación de mercancías se toman en consideración la disponibilidad de efectivo, créditos y los compromisos de pagos asumidos de manera que puedan cumplir con sus obligaciones; solo a

partir de la aprobación, las entidades conciertan los contratos que amparen operaciones de importación de mercancías con los proveedores. (Artículo No. 31 Resolución No. 50/2014 del MINCEX).

14. Se habilita un expediente por cada operación comercial que suscriban, en el que incluyen todos los documentos relacionados con la operación comercial en cuestión, los que se folian consecutivamente, en orden cronológico, según la fecha de su recepción o emisión. Al reverso de la portada o en la primera página del expediente se relacionan, a modo de índice de contenido, los folios que lo conforman; y que los documentos que conformen dicho expediente son conservados por un período de cinco años, contados a partir de la fecha de ejecución total del contrato. (Artículo No. 48 Resolución No. 50/2014 del MINCEX).
15. Se habilita anualmente por las entidades el Registro de Contratos de operaciones comerciales que amparen la importación y exportación de mercancías, en el que se inscriben todos los contratos que hayan sido formalizados, en orden numérico consecutivo, detallando la fecha del mismo y cualquier otro dato de interés que se entienda. (Artículo No. 49 Resolución No. 50/2014 del MINCEX).
16. Si se ha creado el comité de contratación, órgano encargado de evaluar y aprobar, previa a su formalización, las operaciones de importación y exportación, garantizando que las mismas satisfagan los requerimientos establecidos en materia comercial, financiera, técnica y legal. En todos los casos, las operaciones que sean aprobadas deben estar incluidas en el plan de la economía nacional; el cual además es presidido por el Jefe

de la entidad u otra persona en la que se ha delegado la función. (Artículo No. 50 Resolución No. 50/2014 del MINCEX).

17. Se elaboran actas en cada sección de trabajo del comité de contratación, en las que se reflejan los principales aspectos tratados con relación a las transacciones comerciales objeto de evaluación y los acuerdos al respecto adoptados, y se adoptan normas de procedimientos y de trabajo que garanticen el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. (Artículo No. 54 y 55 Resolución No. 50/2014 del MINCEX).
18. De tratarse de contratos de compraventa internacional, si las cláusulas contractuales que garantizan la protección legal de la entidad cumplen los aspectos establecidos en el Artículo 65 de la Resolución No. 50/2014 del MINCEX.
19. En el caso de la importación de medicamentos se cumplan los requisitos regulatorios establecidos en la legislación vigente y cuenten con el certificado de Registro Sanitario actualizado emitido por el Centro para el control Estatal de los medicamentos, equipos y dispositivos médicos (CECMED).
20. Si en los contratos cuyo objeto de la negociación es la importación de maquinarias, equipos tecnológicos y de transporte, sistemas e instalaciones se incluyen además de las cláusulas que se establecen de conformidad con las regulaciones emitidas a tales efectos, las siguientes:
  - a) Documentación Tecnológica y Técnica:
  - b) Asistencia Técnica:

- c) Puesta en Explotación:
  - d) Prueba de Garantía:
  - e) Propiedad Industrial:
  - f) Los equipos y maquinarias, así como sus partes, piezas y accesorios, deben ser preferentemente nuevos o de primer uso.
21. Si se tienen en cuenta las instrucciones de política monetaria y financiera emitidas por el Banco Central de Cuba, entre las que se encuentra la prohibición de transferir dólares de los Estados Unidos de América hacia y desde el exterior del país; así como posibles fluctuaciones de la moneda escogida para fijar los precios de la operación comercial, asegurando la optimización de los recursos financieros disponibles, evaluando de conjunto con la banca nacional la conveniencia de implementar un plan de cobertura. (Artículo No. 67 y 68 Resolución No. 50/2014 del MINCEX).
22. Se haya revisado la posible existencia del producto en los almacenes de las unidades subordinadas y que sus características técnicas se avienen a la solicitud presentada.
23. Se vela por el cumplimiento de los procedimientos vigentes relacionados con la inclusión de nuevos proveedores, y que, al efecto se documentan:
- a) Las escrituras de constitución y estatutos certificados y legalizados ante el consulado cubano en su país de origen y traducido al español en los casos que se requiera y Certificado del Registro Mercantil o en su defecto el Registro de la Cámara de Comercio, con no más de

seis meses anteriores a la fecha de presentación, que acredite su constitución o creación, denominación, capital y objeto social, nacionalidad, domicilio legal y representante legal de la misma, y cuando proceda, los permisos de trabajo aprobados por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS).

- b) Copia de los estados financieros de la compañía o empresa del último período (1 año), certificado por una entidad auditora independiente o aval bancario actualizado (no más de tres meses a partir de su emisión).
- c) Traducción oficial al español, ante notario, de los documentos legales en caso que se requiera.
- d) Siempre que no se encuentre acreditado legalmente en el país; poder notarial donde conste la designación de facultades de la persona natural que actúa a nombre de esta, legalizado como mínimo ante el consulado cubano en el país de origen de la compañía como distribuidor exclusivo de los productos que comercializa.
- e) Si tiene código del Ministerio de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera (MINCEX) como proveedor.
- f) El aval de las empresas cubanas con las que ha negociado.
- g) Avales bancarios.

- h) Si es distribuidor exclusivo de fabricantes u otra entidad, el documento que lo acredite debidamente protocolizado o contrato de distribución suscrito al efecto, otras que se consideren de interés.
- i) Certificado Comercial para operaciones en divisas.
- j) Objeto social aprobado por el MEP.
- k) Resolución de la persona facultada para la firma de los contratos.

Investigue:

- 24. Como buena práctica, se debe comprobar si en los contratos con CNA o TCP en los precios pactados se fijan gastos y márgenes de ganancias desfavorables para las entidades estatales, así como que los mismos estén sustentados a partir de excesivos precios de venta de materiales adquiridos para ejecutar las obras, y no sobre los precios a los cuales se adquieren, con el interés de velar por el uso correcto del presupuesto.

## **ASPECTOS ESPECÍFICOS A COMPROBAR EN LOS CONTRATOS ECONÓMICOS CON TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA**

Compruebe:

- 25. Se encuentran identificados correctamente el nombres y apellidos, domicilio, ciudadanía, número de identificación o pasaporte y, en su caso, los datos de las licencias correspondientes, banco y número de cuenta con que operan. (Artículo 10.3 Decreto-ley No. 304 de 2012)

26. Que en los contratos de productos y servicios entre personas jurídicas y trabajadores por cuenta propia estén pactados los pagos que realizan, que pueden ser en pesos cubanos (CUP), pesos convertibles (CUC) o en ambas monedas, mediante los instrumentos de pago establecidos en las disposiciones jurídicas bancarias. (Resuelvo Primero de la Resolución No. 236/2019 del MEP y Artículo 24 de la Resolución No. 101 de 2011, modificado en la Resolución No. 280 de 2019 ambas del BCC)
27. De concertarse contratos verbales se cuenten con las facturas o documentos que acredite el servicio prestado o la venta realizada y la cuantía a pagar. (Resuelvo Tercero de la Resolución No. 236/2019 del MEP)
28. Cuando sean contratos de ejecución sucesiva o en aquellos casos que sea necesario realizar especificaciones técnicas de calidad, garantías, servicios postventa u otras similares, que cuenten con los contratos por escrito y que estos cumplan con los requisitos establecidos. (Resuelvo Cuarto de la Resolución No. 236/2019 del MEP)
29. Que los contratos con los trabajadores por cuenta propia y cooperativas no agropecuarias no excedan de los límites financieros establecidos en el plan o el presupuesto aprobado para la entidad. (Resuelvo Séptimo de la Resolución No. 236/2019 del MEP)
30. Si los pagos anticipados son aprobados por el órgano colegiado de la entidad, a partir de la necesidad de adquirir previamente insumos o servicios por los trabajadores por cuenta propia y cooperativas no agropecuarias y si existe garantía de devolución ante incumplimientos (Resuelvo Octavo de la Resolución No. 236/2019 del MEP)

31. Que la entidad haya concertado contrato con un trabajador por cuenta propia y la cooperativa no agropecuaria, tomando en consideración la actividad económica están autorizados a realizar. (Resuelvo Noveno de la Resolución No. 236/2019 del MEP)
- a) Verificar que la entidad comprobó que la actividad objeto del contrato se corresponda con el alcance de la que tiene autorizada el TCP. (Anexo No. 1 de Resolución No. 104/2019 del MTSS)
32. En los casos de contratos por conceptos de reparación y mantenimiento e inversiones con trabajadores por cuenta propia, que realizan estas actividades si no están pactados por los mismos conceptos con entidades estatales de construcción y mantenimiento de obras constructivas, en el interés de comprobar que no exista duplicidad en los pagos. Asimismo, comprobar en los casos que proceda para estas actividades que se cumpla con los requisitos que exige el Decreto No. 327 de 2014 «Reglamento del proceso inversionista»
33. Que en proceso de negociación de los trabajos a realizar por los trabajadores por cuenta propia quedó demostrada la procedencia lícita de las materias primas y materiales y equipos a emplear en los trabajos contratados. (Decreto Ley No. 357 de 2018 Consejo de Estado y Artículo 20 inciso f) de la Resolución No. 103 de 2019 del MTSS)

## BIBLIOGRAFÍA

1. Ley No. 59/1986, aprobada por la Asamblea Nacional Poder Popular, «Código Civil».
2. Decreto-Ley No. 304/2012 dictado por el Consejo de Estado, «De la Contratación Económica».
3. Decreto-Ley No. 349/2017, dictado por el Consejo de Estado, «Del Asesoramiento jurídico»
4. Decreto-Ley No. 357/2018, dictado por el Consejo de Estado, «De las contravenciones personales en el ejercicio del Trabajo por cuenta propia»
5. Decreto No. 310/2012, dictada por el Consejo de Ministros, «Tipos de Contratos».
6. Decreto No. 325/2014, dictado por el Consejo de Ministros, «Reglamento de la Ley de la inversión extranjera». Modificado por el Decreto No. 347 de 2018.
7. Decreto No. 334/2017, dictada por el Consejo de Ministros, «La modificación del Decreto No. 281, «Reglamento para la implantación y consolidación del sistema de dirección y gestión empresarial estatal»
8. Decreto No. 335/2017, dictada por el Consejo de Ministros. «Del Sistema Empresarial Estatal Cubano».
9. Acuerdo No. 8050/2016, dictada por el Consejo de Estado y Consejo de Ministros. «En el Polo Turístico de Varadero solo funcionan las formas de gestión no estatales mínimas indispensables, que sean compatibles con el turismo».

10. Resolución No. 263/2007, dictada por el Ministro de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera «Pone en vigor los Lineamientos sobre Aspectos Comerciales y de Control Interno relacionados con los Contratos de Consignación y de Comisión».
11. Resolución No. 13/2012, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios, «Aprueba las tasas máximas de margen comercial en pesos cubanos (CUP) y sus componentes en pesos convertibles (CUC), a aplicar por las empresas autorizadas a realizar la actividad de importación, sobre el valor de adquisición de las mercancías comercializadas».
12. Resolución No. 641/2013, dictada por el Ministro de Economía y Planificación, «Entidades facultadas para aplicar el experimento empresarial parcial que consiste en vender las producciones y el servicio de forma mayorista a cualquier persona jurídica cubana, una vez cumplidos los compromisos contraídos mediante contratos firmados».
13. Resolución No. 50/2014, dictada por el Ministro de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera, de fecha 03/03/2014: «Reglamento general sobre la actividad de importación y exportación».
14. Resolución No. 249/2015, dictada por el Ministro de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera. «Indicaciones de aplicación en el proceso de contratación, así como de ejecución del Sistema de Planificación Operativa de Mercancías de Importación y Exportación». Modificada en su apartado Cuarto por la Resolución No.188/2016 el mismo Ministerio.
15. Resolución No. 188/2016, dictada por el Ministro de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera Modifica el Apartado Cuarto de la Resolución No. 249 de 2015, ambas del mismo Ministerio.

16. Resolución No. 41/2018, dictada por la Ministra de Justicia, «Reglamento para el ejercicio de la actividad de asesoramiento jurídico»
17. Resolución No. 904/2018, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios, «Los trabajadores por cuenta propia que ejercen las actividades de Servicio gastronómico en restaurantes, servicio gastronómico en cafetería, servicio de bar y recreación, arrendador de vivienda, habitaciones y espacios y servicios de construcción, reparación y mantenimiento de inmuebles, quedan obligados a abrir y operar una cuenta bancaria en una sucursal de un banco comercial cubano»
18. Resolución No. 103/2019, dictada por la Ministra de Trabajo y Seguridad Social. «Reglamento del ejercicio del trabajo por cuenta propia». Deroga la Resolución No. 11/2018, ambas del mismo Ministerio.
19. Resolución No. 104/2019, dictada por la Ministra de Trabajo y Seguridad Social. «Aprobar las actividades que se pueden ejercer como trabajo por cuenta propia». Deroga la Resolución No. 12/2018, ambas del mismo Ministerio.
20. Resolución No. 236/2019, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Relaciones contractuales entre personas jurídicas y trabajadores por cuenta propia y cooperativas no agropecuarias». Deroga a la Resolución No. 32/2013, a la Resolución No. 182/2018 y a la Instrucción No. 7 de 2011, todas del MEP.

**Nota:**

Los auditores deben tener presente al momento de la acción de control, aquellas legislaciones que se emitan posteriores a las incorporadas al programa en el momento de su elaboración, y que sean de aplicación de acuerdo al alcance de la muestra seleccionada.

## Anexo No. I

### «RELACIÓN DE CONTRATOS REVISADOS»

Entidad auditada: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Contrato y suplemento (1)	Nombre del proveedor o cliente (2)	Productos o servicios objeto de contratación (4)	Fecha de Firmado (5)	Periodo de vigencia (6)	Monto del contrato (7)	Números de facturas (8)	Fecha de la última factura emitida (9)	Total, de importes facturados (10)	Total pagado o cobrado (11)	Diferencia (12)=(11)-(7)	Estado actual (13)		
											Ejecución	Extinguido o terminado	Resuelto o rescindido

Auditor: \_\_\_\_\_

Auditado: \_\_\_\_\_

AGREGAR OTRA COLUMNA DE OBSERVACIONES DONDE SE DETALLEN LAS EXPLICACIONES PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS O SUPLEMENTO.

**Leyenda:**

- |  |  |
|--|--|
| (1) Número del contrato revisado.                      | (8) Números de facturas.   |
| (2) Nombres del proveedor (Entidad o persona natural). | (9) Fecha en que fue emitida la última factura del contrato revisado.  |
| (3) País.  | (10) Suma total del importe de cada factura relacionada en la columna (8).   |
| (4) Productos o servicios objeto de contratación.      | (11) Total, pagado o cobrado.  |
| (5) Fecha en que fue firmado el contrato.              | (12) Diferencia existente entre el importe de la suma total de todas las facturas con respecto al monto fijado en el contrato. |
| (6) Periodo de vigencia del contrato.                  | (13) Estado actual del contrato: En ejecución, Cumplido, o Cancelado.  |
| (7) Monto total del contrato revisado.                 |  |

**PROGRAMA COMPLEMENTARIO**  
**«ESTADO DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR. SU**  
**DOCUMENTACIÓN Y FIABILIDAD»**

**INTRODUCCIÓN**

La cadena de impagos constituye un fenómeno insostenible para nuestra economía. El estado negativo de las cuentas por cobrar y pagar, impacta en todo el proceso de producción de bienes y servicios, por cuanto perjudica la liquidez de los organismos y entidades para asumir las compras necesarias para darle continuidad a sus dinámicas de desarrollo y credibilidad.

Entre las causas que condicionan su ocurrencia se describe el incumplimiento de la legislación vigente en materia de contratación económica dado en la inexistencia del contrato o su deficiente concertación, indefinición de las cláusulas de pago y la no realización de reclamación ante incumplimientos; la errónea contabilización de las operaciones; desatención de las áreas contables por parte de los directivos; la no realización de conciliaciones, y la inadecuada utilización de letras de cambio, cheques, transferencias bancarias y cartas de créditos.

La Contraloría General de la República, pone en manos de los ejecutores de este programa y de las administraciones, una herramienta de control actualizada que les permita en cada etapa de la acción de control evaluar la capacidad que poseen las entidades para afrontar sus obligaciones, así como la actuación ética de los directivos respecto al acatamiento absoluto de la legislación vigente.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Evaluar el control que se realiza para garantizar la fiabilidad del registro contable de las operaciones asociadas a los cobros y pagos.
2. Evaluar el control ejercido de la administración sobre la gestión de cobros y pagos.
3. Comprobar el cumplimiento de la legislación vigente, así como la efectividad de los procedimientos internos diseñados por la entidad.

## **PRINCIPALES LINEAMIENTOS DEL VII CONGRESO DEL PCC VINCULADOS CON EL TEMA OBJETO DE COMPROBACIÓN:**

- L– 6. «Exigir la actuación ética de los jefes, los trabajadores y las entidades, así como fortalecer el sistema de control interno y avanzar en la aplicación de métodos participativos en la dirección y en el control, que impliquen a todos los trabajadores. El control externo se basará, principalmente, en mecanismos económico-financieros, sin excluir los administrativos, haciendo estos más racionales en sus objetivos y propósitos».
- L – 7. «Continuar fortaleciendo la contabilidad para que constituya una herramienta en la toma de decisiones y garantice la fiabilidad de la información financiera y estadística, oportuna y razonablemente».

- L – 9. «Avanzar en el perfeccionamiento del sistema empresarial, otorgando gradualmente a las direcciones de las entidades nuevas facultades, definiendo con precisión sus límites, con la finalidad de lograr empresas con mayor autonomía, efectividad y competitividad, sobre la base del rigor en el diseño y aplicación de su sistema de control interno; mostrando en su gestión administrativa orden, disciplina y exigencia. Evaluar de manera sistemática los resultados de la aplicación y su impacto. Elaborar el régimen jurídico que regule integralmente la actividad empresarial».
- L – 62 «Consolidar la credibilidad del país en sus relaciones económicas internacionales mediante el estricto cumplimiento de los compromisos contraídos».
- L – 252. «Ejercer un efectivo control sobre la gestión de compras y de inventarios, para minimizar la inmovilización de recursos y las pérdidas en la economía».
- L – 271. «Fortalecer el control interno y el externo ejercido por los órganos del Estado y el Gobierno, las entidades, así como el control social, incluyendo el popular, sobre la gestión administrativa; promover y exigir la transparencia de la gestión pública y la protección de los derechos ciudadanos. Consolidar las acciones de prevención y enfrentamiento a las ilegalidades, la corrupción, el delito e indisciplinas sociales».

## **OBJETIVOS DE TRABAJO APROBADOS EN LA PRIMERA CONFERENCIA DEL PCC**

La Conferencia Nacional del Partido, por mandato de su 6to Congreso, tiene la responsabilidad de evaluar con objetividad y sentido crítico el trabajo de la organización, así como determinar con voluntad renovadora las transformaciones necesarias para situarlo a la altura de las circunstancias actuales. Entre los principales objetivos de trabajo del PCC, aprobados por su Primera Conferencia Nacional, y que se mantienen vigentes en la fecha que se emite este folleto, se encuentran:

- El número 44: Profundizar en la conciencia del ahorro de los recursos de todo tipo, como una de las fuentes principales de ingreso del país en estos momentos.
- El número 45: Incrementar, con la participación activa del colectivo de trabajadores, la exigencia por la protección y cuidado de los bienes, recursos del Estado y el fortalecimiento del ejercicio del control interno, la calidad de los procesos productivos, de servicios y sus resultados en los organismos, empresas, unidades presupuestadas y otras instancias económicas y sociales.
- El número 77: Incentivar en el estilo de dirección de los cuadros mayor agilidad y creatividad en la toma de decisiones, intransigencia ante las violaciones e indisciplinas, y estimular en su comportamiento una alta

sensibilidad política y humana, así como el vínculo sistemático con las masas.

- El número 79: Fortalecer el control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de los cuadros y exigir, cuando corresponda, la responsabilidad a los infractores.

## **ASPECTOS A VERIFICAR**

**En la fase del conocimiento del sujeto a auditar para una mayor información, cuando proceda:**

Solicite:

1. Los documentos siguientes:
  - a) Resolución que instrumente el Objeto social, empresarial o encargo estatal y sus modificaciones;
  - b) Clasificador de cuentas;
  - c) **Programas o indicaciones elaboradas por la entidad para reducir las deudas fuera de término (Artículo 11 c Resolución No. 385/2019 del MFP)**
  - d) Actas del Consejo de Dirección, de la Junta Económica; y en los casos que proceda de la Junta de Gobierno
  - e) Sistema de costo implementado;
  - f) Manual de procedimientos aprobado por la máxima dirección;
  - g) Planes de Seguridad Informática;

- h) Plan de la economía y Presupuesto anual, su aprobación y desagregación, así como el análisis de su ejecución;
- i) Expediente de las acciones de control;
- j) Plan de Prevención de Riesgos;
- k) Relación de los contratos económicos suscritos con otras entidades;
- l) Certificación firmada por el asesor jurídico sobre las reclamaciones comerciales, las demandas presentadas a los tribunales, y su estado actual;
- m) Estados financieros y sus memorias al cierre del 2018 y primer trimestre del 2019, así como los Balances de comprobación de saldos emitidos en igual período;
- n) Flujo de Caja proyectado (cash flow); en caso de no ser parte de los estados financieros: análisis sobre los movimientos, las variaciones de saldos de las cuentas y los índices o razones calculadas en el período a auditar;
- o) Los cinco modelos bases establecidos por el MFP para la captación y envío de la información con sus respectivos análisis cualitativos hacia las direcciones de Finanzas y Precios; (Artículo 3 Resolución 385/2019 del MFP)
- p) Modelo Declaración jurada de impuestos, multas por incumplimientos en el pago de los tributos;
- q) Estados de cuentas bancarios;
- r) Submayores de las cuentas de gastos o ingresos de años anteriores y gastos por faltantes y pérdidas e ingresos por sobrantes, así como los documentos justificantes.

Compruebe que:

2. Los documentos con la base normativa contable de cada entidad, como parte del Sistema de Control Interno, manuales de normas y procedimientos técnicos se encuentran debidamente aprobados y estructurado sobre la base de la organización y prevé: las funciones y responsabilidades de las áreas vinculadas con los cobros y pagos, estableciendo en forma obligatoria que se deje evidencia documental, de quién, cómo y cuándo se efectúa cada una de las operaciones, documentos y registros que se emiten.  
(Resolución No. 60/2011 CGR)
  
3. Como resultado del autocontrol que realiza la entidad, así como de las acciones de control que recibe, en ocasión de detectarse deficiencias en la revisión del tema Cuentas por Pagar y por Cobrar:
  - Se elaboran los correspondientes planes de medidas para corregir las fallas e insuficiencias detectadas;
  - se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos;
  - se adoptan las medidas administrativas correspondientes
  - se le da seguimiento por el órgano colegiado de dirección;
  - se comunican los resultados al nivel superior; y
  - se rinde cuenta a los trabajadores.

(Resolución No. 60/2011 CGR)

4. La entidad envía a las Direcciones de Finanzas y Precios que corresponda los modelos establecidos en el Sistema Informativo; en el término de hasta día diez (10) del mes siguiente al que se informa en el caso de las municipales y provinciales hasta el día doce (12) días para las provinciales y nacionales. (Artículo 4 y 6 b), Resolución No. 385/2019 del MFP)
5. Si la entidad es incumplidora por no haber entregado en tiempo la información o se han incrementado de un período a otro los niveles de cuentas por cobrar por pagar o cobrar fuera de fecha. (Artículo 5, Resolución No. 385/2019 del MFP)
6. Se encuentra elaborado y aprobado, un programa para reducir las deudas fuera de término con acciones concretas y con responsable de las tareas y si se verifica su cumplimiento. (Artículo 11 c y Artículo 11, Resolución No. 385/2019 del MFP)
7. Se evalúan periódicamente en el Consejo de Dirección y las Juntas que correspondan las tendencias de las cuentas por cobrar y pagar; así como se elaboran informes valorativos de su calidad, donde se describen las causas que las originan, adoptándose acuerdos encaminados a la erradicación o disminución de los impagos entre las entidades, y que se chequea el cumplimiento de las acciones adoptadas. (Artículo 11 d y Artículo 12 d), Resolución No. 385/2019 del MFP)

## **Gestión de los ciclos de cobros y pagos.**

8. Se presentan los informes sobre la situación de las cuentas por cobrar y por pagar en pesos cubanos (CUP) y pesos convertibles (CUC), al cierre de cada mes. (Artículo 6 a), Resolución No. 385/2019 MFP)
9. Compruebe en una muestra seleccionada, la legitimidad de las operaciones de las cuentas por cobrar y pagar en correspondencia con el uso y contenido de las mismas.
10. Realice un análisis horizontal o comparativo de las variaciones absolutas y relativas de cada una de las cuentas relacionadas con las operaciones de cobro y pago, a partir de la información que muestran los estados financieros al cierre de diciembre de 2019 y primer trimestre de 2020. Evaluar si las variaciones de estas cuentas están en correspondencia con los niveles de compras, comercializaciones, créditos comerciales con clientes y proveedores, respectivamente.
11. Compruebe si la entidad realiza análisis de la gestión, determina las causas de las desviaciones y adopta las medidas correspondientes. En caso de ser necesario calcule los siguientes índices y razones para evaluar la gestión de los cobros y pagos:
12. Compruebe que se priorizan llevar a letras de cambio las cuentas por cobrar vencidas, siempre que garanticen los flujos futuros para honrar dichas deudas. (Artículo 11 b, Resolución No. 385/2019 del MFP)

13. Si en el sistema de estimulación y pagos por resultados de las empresas y las organizaciones superiores de dirección, estén incluidos, como condición o parámetros a medir para los directivos, el comportamiento de las cuentas por cobrar y pagar, aprobado por el nivel correspondiente (Artículo 13 b), Resolución No. 385/2019 del MFP)

**Rotación de las cuentas por cobrar:** tasa de renovación de las cuentas por cobrar o ciclo de cobro. Significa el número de veces que las cuentas por cobrar se realizan, o sea, el número de veces que se completa el ciclo comercial en el período a que se refieren las ventas netas. Su aplicación práctica consiste en calcular el número de veces que se repite el ciclo de cuentas por cobrar y conocer la velocidad de los cobros y la eficiencia de los créditos.

Sus tres vertientes son:

- a) Como medida de control de la política de ventas a crédito trazada por la organización.
- b) Para comparar la velocidad de las ventas a crédito con la velocidad de los pagos a proveedores.

= /

ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR	VENTAS NETAS ANUALES	SALDO MEDIO DE LAS CUENTAS POR COBRAR
--------------------------------------	----------------------------	--

SALDO MEDIO DE LAS CUENTAS POR COBRAR	=	CUENTAS POR COBRAR INICIAL	+	CUENTAS POR COBRAR FINAL	/	2
--	---	----------------------------------	---	-----------------------------	---	---

Criterios de análisis:

- a) Indica las veces que las cuentas por cobrar rotan al año o las veces que las ventas netas anuales cubren las cuentas por cobrar.

**Ciclo de cobro:** Mide la eficiencia en el manejo de la concesión de créditos a los clientes; muestra el número de días promedio que transcurre desde que se efectúa una venta al crédito hasta que se cobra. El valor adecuado estará en dependencia de la política crediticia de la entidad, para lo cual debe tenerse en cuenta lo pactado según contratos y la previsión de las cifras planificadas en los estados financieros.

$$\text{CICLO DE COBROS} = \frac{\text{SALDO MEDIO DE LAS CUENTAS POR COBRAR}}{\text{VENTAS NETAS ANUALES}} \times 360$$

También el ciclo de cobro se puede determinar como:

$$\text{CICLO DE COBROS} = \frac{360}{\text{ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR}}$$

Criterio para el análisis:

- a) Mientras menor sea, mejor; ya que cuanto menor sea este indicador, más favorable es para la gestión de cobros de la entidad, siempre en correspondencia con lo pactado en contratos.
- b) Un elevado período de cobros significa un elevado volumen de créditos a los clientes, cuyos costos de oportunidad hay que valorarlos, pues se supone que constituyen recursos inmovilizados en cuentas de clientes.

**Rotación de las cuentas por pagar:** expresa cuántas veces la empresa realiza sus pagos a los proveedores.

$$\text{ROTACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR} = \frac{\text{COMPRAS NETAS ANUALES}}{\text{SALDO MEDIO DE LAS CUENTAS POR PAGAR}}$$

$$\text{COMPRAS NETAS ANUALES} = \text{COMPRAS} - \text{DEVOLUCIONES} - \text{DESCUENTO EN COMPRAS}$$

$$\text{SALDO MEDIO DE PROVEEDORES} = \frac{\text{CUENTAS POR PAGAR INICIAL} + \text{CUENTAS POR PAGAR FINAL}}{2}$$

**Ciclo de Pago:** Expresa el número promedio de días que transcurre entre una compra al crédito hasta su pago.

$$\text{CICLO DE PAGOS} = \frac{\text{SALDO MEDIO DE LAS CUENTAS POR PAGAR}}{\text{COMPRAS NETAS ANUALES}} \times 360$$

También se puede obtener como:

$$\text{CICLO DE PAGO} = \frac{360}{\text{ROTACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR}}$$

Criterio para el análisis:

- a) Un período de pago elevado supone una fuente de financiamiento externa de la empresa. Cuanto mayor sea este valor, implica más financiación para la empresa. Siempre hay que distinguir aquella que se produce por el retraso en el pago convenido con los proveedores; mide la eficiencia en el uso del crédito en días.
- b) El auditor realiza un análisis por proveedor, fecha y forma de pago que permita definir el incumplimiento o no de lo establecido en el contrato o acuerdo de compra – venta firmado entre las partes.

### **Cuentas por cobrar:**

14. Seleccione una muestra del 15 a 35 por ciento de los importes registrados en cada una de las cuentas que intervienen en el proceso de cobro. La selección realizada en lo esencial deberá corresponderse con la muestra de los contratos objeto de revisión, la cual puede ser reducida según las características de la entidad, previa consulta con el supervisor y la aprobación del Puesto de Mando Provincial.

Compruebe que:

15. Se encuentran separadas las funciones entre las labores de almaceneros, facturadores, funcionarios que firman los cheques y otros documentos de pago, y los que operan los registros de cuentas y efectos por cobrar. (Resolución No. 268/2018 MFP)
16. Se habilitan correctamente los submayores, ya sean manuales o automatizados, según corresponda y realizar las anotaciones en el momento en que se ejecutan las operaciones. (Resolución No. 268/2018 MFP)
17. Se habilitan las cuentas y subcuentas analíticas de todas las Cuentas por Cobrar y de los Pagos Anticipados y cuadrar la suma de sus saldos mensualmente con el de la cuenta control, verificando que no existan saldos contrarios a su naturaleza. Avalar con los documentos justificativos correspondientes, los débitos y los créditos por cada cobro ejecutado, de las partidas registradas en los Submayores de estas cuentas. (Resolución No. 268/2018 MFP)

18. Se confeccionan Expedientes de Cobro para cada cliente, contando cada operación con copia de la Factura y/o Conduce emitidos y número del cheque recibido por cada operación de cobro; así como, copia certificada del contrato firmado o referencia que permita su fácil localización, evidencia documental de las gestiones de cobro y de las reclamaciones de clientes aceptadas.
19. Se controlan numéricamente las Facturas en blanco por persona ajena al área de Facturación; así como, las entregadas a dicha área. En los casos que se utilicen sistemas contables soportados en las Tecnologías de la Información, garantizar que la numeración automática se realice sin posibilidades de modificación. (Resolución No. 268/2018 MFP)
20. Se concilian mensualmente con los clientes las cuentas por cobrar, que exceden el período establecido para su cobro, según contrato. (Resolución No. 268/2018 MFP)
21. Se efectúa el correspondiente cuadro de la cuenta Pagos Anticipados con los análisis de los proveedores que la conforman y conciliar mensualmente dichos saldos, liquidar en los términos pactados; así como, contabilizar correctamente en cuentas por cobrar, los importes de pagos anticipados cuyos productos o servicios no fueron recibidos en los plazos convenidos. (Resolución No. 268/2018 MFP)
22. Se expedientan, investigan, tramitan y resuelven correctamente los cobros en defecto por faltantes de las mercancías facturadas. (Resolución No. 268/2018 MFP)

23. Se confeccionan los expedientes de cuentas incobrables, registrarlos en las cuentas correspondientes dentro del término establecido para su análisis y aprobar su cancelación por los funcionarios competentes. (Resolución No. 268/2018 MFP)
24. Se operan correctamente la cuenta Provisión para Cuentas Incobrables y ajustarla al final de cada año. (Resolución No. 268/2018 MFP)
25. Se reclasifican al final de cada año las cuentas y efectos por cobrar a largo plazo, cobrables en el próximo ejercicio económico. (Resolución No. 268/ 2018 MFP)
26. Se registran correctamente los efectos por cobrar (títulos de crédito), analizarlos por clientes y que se controla su vencimiento y cobro. (Resolución No. 268/2018 MFP)

**Para cumplimentar los requisitos de control interno anteriormente formulado y aprobado por el MFP, los ejecutores deberán evaluar si la entidad tiene implementadas buenas prácticas que les permitan garantizar una seguridad razonable en la operatoria de los cobros:**

27. Se encuentran designados los directivos y funcionarios encargados de aprobar las condiciones de compraventa a aplicar a cada cliente tomando en consideración la disciplina de pago de cada uno de ellos.
  - Código nombres, apellidos y dirección de las partes y carácter con las que comparece;

- código, nombre y dirección de la entidad a cuyo favor se expedirá la factura-conduce;
- cantidad, surtido, calidad, precios o tarifas unitarios de mercancías, importe y embalaje de las mercancías que lo requieren;
- lugar de entrega de las mercancías y medios de transporte que se utilizarán para el traslado de ellas hacia el o los almacenes del comprador;
- los procedimientos a seguir en caso de diferencias en cantidad o calidad en lo acordado;
- en los casos que proceda, la periodicidad, lugar y forma en que se hará la conciliación de las ventas con las mercancías recibidas por el comprador y de los pagos con los instrumentos de pagos recibidos por el vendedor, así como de la coincidencia del saldo a cobrar por el vendedor contra el saldo a pagar por el comprador;
- identificación del directivo, funcionario o trabajador autorizado para dar la conformidad escrita de la recepción de las mercancías y servicios que se reciben por el comprador, así como el procedimiento a seguir en los casos de faltantes y averías;
- en el caso de los servicios que se presten debe especificarse el tipo de servicio (reparación y/o mantenimiento), si se realizan fuera de taller como revisión y diagnóstico técnico, número de visitas, garantía, etc.

- obligación de informar a los vendedores en la mayor brevedad posible, el recibo de las mercancías compradas.
28. La custodia y archivo del modelo factura comercial en blanco y su numeración consecutiva, así como las facturas canceladas, e investigue la causa de su cancelación en caso de facturar mediante sistema automatizado, al menos verificar el consecutivo y el mecanismo de cancelación establecido.
  29. Existe correspondencia entre los débitos en la cuenta de Efectivo en Banco, el consecutivo y la legitimidad de las facturas de venta, así como que se cumplimenta lo establecido en relación al completamiento de la información que exige su diseño.
  30. Se conforman expedientes por clientes contentivos de copias de las facturas, y conduce emitidos, donde se identifica el número del cheque recibido como cobro; así como, de las reclamaciones de clientes aceptadas.
  31. Las facturas emitidas se registran en el momento en que se ejecutan, y que estas cuentas se cuadran mensualmente, verificando que no existan saldos contrarios a su naturaleza.
  32. Se efectúan los cuadros de la cuenta Pagos Anticipados con los análisis de los proveedores que lo conforman y se liquidan mensualmente dichos saldos.

33. Realizar periódicamente análisis de las Cuentas por Cobrar a Clientes, Cuentas por Cobrar Diversas y los Pagos Anticipados por edades y cuadrar sus saldos con las cuentas de control respectivas.
34. Mensualmente se realizan conciliaciones de las cuentas por cobrar, y se controlan los saldos pendientes de cobro por edades, lo que permite definir la existencia de partidas incobrables.
35. Los cobros anticipados están debidamente controlados y sustentados por los documentos correspondientes, así como se analiza su envejecimiento y las causas que los genera.
36. Se contabilizan de acuerdo al contenido de la cuenta Efectos por Cobrar las operaciones que correspondan
37. En los casos de importes no recibidos de cuentas por cobrar, originados por faltantes de mercancías en la entrega (incluyendo los faltantes de origen en el comercio exterior), así como la cancelación de cualquier otra cuenta por cobrar por considerarse incobrable, aun cuando se haya establecido la provisión para financiar estas pérdidas, para su investigación en el término de noventa (90) días posteriores a su determinación) se encuentran debidamente confeccionados los expedientes, los que como mínimo contienen la siguiente información:
  - Certificación del jefe de la entidad con las medidas organizativas, de control y disciplinarias, en caso que proceda, para evitar que los hechos se repitan;

- Certificación donde conste la fecha, número del acta y del acuerdo, mediante el cual el Consejo de Dirección aprobó el ajuste;
- Nombre del o de los clientes o suministradores.
- Causas por las que no se efectuó el cobro o pago.
- Gestiones realizadas para el cobro.
- Certificación del suministrador de la no existencia del adeudo.
- Cuando se trate de faltantes de mercancías en la entrega:
  - ✓ *transportados por un tercero*, las gestiones realizadas con éste y resultado de las mismas. De ser imputable al transportista, siempre que lo haya firmado, corresponde reconocer la cuenta por cobrar a éste y cancelar el faltante.
  - ✓ *transportadas con medios propios o no ser responsabilidad del transportista el faltante*, éste se convierte en un faltante de inventario y como tal debe ser tramitado el expediente.
  - ✓ *mercancías de faltante de origen y son responsabilidad del proveedor* se procede a su reclamación y corresponde reconocer la cuenta por cobrar al mismo contra la cuenta de faltante, cerrando el expediente, igualmente se procede cuando son mercancías cubiertas por el seguro.
- Importe total a cancelar.

38. Como resultado de la determinación del faltante o sobrante que no son considerados de escasa entidad se emite un informe con las pruebas documentales, que sustentan la comisión de un presunto hecho delictivo y se presenta a los órganos de instrucción la correspondiente denuncia.
39. Cuando se utiliza la compensación de deudas, se suscriben convenios, que forman parte de los expedientes de cobro; que en estos se reflejan las indemnizaciones y obligaciones de las partes, y que dicho convenio contiene entre otras informaciones:
- nombres, cargos y firmas de las personas autorizadas por cada parte para efectuar las conciliaciones de las operaciones ejecutadas;
  - montos adeudados entre ambas partes y las referencias necesarias para su verificación;
  - formas y los plazos en que se pagará la diferencia resultante de la compensación, si existiera;
40. En el caso de las empresas del sector de comercio, se deberá aplicar en lo que corresponda, las indicaciones que aparecen en el **Anexo No. 1** de este programa.

*Realice.*

41. Confirmación de los importes pendientes de cobro a clientes seleccionados. Utilizar el **Anexo No. 2**

*Investigue:*

42. Si la Entidad tiene identificadas y controladas las operaciones por tipo de moneda en registros contables o cualquier registro de control auxiliar. Argumente los resultados de la investigación realizada.

### **Cuentas por pagar.**

43. Seleccione una muestra del 15 a 35 por ciento de los importes registrados en cada una de las cuentas que intervienen en el proceso de pago. La selección realizada en lo esencial deberá corresponderse con la muestra de los contratos objeto de revisión, la cual puede ser reducida según las características de la entidad, previa consulta con el supervisor y la aprobación del Puesto de Mando Provincial.

Se constatará además el control sobre los proveedores eventuales, compra de los productos o servicios para la actividad fundamental y pagos ya realizados.

Compruebe que:

44. Se encuentran separadas las funciones entre las personas que realizan las compras, reciben los productos en el almacén, autorizan el pago y firman los cheques, siempre que existan condiciones para ello. (Resolución No. 268/2018 MFP)

45. Se habilita los registros y Submayores relacionados con estas operaciones, manuales o automatizados según corresponda y efectuar las anotaciones en el momento en que se originan las mismas y por los documentos primarios correspondientes y que las operaciones de débitos y créditos contabilizados en las cuentas correspondientes, se corresponden con los contenidos económicos de las mismas. (Resolución No. 268/2018 MFP)
46. Se habilitan las cuentas y subcuentas analíticas de todas las Cuentas por Pagar y de los Cobros Anticipados y cuadrar la suma de sus saldos mensualmente con el de la cuenta control, verificando que no existan saldos contrarios a su naturaleza. Avalar con los documentos justificativos correspondientes, los débitos y los créditos por cada pago ejecutado, de las partidas registradas en los Submayores de estas cuentas. (Resolución No. 268/2018 MFP)
47. Se confeccionan Expedientes de Pago para cada proveedor, contando cada operación de pago con el modelo Factura recibido, el modelo Informe de Recepción, cuando corresponde, el modelo Informe de Reclamación, si procede, el documento de pago según lo establecido por el BCC, o su referencia; así como, copia certificada del contrato firmado, o referencia que permita su fácil localización. (Resolución No. 268/2018 MFP)
48. Una vez efectuado el pago, se inhabilitan las Facturas recibidas con el cuño o la palabra "PAGADO", para evitar su doble pago, consignando el número de cheque o transferencia bancaria por el que se ejecutó el pago y la fecha. (Resolución No. 268/2018 MFP)

49. Se controlan por quien corresponda, las devoluciones o reclamaciones hechas a los proveedores, de modo tal que se garantice el pago por lo realmente recibido y se cobren los recursos devueltos o reclamados. (Resolución No. 268/2018 MFP)
50. Si la entidad es una importadora de las relacionadas en el Anexo No. 1 de la Resolución No.283/2019 del MINCEX, para la realización de sus cobros y pagos, deben solicitar Licencia Específica al Banco Central de Cuba para abrir cuenta bancaria en dólares estadounidenses en el Banco Financiero Internacional S.A., teniendo en cuenta las regulaciones y procedimientos vigentes sobre esta materia. (Resolución No. 275/2019 del BCC)
51. Se realizan mensualmente las conciliaciones de las cuentas por pagar con los proveedores, que hayan excedido el período establecido para su pago, según contrato. (Resolución No. 268/2018 MFP)
52. Se efectúa el correspondiente cuadro de la cuenta Cobros Anticipados con los análisis de los clientes que la conforman y conciliar mensualmente dichos saldos, liquidar en los términos pactados; así como, contabilizar correctamente en cuentas por pagar, los importes de cobros anticipados, cuyos productos o servicios no fueron entregados. (Resolución No. 268/2018 MFP)
53. Se contabilizan correctamente los Efectos por Pagar (títulos de crédito), su análisis, actualización y controlar su vencimiento y pago. (Resolución No. 268/2018 MFP)

54. Se confeccionan los expedientes de cuentas impagables, registrarlos en las cuentas correspondientes dentro del término establecido para su análisis y aprobar su cancelación por los funcionarios competentes. (Resolución No. 268/2018 MFP)

**Para cumplimentar los requisitos de control interno anteriormente formulado y aprobado por el MFP, los ejecutores deberán evaluar si la entidad tiene implementadas buenas prácticas que les permitan garantizar una seguridad razonable en la operatoria de los pagos:**

55. Se concilian los documentos recibidos de los proveedores, con el Submayor de Cuentas por Pagar y cuadran mensualmente la suma de sus saldos con el de la cuenta control.
56. Poseen un procedimiento aprobado que asegure que las Facturas se paguen en tiempo y no existan obligaciones envejecidas.
57. La persona que prepara el pago, es independiente de la que recibe los productos y de la que autoriza el pago y firma el cheque, así como que el personal que realiza las compras no pertenece a Contabilidad, ni recepciona los productos en el almacén.
58. En el área de Contabilidad los Informes de Recepción cuentan con las Facturas o Conduces y los Informes de Reclamación, cuando proceda.

59. Las devoluciones o reclamaciones hechas a los proveedores permiten controlar lo realmente recibido se encuentran debidamente aprobadas por la autoridad facultada, y el destino final de los productos devueltos.
60. Se efectúan las anotaciones en los registros y Submayores relacionados con estas operaciones en el momento en que se originan las mismas y que estos se encuentren sustentados por los documentos primarios.
61. Se contabilizan de acuerdo al contenido de la cuenta Efectos por Pagar las operaciones que correspondan.
62. Comprobar si las compras de mercancías a los suministradores están autorizadas de acuerdo con la legislación vigente y los contratos firmados entre las partes.
63. Verificar que los pagos anticipados estén debidamente controlados, conciliados y sustentados por los documentos correspondientes, así como su envejecimiento y causas.
64. Verificar si en la entidad se efectúan pagos a cuenta de terceros, de ser así, el auditor debe solicitar la documentación correspondiente que ampara la utilización de este mecanismo.
65. En el caso de las empresas del sector de comercio, se deberá aplicar en lo que corresponda, las indicaciones que aparecen en el **Anexo No. 1** de este programa.

Realice:

66. Confirmación de los importes registrados en las cuentas por pagar a proveedores seleccionados como muestra. Utilizar el Anexo No. 2

Investigue:

67. Si la Entidad tiene identificadas y controladas las operaciones por tipo de moneda en registros contables o cualquier registro de control auxiliar. Argumente los resultados de la investigación realizada.

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Decreto Ley No. 341/2017, dictado por el Consejo de Estado, de fecha 08/12/2016: «De la letra de cambio, el pagaré y el cheque»
2. Decreto No. 300/2012, dictado por el Consejo de Ministros, de fecha 11/10/2012: «Establece las facultades para la aprobación de precios y tarifas»
3. Acuerdo No. 164/2000, dictado por el Ministro- Presidente del Banco Central de Cuba, de fecha 09/10/2000: «Penalidades por la emisión de cheques sin fondos o con deficiencias»
4. Resolución No. 6/1998, dictado por la Ministra de Finanzas y Precios, de fecha 10/03/1998: «Norma financiera para el registro y control de las compras y las ventas»
5. Resolución No. 88/2007, dictado por el Ministro- Presidente del Banco Central de Cuba, de fecha 26/12/2007: «Aplicar las normas y procedimientos establecidos mediante la Resolución No. 91, del Banco Central de Cuba, de 06/10/2005, a las cuentas por cobrar vencidas por plazos mayores de 6 meses»
6. Resolución No. 290/2007, dictado por la Ministra de Finanzas y Precios, de fecha 17/12/2007. «Establece las entidades que están autorizadas a crear Provisión de Cuentas Incobrables, el método de cálculo, y su tratamiento»

7. Resolución No. 20/2009, dictado por la Ministra de Finanzas y Precios, de fecha 03/02/2009: Establece la Norma Específica de Contabilidad No. 3 «Registro de las pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes materiales y recursos monetarios» y el Procedimiento No. 2 “Sobre faltantes, pérdidas y sobrantes de bienes»
8. Resolución No. 86/2010, dictado por el Ministro- Presidente del Banco Central de Cuba, de fecha 21/09/2010: «Modifica el nombre de la cuenta en el Banco Central de Cuba denominada Cuenta única de ingresos en divisas del Estado, por el de Cuenta de Financiamiento Central, en la cual se registrarán los saldos que constituyen pasivos del Banco Central de Cuba»
9. Resolución No.122/2010, dictado por el Ministro de la Industria Sidero Mecánica, de fecha 30/06/2010: «Dispone los niveles de aprobación del expediente de cancelación por concepto de faltantes, pérdidas y sobrantes de activos fijos tangibles, bienes materiales en general, recursos monetarios, cuentas por cobrar y pagar y consumos materiales no contabilizados en este Ministerio»
10. Resolución No. 101/2011, dictado por el Ministro- Presidente del Banco Central de Cuba, de fecha 18/11/2011: «Normas Bancarias para los Cobros y Pagos» **Modificada en su Artículo 24 por las Resoluciones No. 12 de 2013 y Resolución 280 de 2019, del mismo Ministerio.**

11. Resolución No. 12/2013, dictado por el Ministro- Presidente del Banco Central de Cuba, de fecha 07/02/13: «Pagos en CUC a personas naturales. Modifica a la Resolución No. 101/2012, ambas del BCC»
12. Resolución No. 138/2013, Grupo Empresarial GESIME de fecha 17/10/2013: Niveles de Responsabilidad: en los movimientos de inmuebles y medios de transporte, de otros activos fijos y de expedientes de ajustes.
13. Resolución No. 347/2013, dictado por la Ministra de Finanzas y Precios, de fecha 28/08/2013: «Aprueba la compensación de deudas, como una forma de extinción de las obligaciones»
14. Resolución No. 87/2014. dictado por el Ministro- Presidente del Banco Central de Cuba, de fecha 23/09/2014: «Modificar el artículo 22 de la Resolución No. 101 Normas Bancarias para los cobros y los pagos del 18/11/2011 (Pagos al sector cooperativo en CUP)»
15. Resolución No. 139/2014, dictado por el Ministro del Comercio Interior de fecha 18/06/2014: «Aprobar el Reglamento del Registro Central Comercial»
16. Resolución No. 81/2015, dictado por el Ministro- Presidente del Banco Central de Cuba, de fecha 01/06/2015: «Extinguir el Consejo Nacional de Cobros y Pagos
17. Resolución No. 539/2015, dictado por la Ministra de Finanzas y Precios, de fecha 21/08/2015: «Autorizar la aplicación de relaciones de cobros y pagos

al realizarse la rotación, préstamos y cambios de ubicación definitivos y temporales de los productos de las reservas estatales».

18. Resolución No. 12/2017, dictado por la Ministra de Finanzas y Precios, de fecha 11/01/2017: «El pago al Presupuesto del Estado del Impuesto Ventas Minoristas en Pesos Convertibles, Impuesto Servicios Población en Pesos Convertibles»
19. Resolución No. 26/2017, dictado por la Ministra de Finanza y Precios, de fecha 23/01/2017: «Otorgar una bonificación en el pago de las cuotas mensuales a cuenta del Impuesto sobre los Ingresos Personales a las trabajadoras por cuenta propia que tengan dos (2) o más hijos menores de diecisiete (17) años»
20. Resolución No. 268/2018, dictado por la Ministra de Finanza y Precios «Procedimiento de Control Interno No. 4 «Elementos de control interno en los subsistemas contables» (PCI No. 4), el que se integra a la Sección de Procedimientos del Manual de Normas de Control Interno»
21. Resolución No. 275 de 2019, dictado por el Ministro- Presidente del Banco Central de Cuba «Disponer el uso de dólares estadounidenses en las operaciones de ventas minoristas en divisas, así como en las de importación, venta de mercancías en consignación y en régimen de depósito de aduana entre las entidades importadoras relacionadas en el Anexo Único de la Resolución No. 283, del MINCEX».
22. Resolución No 280 de 2019, dictada por el Ministro Presidente del Banco Central de Cuba «Modifica el Artículo 24 de la Resolución No. 101 de 2011 “Normas bancarias para los cobros y pagos”

23. Resolución No. 385 de 2019, dictado por la Ministra de Finanzas y Precios, «Procedimiento para el ordenamiento de los cobros y pagos», Deroga a las Resoluciones 143/2013 y 63 de 2014, ambas del mismo Ministerio.
24. Instrucción No. 160/2000, dictado por el Presidente del Tribunal Supremo Popular, de fecha 08/02/2000: «Designa a la Sala de lo Económico para conocer de los litigios que se suscitan sobre la ejecución de las Letras de Cambio, Pagarés y los Cheques»
25. Instrucción No. 185/2007, dictado por el Presidente del Tribunal Supremo Popular: En los casos de procesos ordinarios o ejecutivos, en los que habiéndose dispuesto la medida cautelar de embargo de cuenta bancaria, haya recaído ésta sobre la totalidad de los recursos monetarios existentes en la misma, y ello haya dado o pueda dar lugar a la paralización de la entidad objeto de la expresada medida, el tribunal actuante, a solicitud de la parte ejecutada, podrá disponer la modificación de la misma con vistas a posibilitar el uso de una parte de los expresados recursos monetarios, al objeto de hacer posible la continuidad de las operaciones y con ello de la actividad económica a cargo de la misma, a fin de asegurar el cumplimiento efectivo del pago dispuesto por resolución judicial.
26. Instrucción No. 1/2008, dictado por el Ministro- Presidente del Banco Central de Cuba, de fecha 17/09/2008: «Establece los pagos que pueden exceder el límite de 100,000 pesos cubanos, fijado en el Artículo 33 de la Resolución No. 245/08»

27. Instrucción No. 5/2008, dictado por el Ministro- Presidente del Banco Central de Cuba, de fecha 19/09/2008: «Deroga las Instrucciones No. 4/2005, 10/2005, 11/2005 y 2/2006 del BCC»
28. Instrucción No. 2/2009, dictado por el Ministro de la Industria Sidero Mecánica, 25/09/09: «Establece el procedimiento a seguir en los casos de faltantes o sobrantes de activos fijos tangibles, medios de rotación y medios monetarios, cancelaciones de cuentas por cobrar y por pagar, consumo material no registrado en el año que corresponda, al efectuarse el conteo físico o en el momento que se detecten, en las entidades subordinadas al Ministerio de la Industria Sidero Mecánica. (Exclusivamente para las empresas del SIME)»
29. Instrucción No. 1/2013, dictado por el Ministro- Presidente del Banco Central de Cuba, de fecha 07/02/13: «Aceptación de prenda o hipoteca de bienes muebles e inmuebles a personas naturales»
30. Instrucción No. 2/2013, dictado por el Ministro- Presidente del Banco Central de Cuba, de fecha 07/02/13: «Garantes de Créditos de Personas Naturales que ejercen el Trabajo por Cuenta Propia»
31. 100 Preguntas y Respuestas sobre la Resolución No. 245/2008 del BCC y de «Otros Temas de Cobros y Pagos.

32. Reglas y Usos Uniformes relativos a los créditos documentarios de la Cámara Internacional de Comercio. Publicada por el BCC en el folleto Normas sobre Cobros y Pagos»
33. Reglas Uniformes de la CCI relativas a las Garantías a Primer Requerimiento.
34. Código Civil - Artículos 460 a 546: Título VII «Sobre el Embargo de Bienes», Libro Tercero "Del Proceso de Ejecución»

**Nota:**

Los auditores deben tener presente al momento de la acción de control, aquellas legislaciones que se emitan posteriores a las incorporadas al programa en el momento de su elaboración, y que sean de aplicación de acuerdo al alcance de la muestra seleccionada.

**Anexo No. 1: «Indicaciones para las acciones de control a realizar en las actividades de comercio minorista y mayorista con el objetivo de determinar los posibles riesgos y vulnerabilidades del sistema de control interno que posibilitan la cadena de impago».**

1. Verifique la legitimidad de los saldos de las Cuentas por Cobrar y Pagar a corto plazo expuestos en el Estado de Situación, para ello corroborar su correspondencia con los submayores y documentos primarios según corresponda; identificando las causas del no reconocimiento de deudas por las partes, cuando sobrepasan los términos de cobros y pagos pactados en la contratación.
  - a. Mediante confirmación con los principales clientes y suministradores seleccionados, verifique si estas deudas están debidamente conciliadas y reconocidas, de existir diferencias en registro determinar las causas.
2. Compruebe la efectividad de la correspondencia entre los ciclos de cobro y de pago, identificando las causas que incide en una inadecuada gestión.
3. Compruebe la legitimidad de las operaciones registradas en las Cuentas por Cobrar en Litigio y en Proceso Judicial; así como la de las Cuentas por Cobrar Incobrables y las provisiones creadas al efecto, de igual modo comprobar que su cancelación se corresponde con las normas vigentes a tales efectos.

- a. Determine mediante confirmación, si el saldo registrado en Cuenta por Cobrar en Proceso Judicial, fue presentado en el Tribunal Provincial para formular la demanda; de no haberse elaborado el expediente o de no haber sido presentado identifique las causas.
  - b. Verifique si existen Sentencias emitidas por el Tribunal Provincial que no hayan sido ejecutadas. Identifique las causas.
4. Calcular los índices liquidez inmediata, solvencia, rotación de los activos circulante y del capital de trabajo y a partir del resultado obtenido; defina las causas que posibilitan el deterioro de estos indicadores y como consecuencia el incremento del endeudamiento.
  - a. El analice anteriormente indicado, tiene como objetivo determinar si los activos circulantes no cubren las obligaciones registradas en los pasivos circulantes al corto o mediano plazo.
5. Determine si la entidad ha establecido un plan financiero y un flujo de cajas, así como indicadores financieros para asegurar el cumplimiento de sus compromisos, de no cumplimentarse determine las causas.
6. Verifique que el uso del préstamo bancario aprobado esta en correspondencia con los elementos aportados en su fundamentación y las fuentes de su amortización no generen una descapitalización
7. Compruebe las condiciones de control y de seguridad aplicadas por la entidad para realizar la recepción de efectivo recaudado por las unidades comerciales o puntos de venta, así como si los depósitos bancarios, se cumplimentan diariamente o se garantiza el cumplimiento del término en días establecido por el director mediante resolución.

- a. Siendo importante comprobar, si está definida la responsabilidad material del efectivo, a partir de la trazabilidad y el cumplimiento de los datos de uso obligatorio en los documentos primarios emitidos por todas las partes que intervienen en el proceso.
8. Identificar según proceda, si el efectivo depositado en confianza; es acreditado en la cuenta bancaria de la entidad en correspondencia al término establecido según contrato entre las partes. De no cumplimentarse determine las causas y la gestión realizada para su reclamación.
  - a. Verifique si existen reclamaciones registradas en la Cuenta por Cobrar Diversa, por diferencias en el depósito del efectivo acreditado, precise si están definida la responsabilidad material o penal según proceda.
9. Confirme a partir de una selección la correlación contable entre las ventas declaradas en igual periodo en las Cuentas Ventas Minoristas en MN y CUC de: Alimentos, Industriales, Materiales de la Construcción, Mercado Paralelo, Mercancías para Elaborar, Mercancías Productos Tradicionales, Mercancías Listas para la Venta y de Servicios con la cuenta Efectivo en Caja MN y CUC.
10. A partir del análisis anterior, utilizando la muestra anteriormente seleccionada, compruebe la correspondencia entre efectivo acreditado en las Cuentas Efectivo en Banco MN y CUC con el registrado en igual periodo en las Cuentas de Efectivo en Caja MN y CUC. Debes tener en cuenta para el análisis el efectivo en tránsito pendiente de ser acreditado por el Banco.
  - a. De existir diferencias de efectivo no depositado como resultado del proceso de comprobación, precise objetivamente a que obedecen las mismas.

11. Identifique las causas que favorecen la existencia de efectivo pendiente de ser acreditado al Banco, teniendo en cuenta para el análisis el valor total; así como determine si existe control y legitimidad de las operaciones.
12. Compruebe si existe correspondencia del registro contable entre el consumo del inventario, el costo de producción o de ventas y las ventas en igual período.
13. Determine si existen gestión para el cobro de los saldos registrados en las Cuentas Adeudas del Presupuesto de Estado, o del Órgano u Organismos, verifique la razonabilidad de estos saldos realizando el cuadro con los documentos mostrado.
14. Identifique a partir de registro de los Efectos por Cobrar, si existen documentos vencidos. Verifique su gestión a partir de la legitimidad de las operaciones protestadas o en litigio.
15. Determine las causas que posibilitan elevados saldos registrados en las Cuentas por Cobrar Diversas, o a largo plazo.

Se debe realizar un análisis para definir los atrasos en los cobros de las subcuentas: ventas a trabajadores, reclamaciones a suministradores, responsabilidad material, salarios en exceso, ventas a personas naturales u otros.

16. Determine las causas de saldos extemporáneos registrados en la cuenta pagos anticipados lo cual contribuye a la inmovilización de recursos financiero.

17. Verifique en el caso que proceda si las capacidades de procesamientos y envío de la información por los almacenes centrales, así como si existe demora en el cuadro de las facturas resumen presentada por el suministrador con los conduce o facturas distribuidos en la red minorista. En ambos casos determine el tiempo de demora en el reconocimiento de la deuda y su pago por parte de las unidades básicas y la empresa.
18. Identifique mercancías y productos registrados como lento movimiento que provocan inmovilización de recursos financieros invertido. Determine las causas que posibilitan acumulación de este tipo de inventario y las medidas adoptadas para minimizar su impacto.
19. A partir de lo anterior, identifique por qué no se aplica como estrategia la rebaja del precio de venta.
20. Compruebe los saldos registrados en las cuentas faltantes y pérdidas en investigación de productos y efectivo, considere en el análisis los saldos registrados como gastos por faltantes y pérdidas; identifique los posibles riesgo y vulnerabilidades que lo posibilitan, así como realice una valoración del impacto que provocan estas afectaciones al cumplimiento del Plan de Circulación Mercantil Minorista.
21. Verifique si se controla el rendimiento de los productos y subproductos mediante la aplicación del protocolo de normas técnicas, procesamiento cárnico y si están actualizadas y se controla las mermas por descongelación rotura, transportación, desperdicios pérdida del su valor comercial de los productos etc.

22. Compruebe el registro de la Cuenta Gastos Diferidos a Largo Plazo o amortización del gasto registrado en la Cuenta Gastos Financieros verificando si los mismos obedecen a pérdidas de años anteriores por faltantes de productos o efectivo; identifique a través de un análisis su autorización y las causas que lo posibilitaron
23. Investigue las afectaciones causadas a la disponibilidad financiera de la entidad por concepto de pagos de multas y moras; determine porque no se definió la responsabilidad material con los responsables.
24. Compruebe la licitud de la presentación de los subsidios por diferencias de precios o cualquier otra causa, teniendo en cuenta en el análisis si existe demora en el reconocimiento y pago de las Direcciones Provinciales o Municipales de Finanzas y Precios.
25. Compruebe el análisis control y seguimiento que realizan los Grupos Empresariales Minoristas, las Direcciones Provinciales de Finanzas y Precios con la participación del Consejos de la Administración Provincial para emitir medidas oportunas de corrección que coadyuve a minimizar el impacto.
26. Realice un análisis previa selección del proveedor, si la venta de los productos minorista suministrado es proporcional con el término de pagos pactados en el contrato. Investigue las causas que posibilitan desbalance.

## Anexo No. 2 «Confirmación de cobros y pagos»

**Temáticas:**

( ) Cuentas Cobrar por ( ) Cuentas Pagar por ( ) Pagos Anticipados ( ) Cobros Anticipados

Entidad auditada: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Documento legal (contrato) que ampara los productos o servicios: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Valor contratado: \_\_\_\_\_

**Según factura u otro documento similar en los libros de la entidad auditada:**

Tipo de documento: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ documento: \_\_\_\_\_ Número del documento: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Código	Descripción del producto	Cantidad	Precio Unitario		Importes		Nombre de la persona que emite	Cargo	Nombre de la persona que recibe	Cargo	Fecha de la contabilización que consta registros contables
			CUP	CUC	CUP	CUC					

**Informe de Recepción**

Fecha	No. Consecutivo	Código	Nombre de los productos recepcionados	Cantidad	Precio		Importe		Nombre y Apellido de la persona que lo emite	Cargo	Fecha de la contabilización
					CUP	CUC	CUP	CUC			

Cliente o Proveedor: \_\_\_\_\_

**Según factura u otro similar en los libros del cliente ( ) o proveedor ( ):**

Tipo de \_\_\_\_\_ Número del \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 documento: \_\_\_\_\_ documento: \_\_\_\_\_

Código	Descripción del producto	Cantidad	Precio Unitario		Importes		Nombre de la persona que lo emite (cargo)	Nombre de la persona que lo recibe (cargo)	Fecha de la contabilización o registro
			CUP	CUC	CUP	CUC			

### Análisis comparativo

Código	Descripción del producto	Cantidad	Precio Unitario		Importes		Nombre de la persona que lo emite (cargo)	Nombre de la persona que lo recibe (cargo)	Fecha de la contabilización o registro
			CUP	CUC	CUP	CUC			

**CERTIFICAMOS** que los documentos entregados y vistos por el auditor actuante son fidedignos y constan en nuestros archivos.

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma del dirigente o funcionario del cliente o proveedor objeto de la confirmación: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio y terminación de la confirmación: \_\_\_\_\_ al

\_\_\_\_\_

Cuño de la entidad

\_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos, cargo y firma del auditor

LA NO COINCIDENCIA EN ALGUNOS DE LOS ASPECTOS, CONSIDERANDO POSIBLES INFORMES DE RECLAMACIÓN O DE DEVOLUCIÓN DE MERCANCÍAS, IMPLICA LA EXPLICACIÓN EN DETALLE DE LAS CAUSAS DE LAS DIFERENCIAS DETECTADAS, DE ACUERDO CON LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS POR EL AUDITOR ACTUANTE. EN CASOS QUE PROCEDA, SE DEBEN OCUPAR LOS DOCUMENTOS PRIMARIOS QUE SUSTENTAN LAS DIFERENCIAS DETECTADAS.

## PROGRAMA COMPLEMENTARIO

### «CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS APROBADAS PARA LOS PAGOS A LAS FORMAS DE GESTIÓN NO ESTATAL»

#### INTRODUCCIÓN

El trabajo que ejercen los trabajadores de las formas de gestión no estatal (trabajadores por cuenta propia, cooperativas no agropecuarias, cooperativas agropecuarias), constituyen fuentes de empleos, que de forma paulatina liberan al Estado de actividades no fundamentales, que le permite entonces concentrarse en aquellas estratégicas o trascendentes para la nación. A través de los tributos establecidos, estas nuevas formas de gestión no estatal contribuyen al desarrollo local; no obstante, se identifican inobservancias de lo dispuesto en las legislaciones vigentes que propician manifestaciones negativas que deben ser corregidas y enfrentadas oportunamente.

Con el propósito de continuar con la actualización del modelo económico y social del país, la Gaceta Oficial el 6 de noviembre de 2019 dio a conocer las nuevas disposiciones aprobadas para continuar perfeccionando el trabajo por cuenta propia.

Entre ellas se encuentra la autorización a los trabajadores por cuenta propia a comercializar sus productos y servicios, tanto a personas naturales como a personas jurídicas cubanas y extranjeras. Esta disposición tiene su respaldo legal en el Decreto Ley 383 de 2019 y en el 384, y en las resoluciones 103 y

104 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. También fue aprobada la Resolución 236 del Ministerio de Economía y Planificación, la cual establece las nuevas regulaciones para las relaciones contractuales entre los trabajadores por cuenta propia y las cooperativas no agropecuarias con las personas jurídicas.

La Contraloría General de la República, pone en manos de los ejecutores de este programa de auditoría y de las administraciones una herramienta de Control actualizada, en el interés de facilitar el control, orden y cumplimiento de la legalidad en el tema del pago que realiza el sector estatal por los productos y servicios que ofrecen estas formas de gestión no estatal.

### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

Verificar el estado de control que ejerce la entidad, así como la transparencia y legalidad de los pagos que se efectúan a los trabajadores por cuenta propia, a las formas de producción cooperadas y a las cooperativas no agropecuarias, considerando los aspectos contenidos en el programa y en la legislación vigente.

## **PRINCIPALES LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PARTIDO Y LA REVOLUCIÓN PARA EL PERÍODO 2016- 2021, VINCULADOS CON EL TEMA OBJETO DE COMPROBACIÓN.**

L-4. «En las formas de gestión no estatales no se permitirá la concentración de la propiedad y la riqueza en personas naturales o jurídicas no estatales. Continuar la actualización de las regulaciones para evitar que se contraponga a los principios de nuestro socialismo».

L-5 «Continuar fortaleciendo el papel del contrato como instrumento esencial de la gestión económica, elevando la exigencia en su cumplimiento en las relaciones entre los actores económicos».

L- 6. «Exigir la actuación ética de los jefes, los trabajadores y las entidades, así como fortalecer el sistema de control interno y avanzar en la aplicación de métodos participativos en la dirección y en el control, que impliquen a todos los trabajadores. El control externo se basará, principalmente, en mecanismos económico-financieros, sin excluir los administrativos, haciendo estos más racionales en sus objetivos y propósitos».

L – 7. «Continuar fortaleciendo la contabilidad para que constituya una herramienta en la toma de decisiones y garantice la fiabilidad de la información financiera y estadística, oportuna y razonablemente».

L – 9. «Avanzar en el perfeccionamiento del sistema empresarial, otorgando gradualmente a las direcciones de las entidades nuevas facultades, definiendo con precisión sus límites, con la finalidad de lograr empresas con mayor autonomía, efectividad y competitividad, sobre la base del rigor en el diseño y aplicación de su sistema de control interno; mostrando en su gestión

administrativa orden, disciplina y exigencia. Evaluar de manera sistemática los resultados de la aplicación y su impacto. Elaborar el régimen jurídico que regule integralmente la actividad empresarial».

L– 144. «Ampliar el trabajo en el sector no estatal, como una alternativa más de empleo, en dependencia de las nuevas formas organizativas de la producción y los servicios que se establezcan».

L – 255. «Perfeccionar y garantizar un programa de capacitación de directivos, ejecutores directos y trabajadores para la implantación de las políticas que se aprueben, comprobando el dominio de lo que se regule y exigir su cumplimiento. Informar a los trabajadores y escuchar sus opiniones».

L – 271. «Fortalecer el control interno y el externo ejercido por los órganos del Estado y el Gobierno, las entidades, así como el control social, incluyendo el popular, sobre la gestión administrativa; promover y exigir la transparencia de la gestión pública y la protección de los derechos ciudadanos. Consolidar las acciones de prevención y enfrentamiento a las ilegalidades, la corrupción, el delito e indisciplinas sociales».

En la Conceptualización del Modelo Económico y Social Cubano de Desarrollo Socialista, capítulo II, punto 2.1 Principales formas de propiedad sobre los medios de producción reconocido en el modelo, se incluye entre ellas, la propiedad cooperativa y la propiedad privada.

El tipo de propiedad cooperativa que reconoce el Modelo es socialista, sustentada en el trabajo colectivo de sus socios propietarios y en el ejercicio efectivo de los principios del cooperativismo. Por ello es objeto de atención

especial entre las formas no estatales:

- Las cooperativas.

Las cooperativas son constituidas como entidades económicas que poseen personalidad jurídica de carácter empresarial. Asumen los gastos a partir de sus ingresos, y producen bienes y servicios con fines económicos y sociales, con énfasis en satisfacer necesidades de la localidad.

-Propiedad privada:

Se reconoce la propiedad privada en determinadas actividades, que cumple funciones sociales con un papel complementario, al contribuir a la satisfacción de necesidades y a la eficiencia integral de la economía.

Sus propietarios pueden ser personas naturales o jurídicas, cubanas o extranjeras, quienes son responsables del cumplimiento de sus obligaciones.

La ley regula esta forma de propiedad de modo que contribuye a hacer más consistente el sistema empresarial y sus interrelaciones, en beneficio de toda la economía.

Tanto la propiedad cooperativa como la propiedad privada se encuentran refrendadas en el artículo 22 de la Constitución de la República, proclamada el 10 de abril de 2019. Todas las formas de propiedad sobre los medios de producción interactúan en similares condiciones; el Estado regula y controla el modo en que contribuyen al desarrollo económico y social. La ley regula lo relativo al ejercicio y alcance de las formas de propiedad.

Con el objetivo de perfeccionar el sistema de gestión de las cooperativas no agropecuarias en el país, el 30 de agosto de 2019 se aprobó un nuevo cuerpo jurídico, **que entró en vigor el 29 de octubre de 2019, y consta** de un Decreto-Ley, un decreto y dos resoluciones:

- Decreto Ley No. 366 “De las Cooperativas no agropecuarias”.
- Decreto No. 356 “Reglamento de las Cooperativas no agropecuaria”
- Resolución No. 361 de 2019, del Ministerio de Finanzas y Precios, referida al tratamiento de precios, patrimonio estatal y normas específicas de contabilidad.
- Resolución No. 362 de 2019, también del MFP, relacionada con los impuestos sobre ingresos personales de los trabajadores contratados.

**En la toma de la muestra, se debe considerar las fechas de las transacciones y operaciones de cobros y pagos de los productos o servicios contratados a los trabajadores por cuenta propia y las normas regulatorias vigentes en ese periodo de tiempo, hasta la publicación el 6 de noviembre de 2019 en la Gaceta Oficial No. 85 Ordinaria de las nuevas normativas para el trabajo por cuenta propia, dentro de las que se encuentra la Resolución No. 236 del Ministerio de Economía y Planificación que deroga las resoluciones No. 32 de fecha 7 de febrero de 2013 y No. 182 de fecha 29 de junio de 2018, así como la Instrucción No. 7 de fecha 18 de noviembre de 2011, todas de ese organismo.**

## ASPECTOS A VERIFICAR:

**Para las contrataciones y pagos de los productos y servicios efectuados por las entidades estatales a los trabajadores por cuenta propia antes del 6 de noviembre de 2019, teniendo en cuenta las disposiciones vigentes hasta ese momento:**

1. Solicite la normativa regulando los pagos en pesos convertibles (CUC) a los trabajadores por cuenta propia, emitido por el Ministro, Presidente del Consejo de la Administración Provincial, Jefe de la Entidad Nacional o Jefe de la Organización Superior de Dirección al que se subordina la entidad. (Apartado Cuarto de la Resolución No. 32 de 2013 del MEP). Compruebe su cumplimiento.

**Investigue:**

2. En unidades presupuestadas, que el presupuesto anual no contemple una partida específica para los gastos realizados por la compra de los productos o la prestación de los servicios de los trabajadores por cuenta propia y las cooperativas agropecuarias y las no agropecuarias. Revisar a qué partida se cargó el gasto o si se realizó la correspondiente modificación presupuestaria y si el organismo rector de la unidad autorizó la operación.

3. En el caso del sector empresarial, si en el Plan Económico estaban aprobados los pagos a las formas de gestión no estatal y que el monto se corresponde con la contratación realizada.

4. Que cuentan con las facturas o documento emitido por los trabajadores por

- cuenta propia que acredite el servicio prestado y la cuantía a pagar (Instrucción No. 7 de 2011 del MEP). Además, que el monto pagado según factura se corresponda con el acordado en caso de contrato por escrito.
5. En el caso de que se concertaron contrato verbal con un trabajador por cuenta propia, que cuenten con las facturas o documentos que acredite el servicio prestado y la cuantía a pagar. (Instrucción No. 7 de 2011 del MEP).
  6. Que los contratos con los trabajadores por cuenta propia, no excedieron de los límites de gastos establecidos en el plan o el presupuesto aprobado. (Instrucción No. 7 de 2011 del MEP)
  7. En los casos en que fue necesario realizar pagos anticipados a los trabajadores por cuenta propia, que los mismos no se excedieron del 15% del valor total del contrato. (Instrucción No. 7 de 2011 del MEP)
  8. Compruebe si la entidad tenía aprobado en su presupuesto de Ingresos y Gastos en CUC, realizar pagos en CUC a trabajadores por cuenta propia que prestan servicios de alimentación y de alojamiento en dicha moneda. (Apartado Primero de la Resolución No. 182 de 2018 del MEP, modificativo del apartado Primero de la Resolución No. 32 de 2013 del propio organismo)
    - a. Que las cuantías solicitadas y liquidadas por concepto de alimentación y alojamiento pagado en CUC a los trabajadores por cuenta propia por el trabajador de la entidad, se correspondan con las normas vigentes establecidas. (Resuelvo Tercero de la Resolución No. 267/2014 del MFP)
    - b. En caso de las unidades presupuestadas: que los pagos en CUC

estaban aprobados en su presupuesto de Ingresos y Gastos en CUC. <sup>1</sup>  
(Apartado Tercero de la Resolución No. 32 de 2013 del MEP)

**Para las contrataciones de los productos o servicios a las formas de gestión no estatal (trabajadores por cuenta propia, cooperativas no agropecuarias, cooperativas agropecuarias) por entidades estatales, a partir de entrada de las nuevas normas jurídicas para el trabajo por cuenta propia puesta en vigor el 6 de noviembre de 2019.**

### **ASPECTOS A VERIFICAR**

Investigue:

9. ¿Cuántos y cuáles productos y servicios la entidad tiene contratados con las formas de gestión no estatal?

10. ¿Con qué periodicidad la entidad contrata estos productos y servicios ofrecidos por las formas de gestión no estatal?

11. Que la actividad que ejerce y el producto o servicio que ofrece :

a. El trabajador por cuenta propia, se corresponde con las actividades y alcances que el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social tiene aprobadas, así como la entidad tiene la certeza de que posee la autorización emitida por la Dirección de Trabajo Municipal y están

---

<sup>1</sup> Las unidades presupuestadas pueden contratar cualquier servicio a los trabajadores por cuenta propia y pagárselos en CUC, siempre que lo tengan aprobado en su presupuesto de Ingresos y Gastos en CUC de cada año, de acuerdo con el Plan.

inscritos en el Registro de Contribuyente de la ONAT. (Resolución No. 104 de 2019, Anexo I. Actividades que se pueden ejercer y Resolución 103 de 2019 Reglamento del ejercicio del trabajo por cuenta propia ambas del MTSS, puesta en vigor el 6 de noviembre de 2019)

- b. La cooperativa de producción no agropecuaria se corresponda con el objeto social (producción, prestación de servicios) que tiene aprobado en correspondencia con la legislación vigente. (Decreto Ley No. 366 “De las Cooperativas no agropecuarias” y Decreto No. 356 “Reglamento de las Cooperativas no agropecuaria”)

Revise:

12. Que los contratos estén suscritos por la persona facultada para actuar en representación de la persona jurídica cubana y se toma en consideración la actividad económica que el trabajador por cuenta propia y la cooperativa no agropecuaria están autorizados a realizar. (Resolución Noveno de la Resolución No.236 de 2019 del MEP).

13. Los contratos que la entidad ha pactado con los trabajadores por cuenta propia y con las cooperativas no agropecuarias, y que estos se rigen por las normativas vigentes en materia de contratación económica. (Resolución Segundo de la Resolución No. 236 de 2019 del MEP)

- a) En los contratos suscritos con las formas de gestión no estatal, que los bienes y servicios contratados cumplan con los requisitos de posibilidad, licitud y determinación. (Decreto-Ley No. 304 de 2012 del CE y Decreto No. 310 de 2012 del CM)

b) Que los contratos firmados por las formas de gestión no estatal para la prestación de servicios, incluyan el lugar y los plazos determinados para su cumplimiento y, en su caso, las obligaciones logísticas necesarias para la realización del servicio y las facilidades que deba garantizar el cliente al prestador. (Decreto No. 310 de 2012 del CM)

14. Que estén concertado por escrito los contratos de ejecución sucesiva o aquellos donde sea necesario realizar especificaciones técnicas de calidad, garantías, servicios de posventa, u otras similares. (Resuelvo Cuarto de la Resolución No. 236 de 2019 del MEP)

15. Si los contratos por escrito, a partir de los montos definidos por el órgano que corresponda de la entidad, se aprueban en un órgano colegiado y se les da el mismo tratamiento que al resto de los que se suscriban. (Resuelvo Quinto de la Resolución No.236 de 2019 del MEP).

c) Solicite la composición del órgano colegiado establecido a estos fines y las actas o evidencias documental de la aprobación de los contratos

16. Si, se realiza un pliego de concurrencia que contenga, como mínimo, tres ofertas, siempre que existan prestaciones en dicha cantidad y oportunidad; previa aprobación de los contratos por escrito, donde el órgano colegiado decide cuál de las ofertas aceptar y consecuentemente aprueba el contrato. Solicite la evidencia documental de la concurrencia y aprobación de los contratos (Resuelvo Sexto de la Resolución No.236 de 2019 del MEP).

a) Si se ha aprobado la contratación por el órgano colegiado de un producto o servicio sin pliego de concurrencia, para ello asegurarse que sean solamente los casos que la contratación esté basada sobre exigencias particulares de la actividad y que dejen evidencia documental del motivo o análisis realizado. (Resolución No.236 de 2019 del MEP).

Compruebe:

17. Que los pagos de los productos y servicios contratados a los trabajadores por cuenta propia y a las cooperativas no agropecuarias se realizan en pesos cubanos (CUP), en pesos convertibles (CUC) o en ambas monedas, mediante los instrumentos de pago establecidos en las disposiciones jurídicas bancarias (Resolución No. 236 de 2019 del MEP, Artículo 2 y Artículo 24 de la Resolución No. 101 de 2011, modificado en la Resolución No. 280 de 2019 ambas del BCC)

a) Que los pagos realizados a las cooperativas agropecuarias se realizan y se mantienen en pesos cubanos mediante los instrumentos de pago establecidos en las disposiciones jurídicas bancarias (Artículo 25 de la Resolución No. 101 que fue incorporado en el Resolvo Segundo de la Resolución No. 280 de 2019, ambas del BCC)

18. Que el pago contabilizado por los productos y servicios contratados a los trabajadores por cuenta propia y a las cooperativas agropecuarias y no agropecuarias, se corresponda con el monto declarado en las facturas emitidas para ello.

a) Que el contrato concertado de forma verbal conste la factura o documento que acredite el servicio prestado o la venta realizada, así como la cuantía a pagar, sin enmienda, borrones ni tachaduras. (Resuelvo Tercero de la Resolución No 236 de 2019 del MEP)

19. Que los pagos a los trabajadores por cuenta propia y a las cooperativas realizados en efectivos, por sus productos o servicios contratados, no sean superiores a quinientos pesos cubanos (500.00 CUP) o veinte pesos convertibles (20.00 CUC) (Resuelvo Tercero de la Resolución No. 280 de 2019 del BCC)

a) Que consten la factura o documento que acredita el importe pagado en efectivo, con datos identificativo del trabajador por cuenta propia o cooperativa no agropecuaria y sin enmienda, borrones ni tachaduras.

20. Que los pagos a los trabajadores por cuenta propia y a las cooperativas no agropecuarias realizados por los productos o servicios contratados, que sean superiores a quinientos pesos cubanos (500.00 CUP) o veinte pesos convertibles (20.00 CUC), se realizan a las cuentas bancarias de los sujetos anteriormente mencionados, en la moneda en que esté denominada la cuenta. (Resuelvo Cuarto de la Resolución No. 280 de 2019 del BCC Resolución No.100 de 2011 de BCC).

21. Que los pagos con cheques emitido por la entidad para el pago de los productos o servicios se ha realizado a la cuenta corriente del trabajador por cuenta propia y de las cooperativas no agropecuarias, y se consigna en el anverso del cheque el texto “pagadero en cuenta” o expresión equivalente según lo establecido en los artículos 172 y 173 del Decreto-Ley 341 “De la letra de cambio, el pagaré y el cheque” de 10 de diciembre de 2016 (Resuelvo Sexto de la Resolución No. 280 de 2019 del BCC y Resolución No.100 de 2011 de BCC).

Para ello revise:

- a) Que funcionario autorizó y firmó el cheque y consta en documentos el número de cheque emitido, fecha de emisión, nombre y firma de quien lo acreditó en el Banco.
- b) Los documentos que dan origen a la operación y realizar cotejo de los datos del cheque registrados en los modelos de: Control de cheques y Transferencias bancarias emitidos y Conciliación bancarias.
- c) Que el saldo del cheque firmado para el pago de los productos o servicios, se corresponda con la factura emitida y con el precio pactado en el contrato firmado con el trabajador por cuenta propia o con la cooperativa no agropecuaria.

22. Si la entidad ha realizado pagos a través del sistema bancario a trabajadores por cuenta propia que ejercen las actividades de servicios gastronómicos, arrendador de habitaciones, servicios de construcción, reparación y mantenimiento de inmuebles, así como la actividad de

transporte de pasajeros con medio automotor, a partir del mes de diciembre del 2018, como está establecido en el Apartado Primero y Quinto de la Resolución No. 904 de 2018 del MFP).<sup>2</sup>

23. Si la entidad han tenido que realizados pagos anticipados a partir de la necesidad de adquirir previamente insumos o servicios por los trabajadores por cuenta propia y cooperativas no agropecuarias. (Resuelvo Octavo de la Resolución No.236 de 2019 del MEP).

a) La evidencia documental de la aprobación por el órgano colegiado, de la cuantía adelantada y de la garantía de devolución ante incumplimiento del trabajador por cuenta propia.

24. Que los pagos realizados por productos o servicios a los trabajadores por cuenta propia y a las cooperativas agropecuarias y no agropecuarias no excedan los límites de gastos establecidos en el Plan Económico y el Presupuesto aprobado a la entidad. (Resuelvo Séptimo de la Resolución No. 236 de 2019 del MEP)

**Nota:** En cuanto a la revisión de los Cobros y Pagos relacionados con las formas de gestión no estatal, se deben aplicar los aspectos contenidos para estas cuentas contables, en el programa específico: «Estado de las Cuentas por cobrar y pagar. Su documentación y fiabilidad»

---

<sup>2</sup> A partir del 6 de enero de 2020, la Resolución No. 426 de 2019 del MFP, publicada en el 6 de noviembre de 2019, aplica lo regulado en la Resolución No. 904 de 2018 del propio ministerio, a los trabajadores por cuenta propia que ejercen la actividad de transporte de carga y pasajeros con medios automotores excepto a los vinculados a los modelos de gestión de la Empresa Taxis Cuba, así como deja sin efecto el párrafo segundo del Apartado Primero de la mencionada resolución No. 904 de 2018.

**Para las contrataciones de las entidades estatales con las cooperativas no agropecuarias partir de entrada en vigor del Decreto Ley No. 366 De las Cooperativas no agropecuarias del 29 de octubre de 2019**

Revise:

25. Que los contratos entre la entidad estatal con las cooperativas no agropecuaria contengan entre los datos de identificación los aspectos siguientes:

- i. Código ONEI, otorgado a la cooperativa no agropecuaria para la captación y procesamiento.
- ii. Razón social (nombre o denominación oficial).
- iii. Domicilio social; Provincia y municipio.
- iv. Organismo de la Administración Central del Estado, Consejo de la Administración Provincial o Municipal o Institución a que se vincula.
- v. Objeto social.
- vi. Actividad económica a contratar.
- vii. Además indague si la cooperativa no agropecuaria le mostró a la entidad la licencia o documento que le apruebe operar cuentas bancarias, por tipos de monedas donde se especifica el número y nombre de las mismas.

26. Si los precios y tarifas de los productos o servicios pagados a las cooperativas no agropecuarias se terminaron por esta según la oferta y demanda o son de los regulados centralmente por el Ministerio de Finanzas y Precios a las entidades estatales (Artículo Primero. Resolución No. 361 de 2019 del MFP).
27. Si la entidad tiene evidencia documental presentada por la cooperativa no agropecuaria para la determinación de los precios y tarifas para los servicios constructivos y de producción de materiales de la construcción. (pueden considerar con carácter referencial, las normas técnicas de consumo material, de rendimiento de la mano de obra y del uso de equipos, vigentes para los servicios de construcción y las cooperativas muestran los elementos de costos y gastos que componen el precio o tarifa propuesto (Artículo Segundo. Resolución No. 361 de 2019 del MFP).
28. Que en el proceso de licitación o contratación de bienes y servicios adquiridos de las cooperativas no agropecuarias, queden expedientadas las evidencias documental presentada por la cooperativa no agropecuaria para la determinación de los precios y tarifas para los servicios constructivos y de producción de materiales de la construcción (Artículo Tercero. Resolución No. 361 de 2019 del MFP).

Analice y determine:

29. Si los productos y servicios contratados a las formas de gestión no estatal son realmente necesarios para el cumplimiento del objeto social, encargo estatal, objetivos de trabajo, niveles de actividad, ahorro de recursos o con el mejoramiento de condiciones de protección, seguridad y salud en el trabajo u otras asociadas.

Indague:

30. Con los trabajadores de la entidad sobre el producto o servicio prestado por las formas de gestión no estatal, así como sus opiniones sobre la calidad, necesidad y satisfacción sobre el producto o servicio recibido.

a) En dependencia al tipo de productos y servicios contratados a trabajadores por cuenta propia y a las cooperativas agropecuarias y no agropecuarias, el destino final y uso de los mismos.

Investigue:

31. En las entidades seleccionadas pertenecientes al Ministerio del Turismo, el total de los contratos, tarifas y pagos de los servicios de mantenimiento y reparación de equipos de climas que se realizan con los trabajadores por cuenta propia o cooperativas no agropecuarias.

a) Indagar con evidencias suficientes, competentes y relevantes sí la entidad ha gestionado la realización de estos trabajos con entidades estatales que realizan este servicio y cuál ha sido el resultado. Exponer las causas positivas y negativas de la referida gestión.

Nota: Para los contratos y pagos referidos en el punto anterior, se debe comparar el valor del servicio según los pagos efectuados al amparo de las tarifas y precios de las formas de gestión no estatal con los que debió brindar la entidad estatal, en el interés de evaluar y proponer la forma de minimizar los gastos por este concepto, en los casos que proceda.

**Revise:**

32. Si la entidad tiene destinos definidos en el plan y ha realizado ventas a los trabajadores por cuenta propia y cooperativas no agropecuarias, para cumplir con su actividad económica, los excedentes de las producciones, los sobrecumplimientos del encargo estatal, así como las inejecuciones de lo contratado. (Resuelvo Decimo de la Resolución No.236 de 2019 del MEP y Resolución No. 138 de 2019 del MINCIN).

- a) Que se haya firmado contrato por escrito y aprobado por el órgano colegiado de la entidad.
- b) Que la venta se realiza sobre la base de los precios previstos en cada caso, cumpliendo la legislación vigente y mediante pagos en cuenta bancaria en pesos cubanos y pesos convertibles.
- c) En caso que la entidad no es sujeta de plan, si ha realizado venta de productos o servicios, sobre la base de los precios y servicios de cada caso, cumpliendo la legislación vigente y a través de contratos por escrito.

- d) Revisar en todos los casos, las operaciones ejecutadas por la entidad para la venta, así como la transparencia de los pagos efectuados por los trabajadores por cuenta propia y cooperativas no agropecuarias por la compra realizadas

## BIBLIOGRAFÍA

1. Ley No. 113 de 2012 «Del Sistema Tributario», aprobada por la Asamblea Nacional del Poder Popular.
2. Decreto-Ley No. 289 de 2011, dictado por el Presidente del Consejo de Estado. «De los créditos a las personas naturales y otros servicios bancarios».
3. Decreto-Ley No. 304 de 2012, dictado por el Presidente del Consejo de Estado. «De la Contratación Económica».
4. Decreto-Ley No. 305 de 2012, dictado por el Presidente del Consejo de Estado. «De las Cooperativas No Agropecuaria». Derogado por el Decreto-Ley No 366 de 2019 que entra en vigor el 29 de octubre de 2019.
5. Decreto-Ley 306 de 2012, dictado por el presidente del Consejo de Estado «Régimen especial de Seguridad Social de los socios de las Cooperativas No Agropecuarias».
6. Decreto-Ley 341 «De la letra de cambio, el pagaré y el cheque» de 10 de diciembre de 2016».
7. Decreto-Ley No. 354 de 2018, dictado por el Presidente del Consejo de Estado. Modificativo de la Ley No. 113 de 2012 «Del Sistema Tributario».
8. Decreto-Ley No. 355 de 2018, dictado por el Presidente del Consejo de Estado. «Modificativo del Decreto Ley No. 289 de 2011 «De los créditos a las personas naturales y otros servicios bancarios».
9. Decreto-Ley No. 356 de 2018, dictado por el Presidente del Consejo de Estado. «Sobre el ejercicio del trabajo por cuenta propia»

10. Decreto Ley No. 365 de 2018 dictado por el Presidente del Consejo de Estado «De las cooperativas agropecuarias».
11. Decreto Ley No. 366 de 2019 “De las Cooperativas no agropecuarias” que entró en vigor el 29 de octubre de 2019.
12. Decreto-Ley No.383 de 2019 “Modificativo del Decreto-Ley No. 356 Sobre el ejercicio del trabajo por cuenta propia”
13. Decreto No. 310 de 2012, dictado por el Presidente del Consejo de Ministros. «De los tipos de contratos».
14. Decreto No. 354 de 2018, «Reglamento del Decreto-Ley de las Cooperativas Agropecuarias».
15. Decreto No. 355 de 2019, «Reglamento para la comercialización de productos agropecuarios en las provincias de la Habana, Artemisa y Mayabeque».
16. Decreto No. 356 de 2019 «Reglamento de las cooperativas no agropecuarias, que entró en vigor el 29 de octubre de 2019.
17. Resolución No. 11 de 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Pone en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos del Subsistema de Inventarios (Ver modelo factura)».
18. Resolución No. 60 de 2011, dictada por la Contralora General de la República. «Normas del Sistema de Control Interno».
19. Resolución No. 100 de 2011, dictada por el Ministro-Presidente del Banco Central de Cuba. «Sobre la autorización de cuentas corrientes en pesos cubanos y convertibles a las personas que ejercen el trabajo por cuenta propia».

20. Resolución No. 101 de 2011, dictada por el Ministro-Presidente del Banco Central de Cuba. «Normas bancarias para los cobros y pagos», modificada por las Resoluciones No. 12 de 2013 y 84 de 2014 de la referida Institución.
21. Resolución No, 121 de 2011 dictada por el Ministro de Turismo Procedimiento para la compraventa directa de productos agrícolas sin procesar industrialmente, arroz consumo y carbón vegetal entre los establecimientos hoteleros y gastronómicos del sector turístico y los productores agropecuarios.
22. Resolución No. 12 de 2013, dictada por el Ministro-Presidente del Banco Central de Cuba. «Podrán ejecutarse pagos en pesos convertibles a las citadas personas naturales en los casos regulados por el Ministerio de Economía y Planificación», Modifica el segundo párrafo del Artículo 24 de la Resolución No. 101 de 2011, de la referida Institución.
23. Resolución No. 32 de 2013, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Las personas jurídicas cubanas podrán hacer pagos en CUC a las personas naturales», modificado su apartado Primero, por la Resolución No.182 de 2018 del propio organismo. Derogadas ambas resoluciones por la Resolución No.236 de 2019 dictada por el Ministro de Economía y Planificación y puesta en vigor el 6 de noviembre de 2019

24. Resolución No. 353 de 2013, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Sobre reglamentación de la Ley No.113 de 2012, los límites de gastos autorizados a deducir de los ingresos anuales obtenidos para determinar el impuesto sobre ingresos personales y la tributación y las actividades del régimen general y del régimen simplificado de tributación de los trabajadores por cuenta propia».
25. Resolución No. 87 de 2014, dictada por el Ministro-Presidente del Banco de Cuba. Modifica el Artículo 22 de la Resolución No. 101 de 2011 Central «Normas bancarias para Cobros y Pagos de la referida Institución.
26. Resolución No. 267 de 2014 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Establecer dieta diaria por alimentación y alojamiento en pesos cubanos».
27. Resolución No. 30 de 2015, dictada por el Ministro de Turismo. «Autorizar al sistema de turismo a contratar la prestación de servicios y la compra de productos a cooperativas no agropecuarias y trabajadores por cuenta propia».
28. Resolución No. 124 de 2016, modificada por la Resolución No. 486/2016, ambas dictadas por la Ministra de Finanzas y Precios, el 28 de marzo de 2016, «Establece el tratamiento de precios y de Patrimonio Estatal, así como las normas específicas de Contabilidad que aplican las CNA, además regula la constitución de un fondo para financiar el capital de trabajo inicial y otros bienes que se determine venderle a la CNA, en los casos que no resulten sujetos de créditos bancarios»

29. Resolución No. 11 de 2018, dictada por la Ministra de Trabajo y Seguridad Social. «Reglamento del trabajo por cuenta propia». Derogada por la Resolución No. 103 de 2019 del propio organismo, puesta en vigor el 6 de noviembre de 2019
30. Resolución No. 12 de 2018, dictada por la Ministra de Trabajo y Seguridad Social. «Aprueba las actividades que se pueden ejercer como trabajo por cuenta propia, su denominación y alcance». Derogada por la Resolución No. 104 de 2019 del propio organismo, puesta en vigor el 6 de noviembre de 2019
31. Resolución No. 182 de 2018, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. Modifica el apartado Primero de la Resolución No. 32 de 7 de febrero de 2013 de 2011 de la referida Institución. Derogadas ambas resoluciones por la Resolución No.236 de 2019 dictada por el Ministro de Economía y Planificación y puesta en vigor el 6 de noviembre de 2019
32. Resolución No. 194 de 2018, dictada por el Ministra de Finanzas y Precios «Normas para la tributación de los trabajadores por cuenta propia». Derogada por la Resolución No.427 de 2019 del propio organismo, puesta en vigor el 6 de noviembre de 2019
33. Resolución No.904 de 2018, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios, del 5 de diciembre de 2018, «Establece la cuenta bancaria fiscal para determinadas actividades de los TCP» Modificada por Resolución No. 426 de 2019 del propio organismo publicada en el 6 de noviembre de 2019 y entra en vigor a partir del 6 de enero de 2020.

34. Resolución No. 944 de 2018 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Establece los precios máximos de acopio, de compra y minoristas de productos agrícolas».
35. Resolución No. 149 de 2019, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Autorizar que los precios en pesos cubanos (CUP), de los productos comercializados de forma directa entre las unidades productoras y las entidades autorizadas, se pactan por acuerdo entre las partes. Los precios acordados no se financian por el Presupuesto del Estado».
36. Resolución No.302 de 2019 de la Ministra de Finanzas y Precios, de fecha 24 de julio de 2019, establece las regulaciones para los precios de venta de los trabajadores por cuenta propia, las cooperativas no agropecuarias, cooperativas agropecuarias, de créditos y servicios, unidades básicas de producción cooperativas, y otras formas de gestión no estatal.
37. Resolución No. 361 de 2019, de la Ministra de Finanzas y Precios, de fecha 30 de agosto de 2019 «Sobre los precios y tarifas de los productos y servicios que comercialicen las cooperativas no agropecuarias». Puesta en vigor a partir del 29 de octubre de 2019». Deroga la Resolución No.124 y 486, ambas del 2016 y del mismo Ministerio.
38. Resolución No. 362 de 2019, de la Ministra de Finanzas y Precios, de fecha 30 de agosto de 2019 «Aplicar el Impuesto sobre los Ingresos Personales a los trabajadores asalariados contratados por las cooperativas no agropecuarias». Puesta en vigor el 29 de octubre de 2019».

39. Instrucción No. 7 de 2011, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Establece las indicaciones a las entidades estatales para la contratación de los productos y servicios de los trabajadores por cuenta propia». Derogada por la Resolución No.236 de 2019 dictada por el Ministro de Economía y Planificación y puesta en vigor el 6 de noviembre de 2019.
40. Gaceta Oficial No. 85 Ordinaria de 6 de noviembre de 2019, que contiene los decretos leyes, la resolución del Banco Central de Cuba y las resoluciones entre otros, de los ministerios de Comercio Interior, Economía y Planificación , Finanzas y Precios y Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para continuar perfeccionando el trabajo por cuenta propia.

**Nota:** Los auditores deben tener presente al momento de la acción de control aquellas legislaciones que se emitan posteriores a las incorporadas al programa en el momento de su elaboración, y que sean de aplicación de acuerdo al alcance de la muestra seleccionada.

## **XIV COMPROBACIÓN NACIONAL AL CONTROL INTERNO**

### **PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS PARA ACCIONES DE CONTROL:**

**«CONTROL Y USO DE LOS INVENTARIOS»**

**«CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS APROBADAS PARA EL CONTROL DEL COMBUSTIBLE»**

**«CONTROL DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL»**

**2019**

**Revolución** es sentido  
del momento histórico;  
es cambiar todo lo que debe  
ser cambiado;  
es igualdad y libertad plenas;  
es ser tratado y tratar a los demás como  
seres humanos;  
es emanciparnos por nosotros  
mismos y con nuestros propios  
esfuerzos;  
es desafiar poderosas fuerzas  
dominantes dentro y fuera  
del ámbito social y nacional;  
es defender valores en los que se cree  
al precio de cualquier  
sacrificio;  
es modestia, desinterés,  
altruismo, solidaridad y heroísmo;  
es luchar con audacia,  
inteligencia y realismo;  
es no mentir jamás ni violar  
principios éticos;  
es convicción profunda de que no existe  
fuerza en el mundo capaz  
de aplastar la fuerza de la verdad y las ideas.  
Revolución es unidad,  
es independencia, es luchar por nuestros  
sueños de justicia para Cuba y para  
el mundo, que es la base de nuestro patriotismo,  
nuestro socialismo y nuestro  
internacionalismo.

Fidel Castro Ruz  
1ro de Mayo de 2000

## **Programa «Control y uso de los Inventarios»**

Introducción.....	1
Objetivos específicos.....	7
Indicaciones Generales para la elaboración de los informes resúmenes valorativos.....	12
Aspectos a comprobar.....	16
Bibliografía.....	64
Anexo I «Tipos de productos a considerar en la selección de la muestra para el conteo físico».....	69
Anexo II «Conteo físico de Inventarios».....	72
Anexo III: «Datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos del Subsistema de inventarios».....	73
Anexo IV. a) «Variación de las cuentas de Inventarios para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario».....	74
Anexo IV. b) «Variación de las cuentas de Inventarios y de Gastos de Producción para las unidades presupuestadas y de Registro de los sistemas de la Administración Financiera del Estado».....	76
Anexo V «Lista de chequeo para la gestión integrada de los desechos peligrosos».....	78
<b>Programa Cumplimiento de las normativas aprobadas para el control del Combustible.....</b>	<b>85</b>
Introducción.....	85
Objetivo específico.....	86

Aspectos a verificar .....	89
Bibliografía.....	122
Anexo No. I «Análisis de las desviaciones en la distribución y consumo del combustible».....	126
<b>Programa: «Control de los medios de transporte y seguridad vial»...</b>	<b>127</b>
Objetivos específicos.....	127
Fase del conocimiento a auditor.....	131
Aspectos a verificar.....	134
Bibliografía.....	151

## **XIV COMPROBACIÓN NACIONAL AL CONTROL INTERNO**

### **PROGRAMA COMPLEMENTARIO**

#### **«CONTROL Y USO DE LOS INVENTARIOS»**

##### **INTRODUCCIÓN**

Los inventarios de medios materiales en almacenes constituyen una importante partida en la elaboración de productos y servicios tanto por su valor como por su valor de uso; lo que justifica que el Ministerio de Economía y Planificación (MEP) los considerase como fuentes del Plan y la dirección del país haya reglamentado su administración.

El primero de diciembre de 1986, durante la sesión diferida del III Congreso del Partido, Fidel expresó: *«Mucha gente no entiende que el Estado Socialista, ningún Estado, ningún sistema puede dar lo que no tiene, y mucho menos va a tener si no se produce; si se está dando dinero sin respaldo productivo. Estoy seguro de que las plantillas infladas, el exceso de dinero entregado a la gente, los inventarios ociosos, los despilfarros, tienen que ver mucho con el gran número de empresas irrentables que hay en el país.»*

Dentro de las medidas y modificaciones aplicadas en el proceso de actualización del modelo económico y el reordenamiento del sistema de los Órganos, Organismos, Organizaciones Superiores de Dirección Empresarial y entidades, el Consejo de Ministros de la República de Cuba puso en vigor el Decreto No. 315 de 2013, «Reglamento para el tratamiento y la gestión de inventarios, en particular de lento movimiento y ociosos», que norma las vías para clasificar, minimizar y asegurar la liquidación de los inventarios de lento movimiento y ociosos y permite a las empresas cubanas poseer autoridad en la toma de decisiones, para comercializarlos con empresas similares y darle una salida; con el mismo se obtienen numerosas ventajas que de ser aprovechadas por las entidades contribuirían a perfeccionar el uso y control de los inventarios y detener su tendencia creciente, garantizando la máxima utilización en la economía como fuente del Plan.

En los últimos años se ha mostrado una tendencia creciente de estos inventarios, que se concentra principalmente en: mercancías para la venta, materias primas y materiales, partes y piezas de repuesto, producción terminada y producción en proceso, útiles y herramienta; aspecto que incide en la inmovilización de recursos materiales y financieros; además se demandan recursos financieros para respaldar la gestión de compra sin considerar los inventarios útiles en existencia, los cuales deben constituir fuentes de aseguramiento para el Plan de la Economía.

La Contraloría General de la República de Cuba (CGR), considerando las principales deficiencias detectadas y en aras de continuar fomentando una cultura de prevención y control de los recursos materiales y financieros, ha actualizado el Programa de Control y uso de los Inventarios, como un complementario a utilizar en las acciones de control.

En esta XIV Comprobación Nacional al Control Interno (CNCI), este programa se desarrollará cumpliendo lo establecido por la CGR, en el interés de elevar la exigencia con las administraciones, que no obstante las alertas realizadas en acciones de control sobre el tema, no han prestado una adecuada atención a las deficiencias señaladas, a los altos inventarios existentes; no han adoptado medidas efectivas para detener su tendencia creciente, lo que no les permitirá garantizar la máxima utilización para dar cumplimiento a los planes 2019 y el 2020.

En el desarrollo de las acciones de control se debe combinar el Programa: «Control y Uso de los Inventarios» con los programas Complementarios asociados en los casos que proceda.

## **ESTRUCTURA DEL FOLLETO**

Cada grupo de auditores debe utilizar los aspectos contenidos en este folleto en dependencia al tipo de entidad que examina, por lo que se estructura de la siguiente manera:

1. Alcance
2. Objetivo general y objetivos específicos

3. Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución para el período 2016- 2021, aprobados en el 7mo. Congreso del PCC, vinculados con el tema objeto de comprobación
4. Objetivos de trabajo aprobados en la Primera Conferencia del 6to. Congreso del PCC.
5. Indicaciones Generales para la elaboración de los informes resúmenes valorativos del programa.
6. Aspectos a comprobar:
7. Guía de Autocontrol y Plan de Prevención de Riesgos actualizado a partir del diagnóstico realizado y el plan de medidas elaborado
  - I. Organización de almacenes y recepción de productos.
  - II. Conteos físicos
  - III. Cuentas, registros, submayores y cuadros contables.
  - IV. Análisis de la variación de las cuentas de inventarios
  - V. Análisis de los indicadores de gestión y financieros.
  - VI. Los inventarios como fuentes del Plan de la Economía
  - VII. Clasificación y contabilización de los inventarios ociosos y de lento movimiento a partir de la definición declarada en el reglamento.

- VIII. Inventarios de lento movimiento y ociosos asociados al Proceso Inversionista
- IX. Aspectos específicos para comprobar en las Entidades Estatales sobre la comercialización y el tratamiento financiero de sus inventarios declarados de lento movimiento y ociosos
- X. Aspectos específicos para comprobar en las Empresas Universales Territoriales en la gestión de comercialización de los inventarios de lento movimiento y ociosos
- XI. Aspectos específicos para comprobar en la Empresa Comercializadora de Tecnologías de la Información (CEDIPAD) en la gestión de comercialización de los inventarios de lento movimiento y ociosos
- XII. Aspectos específicos para comprobar en las Empresas de la Economía Nacional que realizan Comercializadoras Mayoristas
- XIII. Aspectos específicos para comprobar en las Empresas Comercializadoras Minoristas
- XIV. Otros aspectos a comprobar
  - a. Inventarios en Depósito o en Consignación
  - b. Reservas Materiales
  - c. Inventarios Estatales

## XV. Productos Químicos y Desechos Peligrosos

8. Glosario de términos
9. Referencias
10. Anexo I «Tipos de productos a considerar en la selección de la muestra para el conteo físico»
11. Anexo II «Conteo Físico de Inventarios»
12. Anexo III «Datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos del Subsistema de inventarios»  
(Resolución No. 11 de 2007 del MFP)
13. Anexo IV a) «Variación de las cuentas de Inventarios para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario»
14. Anexo IV. b) «Variación de las cuentas de Inventarios y de Gastos de Producción para las unidades presupuestadas y de Registro de los sistemas de la Administración Financiera del Estado»
15. Anexo V «Lista de chequeo para la gestión integrada de los desechos peligrosos»

## **ALCANCE**

Examinar por muestra, las operaciones realizadas durante el 4to trimestre de 2019 y 1ro de 2020, y en los temas que se requieran para el análisis, podrá ampliarse a períodos anteriores y posteriores.

## **OBJETIVO GENERAL**

Comprobar el cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan el control administrativo, contable de los inventarios, la gestión de las compras, el tratamiento a los de lento movimiento y ociosos.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Verificar la fuente del plan de la economía 2019 y 2020, si la misma tiene concebida que las demandas de recursos financieros, para realizar la compra de bienes de consumos o intermedios, tengan en cuenta las disponibilidades de productos almacenados que garantice una gestión eficiente.
2. Comprobar el cumplimiento de logística de almacenes y su categorización.
3. Comprobar la clasificación, el almacenamiento y la comercialización, así como las medidas adoptadas para minimizar y evitar nuevas acumulaciones de los inventarios ociosos y de lento movimiento.
4. Comprobar el estado actual de la gestión de los inventarios y analizar si esta garantiza el ahorro de los recursos, la disminución de los costos y de los ciclos de rotación y reaprovisionamiento, profundizando en los de lento movimiento y ociosos.

5. Comprobar si se realiza una programación a corto, mediano y largo plazo que garantice que la solicitud de compra de bienes esté en correspondencia con las normas de consumo, los niveles de eficiencia planificado que exige el proceso productivo o de servicio del sujeto a auditar; en correspondencia con los niveles de producción o servicios a ejecutar teniendo en cuenta los encadenamientos productivos realizados o los que pudieron realizarse con otras entidades del país. Teniendo en cuenta el cumplimiento de los parámetros establecidos tales como: ciclos de venta y reaprovisionamiento, rotación, cobertura necesaria, inventarios máximos y mínimos por productos de interés, entre otros.
6. Cumplimiento de los procedimientos financieros y de precios para la venta de los inventarios de lento movimiento y ociosos por las entidades estatales.
7. Comprobar la gestión de comercialización mayorista dentro y fuera de la rama de los inventarios declarados de lento movimiento y ociosos que efectúan las entidades estatales para disminuir sus existencias.
8. Determinar si la entidad crea provisiones para asumir la pérdida por la diferencia de precios por la comercialización de los inventarios de lento movimiento y ocioso.
9. Verificar las estrategias y los procedimientos establecidos para la comercialización mayorista y minorista que realiza la Empresa Comercializadora de Tecnología de la Información (CEDIPAD) y las Empresas Universales en cada territorio de los inventarios de lento movimiento y ociosos de las entidades estatales.

10. Comprobar la gestión de los productos químicos identificados como de lento movimiento y ociosos y la gestión integral de los desechos peligrosos.

**LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PARTIDO Y LA REVOLUCIÓN PARA EL PERÍODO 2016- 2021, APROBADOS EN EL VII CONGRESO DEL PCC VINCULADOS CON EL TEMA OBJETO DE COMPROBACIÓN.**

- L-6. Exigir la actuación ética de los jefes, los trabajadores y las entidades, así como fortalecer el sistema de control interno y avanzar en la aplicación de métodos participativos en la dirección y en el control, que impliquen a todos los trabajadores. El control externo se basará, principalmente, en mecanismos económico-financieros, sin excluir los administrativos, haciendo estos más racionales en sus objetivos y propósitos.
- L-7. Continuar fortaleciendo la contabilidad para que constituya una herramienta en la toma de decisiones y garantice la fiabilidad de la información financiera y estadística, oportuna y razonablemente.
- L-9. Avanzar en el perfeccionamiento del sistema empresarial, otorgando gradualmente a las direcciones de las entidades nuevas facultades, definiendo con precisión sus límites, con la finalidad de lograr empresas con mayor autonomía, efectividad y competitividad, sobre la base del rigor en el diseño y aplicación de su sistema de control interno; mostrando en su gestión administrativa orden, disciplina y exigencia. Evaluar de manera

sistemática los resultados de la aplicación y su impacto. Elaborar el régimen jurídico que regule integralmente la actividad empresarial.

- L – 252. «Ejercer un efectivo control sobre la gestión de compras y de inventarios, para minimizar la inmovilización recursos y las pérdidas en la economía».
- L–253. «Trabajar para desarrollar un plan logístico nacional que garantice la gestión integrada de las cadenas de suministro existentes en el país».
- L–255. «Perfeccionar y garantizar un programa de capacitación de directivos, ejecutores directos y trabajadores para la implantación de las políticas que se aprueben, comprobando el dominio de lo que se regule y exigir su cumplimiento. Informar a los trabajadores y escuchar sus opiniones».

L-271 Fortalecer el control interno y el externo ejercido por los órganos del Estado y el Gobierno, las entidades, así como el control social, incluyendo el popular, sobre la gestión administrativa; promover y exigir la transparencia de la gestión pública y la protección de los derechos ciudadanos. Consolidar las acciones de prevención y enfrentamiento a las ilegalidades, la corrupción, el delito e indisciplinas sociales.

## **OBJETIVOS DE TRABAJO APROBADOS EN LA PRIMERA CONFERENCIA DEL VI CONGRESO DEL PCC**

La Conferencia Nacional del Partido, por mandato de su 6to Congreso, tiene la responsabilidad de evaluar con objetividad y sentido crítico el trabajo de la organización, así como determinar con voluntad renovadora las transformaciones necesarias para situarlo a la altura de las circunstancias actuales. Entre los principales objetivos de trabajo del PCC, aprobados por su Primera Conferencia Nacional, y que se mantienen vigentes en la fecha que se emite este folleto, se encuentran:

- **El número 44:** Profundizar en la conciencia del ahorro de los recursos de todo tipo, como una de las fuentes principales de ingreso del país en estos momentos.
- **El número 45:** Incrementar, con la participación activa del colectivo de trabajadores, la exigencia por la protección y cuidado de los bienes, recursos del Estado y el fortalecimiento del ejercicio del control interno, la calidad de los procesos productivos, de servicios y sus resultados en los organismos, empresas, unidades presupuestadas y otras instancias económicas y sociales.

- **El número 47:** Promover la cultura económica, jurídica, tributaria y medioambiental en el pueblo, especialmente en cuadros y dirigentes. Trabajar por el conocimiento y respeto a la Constitución de la República y demás leyes, exigir su aplicación consecuyente; forjar una conducta de honradez y responsabilidad administrativa.
- **El número 77:** Incentivar en el estilo de dirección de los cuadros mayor agilidad y creatividad en la toma de decisiones, intransigencia ante las violaciones e indisciplinas, y estimular en su comportamiento una alta sensibilidad política y humana, así como el vínculo sistemático con las masas.
- **El número 79:** Fortalecer el control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de los cuadros y exigir, cuando corresponda, la responsabilidad a los infractores.

## **INDICACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES RESÚMENES VALORATIVOS DEL PROGRAMA**

El informe resumen valorativo del programa, debe contener los aspectos que se relacionan a continuación identificados por organismos y CAP, a partir de los resultados de las acciones de control planificadas:

- La revisión realizada al expediente de acciones de control, destacar la erradicación de las principales infracciones. De mantenerse algunas deficiencias se deben detallar las causas y condiciones de los incumplimientos, así como las medidas administrativas adoptadas al respecto.

- Entidades que no garantizan una correcta gestión y control de los inventarios, y no les dan el seguimiento oportuno a las deficiencias detectadas. Análisis valorativo de las compras en exceso, sus causas y si existen indicadores para su medición.
- Entidades que no tengan incorporadas en el Plan de Prevención de Riesgos medidas que impidan inmobilizaciones de recursos materiales y financieros y en especial el crecimiento de los inventarios de lento movimiento y ociosos.
- Entidades donde no se consideraron los inventarios como fuente del plan 2019, identificando sus causas.
- Entidades donde no se consideraron los inventarios como fuente del plan 2020 en la última versión presentada al MEP, identificando sus causas. Precisar tipos de inventarios, si son utilizables en las producciones y servicios planificados, entre otros aspectos.
- Especificar las causas que inciden negativamente en la no Razonabilidad de los saldos de las cuentas de inventarios.
- Explicar a partir del análisis de las deficiencias que limiten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento de logística de almacenes lo cual posibilitó la no categorización de los mismos.
- Determine si se utilizan los indicadores de gestión que propicien inventarios adecuados; así como precisar si se realiza el análisis sistemático de su comportamiento, la existencia de procedimientos para la gestión de inventarios en general y en particular de lento movimiento y ociosos.

- Principales deficiencias detectadas en la gestión de inventarios los cuales posibilitan acumulaciones por incremento de los inventarios ociosos y de lento movimiento, definiendo las responsabilidades en correspondencia a las posibles causas y las medidas adoptadas para reducir los productos de lento movimiento y ociosos.
- Precisar entidades donde se identifiquen crecimientos significativos de los inventarios totales y sus causas que propicien inmovilizaciones innecesarias de productos materiales y financieros. Significar las entidades con resultados positivos en la gestión de los inventarios y las buenas prácticas utilizadas. Incluir el Anexo IV a) y b) «Variación de las cuentas de Inventarios»
- Determine los principales problemas para lograr una adecuada aplicación de los procedimientos financieros y de precios para la venta de los inventarios ociosos y de lento movimiento; así como valorar las causas de las limitaciones en la aplicación de bonificaciones o penalizaciones por incremento de los inventarios de lento movimiento y ociosos.
- Principales dificultades en la aplicación de la provisión para financiar pérdidas por diferencia de precios por la venta de inventarios de lento movimiento y ociosos en correspondencia con lo indicado al respecto por el MFP.
- Determine las principales limitaciones presentadas por las entidades estatales en la comercialización mayorista dentro y fuera de la rama de los inventarios declarados de lento movimiento y ociosos.

- Realice una valoración de los principales inconvenientes presentadas por las entidades para la comercialización de inventarios ociosos y de lento movimiento a través de CEDIPAD o las Empresas Universales en los territorios.
- Valoración de los principales problemas detectados en la venta de inventarios ociosos y de lento movimiento a las Empresas Recuperadoras de Materias Primas; así como establezca las causas que incidieron en la determinación de los inventarios no comercializables.
- Evalúe la situación que presenta la gestión de los productos químicos identificados como lento movimiento y ociosos y la gestión integral de los desechos peligrosos.
- Con independencia del tipo de acción que se ejecute, los auditores actuantes deberán resumir y dejar constancia de los hallazgos, deficiencias e irregularidades y la cuantificación de los daños económicos, en correspondencia con lo establecido en la Resolución No. 32 de 2016 “Identificación y Cuantificación de los Daños y Perjuicios Económicos causados al Patrimonio Público” dictada por la Contralora General de la República.
- Disposiciones legales incumplidas y las causas.

## **ASPECTOS A COMPROBAR:**

### **I. GUÍA DE AUTOCONTROL Y PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ACTUALIZADO.**

Verifique:

1. En la Guía de Autocontrol:
  - a. Si las medidas de autocontrol contribuyen a una correcta gestión y control de los inventarios, así como si se realiza un seguimiento oportuno a las deficiencias detectadas en ejercicios anteriores para evitar nuevamente su ocurrencia.
  - b. Si se aplican medidas de comprobación que posibiliten que para la elaboración del Plan se tengan en cuenta los inventarios finales estimados como fuentes.
2. En el Plan de Prevención de Riesgos:
  - a. Si tiene incorporadas medidas vinculadas que impidan inmovilizaciones de recursos materiales y financieros y en especial el crecimiento de los inventarios de lento movimiento y ociosos, las compras excesivas; así como otros riesgos relacionados.
  - b. Las evidencias de cumplimiento, de control y seguimiento a las medidas contempladas en el Plan de Prevención de Riesgos relacionadas con los inventarios.

## II. ORGANIZACIÓN DE ALMACENES Y RECEPCIÓN DE PRODUCTOS.

### Recepción de productos

Compruebe:

3. Que tienen establecido recepcionar los productos en cada área de almacenaje, según las calidades y cantidades físicamente recibidas (contar, medir y pesar), emitiendo el modelo Informe de Recepción de acuerdo a lo realmente recibido y no por los datos de la Factura; de existir diferencias luego de conciliados con el documento del vendedor, emitir de inmediato el correspondiente Informe de Reclamación. En aquellos almacenes que cuenten con más de un almacenero y exista la división de funciones; así como, que no tengan acceso a la documentación del suministrador, es decir, modelo Conduce o modelo Factura, se realiza la Recepción a Ciegas.
- Por pruebas, verifique la correspondencia de las unidades físicas y en valores de las mercancías recepcionadas y las facturadas, y en caso de diferencias entre los precios, las cantidades y calidades de los productos recibidos y los amparados por los documentos del vendedor, si se elaboró de inmediato la reclamación correspondiente, emitiendo el modelo Informe de Reclamación, enviándola a éste, y si se tramitó el importe a descontar en el pago o a cobrar por la reclamación.
- Tienen reflejado en el manual de procedimientos de la actividad de inventarios cómo recepcionar los productos y su cumplimiento.

(Componente Actividades de Control Norma a: «Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización» de la Resolución No. 60 de 2011 de la CGR)

## **Organización, control y logística de los almacenes:**

Verifique:

4. Que las llaves del almacén o área del mismo están en poder solamente del personal facultado por la entidad.
5. Que están establecidas las medidas de seguridad de los almacenes para la debida protección de los productos, de acuerdo a lo regulado por el Ministerio de Comercio Interior para la Logística de Almacenes.
  - Para ello, mediante la técnica de observación, compruebe que los almacenes reúnen las condiciones mínimas de iluminación, de protección contra incendios, robos, filtraciones, etc., que las mercancías estén almacenadas en lugares seguros y de acuerdo a los requerimientos de comunicación y compatibilidad del producto. (Artículos 8 al 14; 17, 46, 47, 52, 53 y 55 al 58, todos de la Resolución No. 59 de 2004 del MINCIN).
    - a. Que estén ubicados en lugares altos donde no sufran inundaciones y que el terreno tenga un buen drenaje, así como alejados de instalaciones o fábricas de sustancias tóxicas.

b. Que el almacén techado cuenta con un sistema de ventilación natural o artificial que garantice las condiciones óptimas de los productos almacenados y del personal del lugar.

c. Que estén limpios, los pisos estén libres de desechos sólidos, grasas, combustibles, alimentos y ordenados.

d. Que estén libres de insectos, roedores, aves y animales domésticos.

e. Existencias de extintores y que estos se encuentren serviciados y actualizada la certificación para su uso. (Artículo 33 de la Resolución No. 59 de 2004 del MINCIN)

f. Que en los exteriores esté instalado un sistema eficiente de iluminación que garantice la seguridad de los mismos.

g. Seguridad de la edificación.

h. Señal de prohibición de fumar.

i. En el caso de los frigoríficos, que estén colocados los termómetros para el control y registro de la temperatura.

j. Que los productos alimenticios estén almacenados en instalaciones techadas y cerradas, que garanticen su integridad física.

k. Que se cumpla con las normas de separación de las mercancías entre piso, paredes y techo. (Artículo 40 de la Resolución No. 59 de 2004 del MINCIN)

l. El personal que labora en los almacenes, debe estar capacitado en materia de protección contra incendios, garantizándose que el jefe de brigada esté certificado. (Artículo 50 de la Resolución No. 59 de 2004 del MINCIN)

6. Que está establecido por escrito en cada caso, los funcionarios, (cargos, nombres y firmas) autorizados al acceso a los almacenes, los autorizados para solicitar las entregas de productos a los almacenes y definida la persona responsable de controlar que ningún producto salga de los almacenes, sin el documento justificativo de facturación, o de entrega a áreas de la entidad.
  - Seleccione una muestra de los SC-2-07 Solicitud de entrega y verifique que el nombre, cargo y firma corresponde con el del personal autorizado.
  - Compruebe la visibilidad del Nivel de acceso del personal al almacén y verifique mediante la técnica de observación si durante su permanencia en este, se cumple.
7. Si están emitidas firmadas las Actas de Responsabilidad Material por los responsables y dependientes en los almacenes; así como, de los responsables de los útiles y herramientas en uso, que permitan la aplicación de dicha responsabilidad individual o colectiva, en caso de faltantes, deterioros y pérdidas.
  - Solicite las Actas de Responsabilidad Material de todos los almacenes y verifique su actualización y legitimidad y si están las de todos los almacenes en existencia.

8. Si se controlan las existencias de los productos en almacén a través de tarjetas de estiba, efectuándose las anotaciones en dichos modelos inmediatamente después de haberse realizado los movimientos de cada producto, en aquellos almacenes que no están automatizados. En los almacenes que se encuentran automatizados, solo se requiere la localización del producto.
9. Investigue si tienen establecido como buenas prácticas y cumplen:
  - a. Que las tarjetas de estiba se encuentren junto a cada producto o en un lugar cercano al mismo, garantizando la condición de seguridad y evitando el deterioro de estas.
  - b. Que se controle a través de tarjetas de estiba y de los submayores de inventario, los materiales y los equipos por instalar destinados al proceso inversionista.
  - c. De existir cambio de jefe de almacén, efectuar inventario general para la entrega al nuevo jefe, el cual deberá estar firmado por el saliente y el entrante. Actualización inmediata del Acta de Responsabilidad Material.
10. Que exista un control acerca de la rotación de los productos, y se prioricen por fecha de vencimiento. (Capítulo IV De los almacenes, Artículo 24, Resolución No. 59 del MINCIN)
11. Determine mediante el análisis de la tarjeta de estiba constitutiva de la muestra, si existen productos almacenados que no han sido clasificados física y contablemente como inventarios ociosos y de lento movimiento, como parte de la logística de almacén. (Capítulo II, Artículo 6 del Decreto 315 de 2013 del Consejo de Ministros)

12. Mediante observación, en el caso de los almacenes grandes verifique: (Resolución No. 59 de 2004 del MINCIN)
- a. Que estén delimitadas las superficies de recepción, despacho y estiba directa.
  - b. Que tengan el área de pañol para guardar y conservar las herramientas de trabajo.
  - c. Que tenga un área determinada para averías, mermas, productos afectados, decomisados, entre otros.
13. Que esté elaborado el expediente de logística de almacén y que el mismo contenga los documentos siguientes: (Resolución No. 153 de 2007 del MINCIN)
- a. Expediente técnico del almacén.
  - b. Método de control de ubicación de los productos.
  - c. Documentos normativos vigentes.
  - d. Sistema de protección y seguridad del almacén: Debe contener entre otros aspectos, el Plan de Emergencia contra incendios e intrusos.
  - e. Trazabilidad del producto.
  - f. Programa de control de plagas.
  - g. Rotación de los productos.
  - h. Registro de control de fechas de vencimiento de los productos.
- Nota: en el caso de los almacenes minoristas se deben tener en cuenta solo los aspectos relacionados en los incisos a, b y c.

14. Se encuentra categorizado el almacén, en caso de respuesta negativa identifique las causas. (Artículo 3.4 de la Resolución No. 59 de 2004 del MINCIN)

### **Almacenamiento de los inventarios ociosos y de lento movimiento:**

Compruebe:

15. Si están definidos los responsables de identificar la existencia de inventarios de lento movimiento y ociosos, como parte de la Logística de Almacenes y de la actividad de comercialización; a partir de los parámetros definidos previamente, según las actividades que realiza la entidad, en correspondencia con las disposiciones vigentes para el almacenamiento y comercialización de estos inventarios.
16. Si los productos declarados de lento movimiento y ociosos en los almacenes tienen una nueva ubicación, atendiendo a las características de los mismos, su envase y embalaje, el surtido y la masividad, que determinen el método de almacenamiento en estiba directa o estantería. (Apartado 1 del almacenamiento del Resuelvo Primero de la Resolución No. 301 de 2013 del MINCIN)
17. Si están almacenados por zona, donde la mercancía se agrupa por familia de productos, donde cada producto tiene una ubicación determinada en la misma. (Apartado 2 del almacenamiento del Resuelvo Primero de la Resolución No. 301 de 2013 del MINCIN)

18. Si están delimitadas las zonas para los productos de lento movimiento y ociosos, y que no esté cercana del área de despacho, donde deben estar los productos de mayor rotación. (Apartado 3 del Almacenamiento del Resuelvo Primero de la Resolución No. 301 de 2013 del MINCIN)
19. Si utilizan la figura de productos bloqueados.<sup>1</sup> (Apartado 4 del Almacenamiento del Resuelvo Primero de la Resolución No. 301 de 2013 del MINCIN)
20. Si se elabora una nueva tarjeta de estiba, con la identificación y las especificaciones del producto a los productos de lento movimiento y ociosos que se trasladan al área destinada para ello. (Apartado 6 del Almacenamiento del Resuelvo Primero de la Resolución No. 301 de 2013 del MINCIN)
21. Si se ubica en el almacén o local adecuado, la representación visual de los productos de lento movimiento u ociosos, con el objetivo de promover su oferta a los clientes y crear mecanismos de alerta a los gestores internos. (Para esto pueden emplearse vitrinas, salón de exposición, complementados con póster o carteles y listados con las referencias de cada producto). (Apartado 7 del Almacenamiento del Resuelvo Primero de la Resolución No. 301 de 2013 del MINCIN)

---

<sup>1</sup> Con relación a los productos ociosos, para incrementar la capacidad de almacenamiento y lograr un impacto económico, como alternativa excepcional, se podrá **utilizar la figura de productos bloqueados**, a pesar de que uno de los principios básicos en el almacenamiento es no tener productos bloqueados en el almacén, ya sea en la estiba directa, o en las estanterías, tanto en lo horizontal, como en lo vertical de cada alojamiento.

22. Si destinan un almacén para concentrar estos productos de forma diferenciada, en caso de tener grandes volúmenes de inventarios ociosos y de lento movimiento y contar con la capacidad de almacenaje. (Apartado 8 del Almacenamiento del Resuelvo Primero de la Resolución No. 301 de 2013 del MINCIN)

### **III. CONTEOS FÍSICOS**

23. Examine el listado de renglones por cuenta y almacenes.
24. Seleccione como muestra para el conteo físico, entre el 5 y el 10 % de los renglones de las diferentes cuentas de inventarios de la entidad, de acuerdo a sus características, tomando en consideración los tipos de productos identificados en el Anexo I y utilizando la técnica de observación adicione a esta, otros productos que sean de su interés. De resultar la muestra menor del 5 %, deberá consultar con el Supervisor y la aprobación del Puesto de Mando Provincial.
25. Realice el conteo físico utilizando el PT que aparece en el Anexo II.
26. Verifique que elaboran el Plan de Chequeo Periódico Rotativo de los medios almacenados; así como, de los útiles y herramientas en uso y cumplen con la programación de los chequeos periódicos rotativos, de acuerdo al plan elaborado.
- Para ello
27. Solicite el Plan anual de los conteos físicos periódicos de los inventarios, los documentos que evidencian los conteos físicos en almacenes y compruebe:

- a) Si incluye todos los almacenes existentes. y los útiles y herramientas en uso.
- b) El cumplimiento del Plan Anual de chequeo físico y si este garantiza el conteo de todos los medios en existencia durante el año.
- c) Si se registran inmediata y adecuadamente los faltantes, pérdidas de bienes por roturas y obsolescencia técnica y sobrantes detectados y se elaboran, tramitan, analizan y aprueban los expedientes por los funcionarios competentes en los términos establecidos, en correspondencia con las regulaciones vigentes, considerando además las regulaciones propias del organismo o entidad, y si se aplicó responsabilidad material en los casos que proceda:
  - I. Compruebe el ajuste de las diferencias en el modelo establecido, en la Tarjeta de Estiba y en el Submayor de inventario.
  - II. En el caso de diferencias sistemáticas y significativas, solicite si se ha realizado inventario general. De no haberse efectuado confeccionar Acta de Declaración al respecto.

#### **IV. CUENTAS, REGISTROS, SUBMAYORES Y CUADRES CONTABLES.**

##### **Organización de los registros y submayores de inventarios**

Revise y compruebe:

28. El Manual o Reglamento de Control Interno, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No.54 del MFP, de 24 de marzo de 2005, considerando las normativas fundamentales relativas a la Contabilidad (Plan de Cuentas a aplicar, uso y contenido de las cuentas y análisis específicos, tratamientos contables específicos, modelos a emplear como documentos primarios del subsistema, etc.).
29. Si se encuentran identificados los procesos y sus responsables, si están definidas por escrito las funciones de cada puesto de trabajo, vinculado al subsistema, para dar cumplimiento a los objetivos trazados para las diferentes actividades, garantizando que exista contrapartida entre ellas. Comprobar que el personal tiene y conoce sus funciones.
30. De aplicar sistema soportado sobre las Tecnologías de la Información comprobar que está actualizado, que responde a la política de informatización de la sociedad, que cumple: con las normas de seguridad informática autorizando mediante contraseña de uso particular, al personal autorizado a operar el o los módulos y con los principios de control interno establecidos.
31. De aplicar el numeral anterior, comprobar que el personal que opera los módulos del subsistema Inventario, no tiene acceso a las bases de datos de los sistemas automatizados de contabilidad, con vistas a evitar la manipulación de la información

32. Que los datos de uso obligatorio fueron tomados en cuenta al momento de diseñar los modelos del Subsistema de inventarios que aparecen en el Anexo III. (Resuelvo Primero de la Resolución No. 11 de 2007 del MFP)
33. Que existe una correcta organización del flujo de la documentación entre las áreas de Abastecimiento, Comercial y Contabilidad, de forma tal que los documentos se entreguen diariamente al área de contabilidad o a más tardar al día siguiente de su emisión.
34. Que el personal del almacén no tiene acceso a los registros contables ni a los submayores de inventarios.
35. Que están habilitados los registros y Submayores de Inventario relacionados con estas operaciones, manuales o automatizados, según corresponda y que los movimientos tienen origen en los documentos primarios debidamente confeccionados, valorados y firmados y se correspondan con la correcta clasificación contable de acuerdo con su naturaleza y contenido.
36. La organización de los submayores de las cuentas de inventarios, los que deben contar con la apertura de las subcuentas y análisis de uso obligatorio establecidos en la legislación vigente.
37. Si tienen establecido como buenas prácticas que los productos del resultado de las operaciones productivas que son declarados como producción terminada para insumo y producción en proceso estén contabilizados, controlados y amparados por los documentos justificativos que correspondan. (SC-2-06 Entrega de productos terminados al almacén). (Resolución No. 11 de 2007 del MFP).

38. Si se anotan las existencias de cada producto, en los documentos que originan movimientos en los almacenes (entradas, salidas, ajustes, traslados, etc.), después de efectuado cada movimiento, realizando conciliaciones de las existencias físicas entre los saldos de las Tarjetas de Estiba y de los Submayores de Inventario, garantizando el cuadro en físico y de detectarse diferencias, si son analizadas y depuradas inmediatamente.
39. Si los submayores de inventario están al día.
- a. En visita al almacén solicite los documentos que amparan los movimientos de al menos los tres días anteriores a la visita.
  - b. Prepare P/T y relacione los productos que amparan los documentos de entrada y/o salida solicitados.
  - c. Que los submayores estén debidamente actualizados, determinando en los casos de documentos pendientes de anotación: días de atraso [según fecha del documento y fecha de la visita] y sus causas.

### **Cuadros contables de los inventarios y otras cuentas relacionadas con estas**

Compruebe:

40. Que se realiza el cuadro periódico, según lo establecido por la entidad, de la suma de los saldos de los Submayores de Inventario, con los de las cuentas controles correspondientes, dejando evidencia del mismo.

41. Si se realiza el cuadro diario en físico y en valores de los Inventarios en las entidades cuyos sistemas contables y de control de existencias no están integrados, ni exista sistema automatizado de control de los inventarios y de la contabilidad.
42. Que se utiliza correctamente cuando proceda, la cuenta Desgaste de Útiles y Herramientas.

Verifique:

43. El cuadro contable de las siguientes cuentas: Inventarios, Cuentas reguladoras de inventarios, Operaciones entre dependencias, Pérdidas en investigación y Faltantes de bienes en investigación, así como las cuentas de gastos por pérdidas y por faltantes. En caso de diferencias, analice las operaciones registradas para detectar las causas y determine desde cuando no existe el cuadro. Solicite los expedientes que amparan los ajustes. (Resolución No. 20 de 2009 del MFP)
44. Los movimientos del saldo de las cuentas (aumentos/ disminuciones) durante el período auditado tomando una muestra del 5 por ciento de las operaciones. Revise además los justificantes (documentos primarios que soportan las operaciones efectuadas) con el objetivo de comprobar la corrección y legalidad de los mismos.
  - I. Su correcta contabilización: el consumo del inventario, el costo de producción o de ventas y las ventas en igual período.

II. Defina mediante análisis, las causas, en los casos que proceda de los tratamientos contables incorrectos, verificando si las compras y las ventas procedentes de los inventarios están registradas, pagadas o pendientes de pago, según la modalidad contratada; comprobando que los cobros y pagos estén debidamente conciliados y reconocidos por las partes, de existir diferencias en los registros contables determine las causas.

45. Para las operaciones entre dependencias:

I. que los importes correspondientes a los traslados de recursos y demás operaciones que se realizan entre la entidad y sus dependencias, fábricas y establecimientos, sin que medie pago alguno.

II. que las operaciones que se encuentren en tránsito, cuyos créditos en estas cuentas aún no se hayan producido serán registradas acreditándose en estas cuentas con débito a las cuentas que le dieron origen analizándose como “Partidas en Tránsito”.

III. el saldo de la cuenta al final de cada período intermedio y al final del ejercicio contable es cero (0).

IV. si se realizan conciliaciones.

V. Si se da seguimiento a las “Partidas en tránsito”

46. El tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente (Resolución No. 20 del 2009 del MFP).

47. Si se utilizan los precios ponderados para el control del valor de los inventarios; así como si las unidades de medidas utilizadas se corresponden con las establecidas en el sistema métrico decimal.
48. Si se entregan las proformas de Estados Financieros a las direcciones de Finanzas y Precios de los órganos locales del Poder Popular, a las organizaciones superiores de dirección, órganos u organismos, según la subordinación que correspondan, en los plazos establecidos en las Normas Cubanas de Información Financiera. y se incluyen en las notas las explicaciones que correspondan respecto a las cuentas de inventario. (Resuelvo Cuarto de la Resolución No. 498 de 2016 de MFP)
49. Si poseen la evidencia de los estados financieros presentados a la ONEI y si se realiza la conciliación de las cifras contenidas en los Estados Financieros con las captadas por la ONEI. (Resuelvo Séptimo de la Resolución No. 499 de 2016 de MFP)

## **V. ANÁLISIS DE LA VARIACIÓN DE LAS CUENTAS DE INVENTARIOS**

50. Realice la comparación del valor de las cuentas de inventarios al cierre de septiembre 2019, con respecto a igual período del año anterior (septiembre 2018) y con el inicio del año (diciembre 2018). Comente las principales variaciones. (Anexo IV a) y IV b)).
  - I. Analice el crecimiento o disminución de los inventarios totales, identificando las cuentas de inventarios de mayor variación. Indague las causas.

- II. Examine la variación por crecimiento de las cuentas: Materia Prima y Materiales, Combustible y lubricantes, Partes y piezas de repuesto, Producción terminada y Mercancías para la venta, fundamentalmente. Investigue las causas.
- III. Defina la responsabilidad en los casos que corresponda, si como consecuencia del análisis, se determinan: compras en exceso, acumulaciones innecesarias de recursos y materiales financieros por la incorrecta aplicación o definición de los parámetros o por compras de productos en las cuales no se tuvieron en cuenta su obsolescencia tecnológica.

Para determinar acumulaciones de inventarios en exceso por encima de las mercancías necesarias, afectando los recursos financieros, el auditor debe tener en cuenta en el análisis los siguientes aspectos:

- a. Niveles de producción en unidades físicas que se proyectan y los servicios a realizar.
- b. Normas de consumo para cada producto y servicio proyectado.
- c. Inventarios por tipo de recurso.
- d. Compras e importaciones en trámites, arribo de las mercancías.
- e. Importaciones previstas.

## **VI. ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y FINANCIEROS**

Investigue:

51. En correspondencia a la clasificación de la entidad objeto de análisis, si los productos almacenados constituyen bienes de consumo o bienes intermedios, elemento primordial para definir la clasificación de los inventarios de lento movimiento:

**Los bienes de consumo:** son los producidos por el hombre, destinados al consumo de las personas, y está asociado para la clasificación del inventario de lento movimiento cuando las cantidades en existencia superan el ciclo de venta; así como cuando superan los 120 días expuestos a la venta o al consumo y posean cobertura de inventario para más de tres (3) meses.

**Los bienes intermedios** se utilizan en el proceso de producción o servicios para transformarlos en bienes finales o de servicios prestados, está asociado para la clasificación del inventario de lento movimiento cuando las cantidades en existencia superan el ciclo de reaprovisionamiento.

Verifique:

52. Si aplican medidas organizativas y de control sobre sus inventarios tales como:

- a. Si están definidos y se aplican los parámetros para controlar los niveles de inventarios que aseguren con eficiencia los procesos: ciclos de venta y de reaprovisionamiento, rotación de inventarios, coberturas necesarias, inventarios máximos y mínimos por productos de interés, entre otros. (Artículo 4 a Decreto No. 315 de 2013 del CM)

- b. La estructura de los inventarios y sus ciclos de rotación, se corresponden con las características productivas, de servicios o comerciales de la entidad.
  - c. Si cuenta con procedimientos de trabajo que le permita identificar, movilizar y determinar el destino final de los inventarios de lento movimiento y ociosos, incluyendo las entidades que forman parte del sistema presupuestado con destino definido. Al respecto determine si está en correspondencia con lo establecido por los organismos globales, así como verifique su cumplimiento. (Artículo 4 b del Decreto No. 315 de 2013 del CM)
53. Si está designado mediante resolución el gestor de la actividad de inventarios de bienes; así como si están definidas las funciones y el nivel de subordinación. (Capítulo II, Artículo 6 a del Decreto No. 315 de 2013 del CM)

## **VII. LOS INVENTARIOS COMO FUENTES DEL PLAN DE LA ECONOMÍA**

Compruebe:

54. Si los inventarios finales estimados constituyeron fuentes del Plan de la Economía 2019. De no haberse tomado en consideración investigar las causas. (Artículo 5 del Decreto No. 315 de 2013 del CM y Resolución No. 158 de 2018 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan de la Economía Nacional 2019» del MEP).

55. Si los inventarios finales estimados y constituyeron fuentes del Plan de la Economía 2020<sup>2</sup>, en la última versión presentada al MEP. De no haberse tomado en consideración investigar causas. (Artículo 5 del Decreto No. 315 de 2013 del CM y Resolución No.145 de 2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Pág. 60»).
56. Sí está concebido el proceso para la determinación de las necesidades de compras, constatando la correspondencia de la demanda y el plan en los casos que proceda. Fundamente las causas de la no correspondencia, teniendo en cuenta los siguientes argumentos:
- Realiza compras de acumulación por oportunidad de mercado.
  - No se tienen definidos los parámetros de gestión.
  - No se tiene en cuenta los inventarios existentes.
  - Detallar otras causas.

Verifique:

---

<sup>2</sup> Para el análisis del comportamiento de los inventarios es necesario establecer la relación de cada columna entre el total de inventario y las ventas netas, tratando de no deteriorar su comportamiento, otro análisis a realizar es partir de depurar las partidas y sumar las que representan las operaciones entre las ventas netas. La cobertura promedio, se calcula a partir de la relación entre el inventario para operaciones entre las ventas promedio mensual.

Con lo anterior, se proyecta que las Entidades definan el promedio de inventario operacional, utilizándolo como fuente del plan y evitando dejar reservas de recursos. (Resolución No. 145 de 2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Pág. 60)

57. El comportamiento del indicador Rotación de inventarios<sup>3</sup> como directivo mínimo (es decir que no se permite su deterioro con respecto al Plan), en cuanto al comportamiento planificado para el Plan 2019. (Resolución No. 158 de 2018 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2019»).

## **VIII. CLASIFICACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS OCIOSOS Y DE LENTO MOVIMIENTO A PARTIR DE LA DEFINICIÓN DECLARADA EN EL REGLAMENTO.**

Comprobar:

58. Si contiene en el módulo de inventario, identificación de forma automática de los bienes intermedios y de consumo, para que sean registrados como lento movimiento.

59. Si el registro contable de los inventarios de lento movimiento se corresponde con los productos marcados por el programa automatizado, corrobore que el criterio de clasificación sea coincidente con lo definido en el Decreto No. 315 de 2013, del CM en su artículo 2 inciso g.

Verifique:

---

<sup>3</sup>Para planificar el cálculo del Indicador Rotación de Inventarios, parte del Plan Financiero de las entidades (Resolución No. 498 de 2016 del MFP).

En el proceso de planificación se tendrá en cuenta: utilizar como fuente del plan los inventarios y mercancías en tránsito existentes al cierre de año, analizar y validar las normas de inventarios, el ciclo de rotación de los mismos, su reaprovisionamiento, examinar los inventarios ociosos y de lento movimiento, estableciendo las vías para su más rápida liquidación o minimización. (Resolución No.158 de 2018 del MEP «Indicaciones Metodológicas para la elaboración del Plan 2019. Pág. 53»)

60. Si las entidades poseen inventarios de lento movimiento y ociosos, no declarados en las cuentas contables definidas para ello.
61. Si se realizan análisis sistemático de los inventarios con el objetivo de identificar y registrar los inventarios de lento movimiento y ociosos.

#### **IX. INVENTARIOS DE LENTO MOVIMIENTO Y OCIOSOS ASOCIADOS AL PROCESO INVERSIONISTA**

*Comprobar:*

62. Si poseen inventarios de lento movimiento asociados al proceso inversionista, que están registrados en el rango de las cuentas 280 a 289 Equipos por Instalar y Materiales para el Proceso Inversionista.
63. Comprobar si existen procesos inversionistas paralizados u obras constructivas. De ser positiva la respuesta:
  - a. Causas de la paralización, fecha y quién decidió su paralización
  - b. Si se define el destino de los recursos de uso común
  - c. Si existe solución financiera para el caso.

#### **X. ASPECTOS ESPECÍFICOS PARA COMPROBAR EN LAS ENTIDADES ESTATALES SOBRE LA COMERCIALIZACIÓN Y EL TRATAMIENTO FINANCIERO DE SUS INVENTARIOS DECLARADOS DE LENTO MOVIMIENTO Y OCIOSOS.**

*Indague:*

64. Qué medidas han adoptado para reducir y evitar que se acumulen los inventarios de lento movimiento y ociosos, así como si existen evidencias de los análisis realizados en los consejos de dirección de los productos declarados e identificados como tal y sus posibles formas de comercialización dentro y fuera de la rama de la entidad. (Capítulo II Artículo 6g del Decreto No. 315 de 2013 del CM)
65. Si el jefe del organismo, de la Organización Superior de Dirección Empresarial o de la entidad han emitido indicaciones específicas para la implementación del Decreto No. 315 de 2013 del CM para la gestión, tratamiento y comercialización de los inventarios de lento movimiento y ociosos para las entidades de su sistema, en este caso solicite las mismas y revise el cumplimiento de los aspectos indicados.
66. Si la entidad ha aprobado la venta de los inventarios de lento movimiento y ociosos; por gestión directa o a través de una empresa autorizada a la comercialización (CEDIPAD y las Empresas Universales Territoriales).

Compruebe:

67. Si la entidad cuenta con el procedimiento emitido por los jefes o presidentes de su nivel superior<sup>4</sup> para las entidades que aprobaron la venta de inventarios de lento movimiento y ociosos. (Artículo 4 de la Resolución No. 386 de 2013 del MFP) Al respecto:

---

<sup>4</sup> Se considera a los órganos, organismos y las Organizaciones Superiores de Dirección Empresarial.

- i. Determine si en él se establecen los datos necesarios a informar a dicho nivel de forma tal que le permita a este tener un control sobre dicha operación. Investigue si entre estos datos se encuentran: (Artículo 5 de la Resolución No. 386 de 2013 del MFP)
  1. Los productos vendidos.
  2. Las cantidades.
  3. El canal de comercialización utilizado.
  4. El precio unitario mínimo a que se vende.
  5. Información detallada cuando los ingresos por venta no cubran el valor con el cual están registrados en libro de estos inventarios.
- ii. Verifique su cumplimiento.

Revise:

68. Si una vez vendido los inventarios de lento movimiento y ociosos por precios menores a los registrados en libro, se realiza el ajuste de la diferencia de valores de los inventarios vendidos, como pérdida que afecta los resultados económico-financieros del período<sup>5</sup> o si está regulado con la liberación de la Provisión a tales fines si existe (Artículo 6 de la Resolución No. 386 de 2013 del MFP)

---

<sup>5</sup> Esta pérdida puede ser regulada con la liberación de la provisión a tales fines, si existe. (Artículo 6 de la Resolución No. 386 de 2013 del MFP).

Cuando la diferencia a ajustar sea significativa y requiera más de un (1) ejercicio económico, los jefes de los órganos, organismos y OSDE pueden autorizar diferir el ajuste hasta cinco (5) ejercicios económicos siguientes a aquel en que se realizó, y si no se considera suficiente, fundamentan sus propuestas de solución al Ministerio de Finanzas y Precios para su aprobación. (Artículo 6.1 de la Resolución No. 386 de 2013 del MFP).

69. Si la entidad tiene creada una Provisión para cubrir las pérdidas que se generen por la venta de los inventarios de lento movimiento y ociosos. (Artículo 8 de la Resolución No. 386 de 2013 del MFP). Para ello investigue:
70. Si cuentan con la argumentación presentada al Ministerio de Finanzas y Precios (MFP) de la situación financiera de la entidad y la autorización para la creación. (Artículo 8.1 de la Resolución No. 386 de 2013 del MFP)
71. Si la Provisión está incluida en el Presupuesto del año para facilitar la comercialización de los inventarios de lento movimiento y ociosos. (Artículos 8.1 de la Resolución No. 386 de 2013 del MFP)

Verifique:

72. Si la entidad ha determinado y aprobado el destino económicamente útil de los inventarios declarados de lento movimiento y ociosos cumpliendo con el orden establecido para la gestión de la comercialización de estos inventarios que se describe a continuación: (Artículo 7 del Decreto No. 315 de 2013 del CM)
- i. Comercializar de forma mayorista los inventarios de bienes de lento movimiento, dentro de la rama. (Inciso a, Artículo 7 del Decreto No. 315 de 2013 del CM)
  - ii. Rebajar precios de forma progresiva para facilitar su comercialización, controlando el efecto económico que genera. (Inciso b, Artículo 7 del Decreto No. 315 de 2013 del CM)
  - iii. Declarar el carácter ocioso del bien, desde la estructura de base a la nacional. (Inciso c, Artículo 7 del Decreto No. 315 de 2013 del CM)

- iv. Decidir y realizar su comercialización fuera de la rama. (Inciso d, Artículo 7 del Decreto No. 315 de 2013 del CM)
  - v. Agotada la posibilidad de la comercialización mayorista, solicitan a la entidad especializada Empresa Comercializadora de Tecnologías de la Información (CEDIPAD) destinada a la comercialización de los inventarios de lento movimiento y ociosos del Ministerio de Comercio Interior, la gestión de comercialización de los inventarios de bienes ociosos. (Inciso e, Artículo 7 del Decreto No. 315 de 2013 del CM)
73. De haberse aplicado y cumplido algunas de las medidas comprendidas de la (i) a (iv) para la comercialización mayorista de los inventarios de lento movimiento y ociosos, solicite y revise el procedimiento utilizado para la venta, facturación y cobros realizados, así como la documentación primaria que evidencia las transacciones realizadas.

**Compruebe:**

74. Para las ventas mayoristas que realizan, si la entidad forma los precios de venta en pesos cubanos (CUP) y pesos cubanos convertibles (CUC) de los inventarios de lento movimiento y ociosos, por acuerdo entre las partes, a partir de la conciliación entre vendedor y comprador, tomando como referencia su valor en libro, teniendo en cuenta las rebajas de precios, que de forma progresiva puedan realizar a los productos, así como la constancia escrita en expediente de los precios acordados, su base de cálculo y

procedimiento que lo ampara (Artículo 9 de la Resolución No. 386 de 2013 del MFP)

75. Que los procedimientos para la formación de precios de los productos de lento movimiento y ociosos, para la venta mayorista, que se establecen son analizados y aprobados en los Consejos de Dirección de la entidad (Artículo 9 de la Resolución No. 386 de 2013 del MFP)
76. Si los procedimientos para la formación de precios para la venta mayorista de estos inventarios, han sido validados por el jefe del Órgano, Organismo u OSDE, al que se subordina la entidad (Artículo 9 de la Resolución No. 386 de 2013 del MFP)
77. Si existe evidencia del reporte enviado a su nivel superior sobre la liquidación de todo el inventario de lento movimiento y ocioso aprobado a vender, adjuntando copia del Estado Financiero. (Artículo 7 de la Resolución No. 386 de 2013 del MFP)

Indague:

78. Si conocen y acceden a la Aplicación Web de CEDIPAD, denominada CILMO a través del URL [www.cilmo.cinet.cu](http://www.cilmo.cinet.cu) que publica los productos de lento movimiento y ociosos.
79. En caso que la entidad agotó la posibilidad de la comercialización mayorista entonces compruebe:
  - a. Que se ha establecido contrato con CEDIPAD o Empresa Universal Territorial, para la gestión de comercialización de los inventarios de lento movimiento y ociosos.

- b. Que se han realizado las conciliaciones periódicas del estado de las ventas, cobros, pagos y abono de la comisión pactada según lo acordado en cláusula del contrato firmado.
- c. En caso de que se determinen como no comercializable, si cuenta con la certificación emitida por la entidad especializada<sup>6</sup> (Inciso c, Artículo 8 del Decreto No. 315 de 2013 del CM).
- d. Si los inventarios certificados como no comercializables se encuentran aún en existencia.

Investigue:

- 80. Si el destino final de los inventarios de bienes ociosos dictaminados no comercializables se corresponde con el orden de prioridad siguiente: (Artículo 10 del Decreto No. 315 de 2013 del CM)
  - i. Venta a las empresas recuperadoras de materias primas.
  - ii. Despiece.
  - iii. Destrucción, en coordinación con los organismos que corresponda, según el caso o tipo de producto, cumpliendo los mecanismos de control establecidos.
- 81. Si se han reducido o no los inventarios de lento movimiento y ociosos. De no reducirse investigue las causas.
- 82. Si han sido estimulados por disminución de los inventarios de lento movimiento y ociosos o penalizados por el incremento de los mismos, para ello:

---

<sup>6</sup> Esto se define con el objetivo de que el responsable de los bienes determine el destino final de dichos inventarios, para lo que órganos, organismos, las Organizaciones Superiores de Dirección Empresarial y las entidades, en correspondencia con lo establecido por el Ministerio de Economía y Planificación, y el Ministerio de Finanzas y Precios, determinan y aprueban el destino económicamente útil de los inventarios de lento movimiento y ociosos. (Artículo 7 del Decreto No. 315 de 2013)

- a. Compruebe si la entidad ha recibido la estimulación por la disminución de al menos en un cinco por ciento de los inventarios de lento movimiento y ociosos, mediante la bonificación del tipo impositivo del Impuesto sobre Utilidades que debe ser hasta un cinco por ciento (5%)<sup>7</sup>. (Artículo 13 de la Resolución No. 386 de 2013 del MFP)
- b. Determine mediante la comparación del nivel de inventarios de lento movimiento y ociosos del período actual respecto al anterior, y si aplica ante los incrementos en los rangos siguientes: (Artículo 14 de la Resolución No. 386 de 2013 del MFP)
  - I. Si el incremento es de hasta el diez por ciento (10 %) se suspende la creación de la Provisión aprobada durante un (1) ejercicio fiscal, y
  - II. Si el incremento supera el diez por ciento (10 %) se suspende la creación de la Provisión aprobada durante dos (2) ejercicios fiscales.

Revise y confirme:

83. En caso que el destino final económicamente útil de los inventarios de lento movimiento y ociosos sea la venta a las empresas recuperadoras de materias primas:

---

<sup>7</sup> Esta estimulación se aprueba de manera puntual anualmente y se aplica en el momento de la liquidación final de este Impuesto.

- a. La existencia de contratos vigentes y actualizados con la Empresa de Recuperación de Materias Primas correspondiente, para la compraventa de los productos de lento movimiento y ociosos dictaminados como no comercializables.
  - b. Si los productos de lento movimiento y ociosos no comercializables que se venden como productos reciclables a la Empresa de Recuperación de Materias Primas se clasifican y se contratan por los tipos de desechos reciclables siguientes:
    - I. Chatarra ferrosa (acero y hierro fundido).
    - II. Chatarra no ferrosa (aluminio, acero inoxidable, cobre, plomo, bronce, chatarra electrónica, otros metales).
    - III. Desechos no metálicos (plástico, papel, cartón, vidrio, textil, envases de vidrio, envase textil).
84. Si están realizando despiece como destino final de inventarios ociosos no comercializables y su posible incorporación a los potenciales y planes de generación y entrega como materia prima dentro de las clasificaciones de desechos Metálicos (chatarra ferrosa y chatarra no ferrosa) y No metálico. En casos necesarios investigar las causas de que no se realice el despiece.

## **XI. ASPECTOS ESPECÍFICOS PARA COMPROBAR EN LAS EMPRESAS UNIVERSALES TERRITORIALES EN LA GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE LENTO MOVIMIENTO Y OCIOSOS.**

Las Empresas Universales territoriales están subordinadas al Grupo Comercializador de Productos Industriales y de Servicio (GI) y realizan dentro de su objeto empresarial la actividad de comercialización de los inventarios de lento movimiento y ociosos de:

- Los propios de su organización, cumpliendo lo establecido en el Decreto No. 315 de 2013 del CM, según su implementación en el procedimiento de trabajo aprobado para la comercialización de este tipo de inventario.
- Los de propiedad de entidades estatales de su territorio. (Comercialización de inventarios de lento movimiento y ociosos de la economía nacional)

Solicite:

85. El procedimiento de trabajo<sup>8</sup> aprobado por la Empresa Universal Territorial para la Gestión de comercialización de los Inventarios de lento movimiento y ociosos y la resolución que designa al especialista gestor de esa actividad o Grupo de trabajo si resulta necesario.

Revise:

---

<sup>8</sup> Los procedimientos de trabajo de las Empresas Universales Territoriales se derivan y estarán en correspondencia con lo establecido en el procedimiento de comercialización de los inventarios de lento movimiento y ociosos del Grupo Comercializador de Productos Industriales y de Servicio (GI), perteneciente al MINCIN, aprobado y puesto en vigor por la Resolución No. 223 de 2014 del mencionado grupo.

86. En el cumplimiento del procedimiento de trabajo:

- a. Si hay evidencia documental de la autogestión que realiza la Empresa Universal con Empresas Comercializadoras dentro de la rama (resto de las universales territoriales del MINCIN a través del GI).
- b. Si hay evidencia documental de la autogestión que realiza la Empresa Universal para la comercialización fuera de la rama de sus inventarios de lento movimientos y ociosos, a precios por acuerdo, modificando el destino para el cual fueron adquiridos; cumpliendo lo regulado para estos casos en la Resolución No. 242 de 2013, dictada por la Ministra del Comercio Interior.

Compruebe:

87. Si la Empresa Universal tiene contrato con la Empresa Comercializadora de Tecnologías de la Información (CEDIPAD) para acceder a la aplicación Web para la publicación de los productos de lento movimiento y ociosos de su territorio, así como también valore su funcionamiento. En caso que no tengan contrato firmado, analizar las causas.

Verifique:

88. A partir del procedimiento de trabajo aprobado, el cumplimiento de lo establecido para la gestión de la comercialización de los inventarios de lento movimiento y ociosos de propiedad de las entidades estatales de su territorio, en los aspectos siguientes:

- a) Contratación económica.

- b) Ficha de clientes.
- c) Registros de inventarios.
- d) Análisis de la calidad de la mercancía presentada por las entidades estatales o criterio comercial del gestor para su posible comercialización.
- e) Remisiones
- f) Conciliaciones económicas.
- g) Mercancías no comercializables.

## **XII. ASPECTOS ESPECÍFICOS PARA COMPROBAR EN LA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (CEDIPAD) EN LA GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE LENTO MOVIMIENTO Y OCIOSOS**

Valore:

- 89. El funcionamiento de la Aplicación Web para la publicación de los inventarios de lento movimiento y ociosos

Solicite:

- 90. El procedimiento de trabajo de la Unidad Básica Gestión de Inventario aprobado para la comercialización de los inventarios de lento movimiento y ociosos y la plantilla de cargo del Grupo de trabajo.

Revise:

91. Mediante una selección de muestra de los contratos económicos para la gestión de venta firmados entre la entidad propietaria de los inventarios de lento movimiento y ociosos (Comitente) y CEDIPAD (Comisionista), los aspectos siguientes:
- a) Si se cumple por ambas partes los acuerdos establecidos. (4.1 Contratación económica. Procedimiento de trabajo para la Gestión de Inventarios de lento movimiento y ociosos. CEDIPAD).
  - b) Que contengan la carta de solicitud de comercialización y firma del directivo de la entidad solicitante, las copias o listados de los inventarios en copia dura y formato digital para importar la información a la aplicación Web. (4.3 Registros de inventarios. Procedimiento de trabajo para la Gestión de inventarios de lento movimiento y ociosos. CEDIPAD)
  - c) Que según los resultados de los análisis de la calidad o criterio comercial emitido, de la mercancía presentada por los Comitentes, se define por el gestor de inventario, el posible destino de la comercialización: comercio mayorista, comercio minorista, exportación o no comercializable. (4.4 Procedimiento de trabajo para la Gestión de inventarios de lento movimiento y ociosos. CEDIPAD)
  - d) Si existe evidencia documental que demuestre la gestión y coordinación que realizan:
    - I. para la venta mayorista de los inventarios de lento movimiento y ociosos del Comitente.

- II. con los órganos y entidades correspondientes, para la colocación y ventas de estos inventarios en la red de comercio minorista.
- e) Que los compradores, estén acreditados como clientes, tengan el modelo establecido como Ficha de Cliente y estén archivadas sus solicitudes de compra. (4.5 Remisiones. Procedimiento de trabajo para la Gestión de inventarios de lento movimiento y ociosos. CEDIPAD)
  - f) Que se realizan las conciliaciones económicas periódicas con comercio minorista y proveedores, según corresponda en cada caso, del estado de las ventas, cobros, pagos y abono de la comisión pactada con el Comitente, según lo acordado en cláusula del contrato firmado. (4.6 Conciliaciones económicas. Procedimiento de trabajo para la Gestión de inventarios de lento movimiento y ociosos. CEDIPAD)
  - g) Si se cumple que una vez realizadas las conciliaciones y pasado un término de 120 días de no efectuarse las ventas, se define por parte del especialista si las mercancías que quedan en los almacenes son o no comercializables.

Solicite:

92. Los expedientes para la confección de las Actas de no comercializable (4.8 Mercancías no comercializables. Procedimiento de trabajo para la Gestión de inventarios de lento movimiento y ociosos. CEDIPAD) e investigue:
- a. Las gestiones realizadas y criterio comercial del gestor de inventarios para declarar no comercializable el inventario.
  - b. Que los expedientes contengan:

- I. El inventario impreso de los productos propuestos como no comercializables.
- II. Las Actas de no comercializable, firmadas por el gestor de inventarios, con el Visto Bueno del jefe inmediato superior y aprobado por el Director de la Empresa.

Confirme:

93. Mediante una selección de muestras de Actas de no comercializable emitidas por CEDIPAD, el destino final que se le ha dado a esos productos por la entidad propietaria de los inventarios de lento movimiento y ociosos dictaminados y si fueron los establecidos en la legislación vigente. (Artículo 10, Decreto No. 315 de 2013 del CM)

### **XIII. ASPECTOS ESPECÍFICOS PARA COMPROBAR EN LAS EMPRESAS DE LA ECONOMIA NACIONAL QUE REALIZAN COMERCIALIZACIÓN MAYORISTA**

*Compruebe:*

94. En las entidades Comercializadoras, la confirmación de los documentos primarios (vales de entrega o devolución), deben estar registrados contablemente. Comprobar si están anotados al costo y los que fueron facturados y anotados, los datos establecidos de las facturas en el registro correspondiente.

95. Si está diseñada la estrategia para el adecuado tratamiento a los inventarios de lento movimiento y ociosos. Al respecto, determine si en ella se establecen medidas organizativas y de control sobre los mismos a partir de los procedimientos que tienen establecido para movilizar, identificar y determinar el destino final de estos inventarios. (Apartado 2 de la Comercialización Mayorista del Resuelvo Primero de la Resolución No. 301 de 2013 del MINCIN)
96. Si está habilitado un expediente por cada lote de productos de lento movimiento y ociosos, agrupados por familia de productos y edades. (Apartado 3 de la Comercialización Mayorista del Resuelvo Primero de la Resolución No. 301 de 2013 del MINCIN)
97. Si realizan gestiones de venta de los inventarios de lento movimiento y ociosos, empleando técnicas como: promoción en sus almacenes, en ferias u otros espacios comerciales y oferta a través de sus agentes de ventas. Al respecto, determine si dichas gestiones han dado resultados favorables o no. (Apartado 4 de la Comercialización Mayorista del Resuelvo Primero de la Resolución No. 301 de 2013 del MINCIN)

#### **XIV. ASPECTOS ESPECÍFICOS PARA COMPROBAR EN LAS EMPRESAS COMERCIALIZADORAS MINORISTAS**

*Compruebe:*

98. Si se destinan tiendas, departamentos o áreas para ejercer el comercio minorista de los productos de lento movimiento y ociosos. (Apartado 1 de la Comercialización Minorista del Resuelvo Primero de la Resolución No. 301 de 2013 del MINCIN).

99. Si se garantiza la publicidad e información a la población de cada producto que se oferta. (Apartado 2 de la Comercialización Minorista del Resuelvo Primero de la Resolución No. 301 de 2013 del MINCIN).

100. Que el cobro de las mercancías vendidas se realiza mediante los instrumentos de pago establecidos por el Banco Central de Cuba.

Indague:

101. Si se hacen publicidades o se emiten informaciones sobre áreas de comercialización de los productos de lento movimiento y ociosos o ferias comerciales para la venta a personas naturales y jurídicas.

102. Los canales y medios de comunicación utilizados para publicitar o dar conocimiento a la población de las áreas de ventas de estos productos.

## **XV. OTROS ASPECTOS A COMPROBAR**

### **a) INVENTARIOS EN DEPÓSITO O EN CONSIGNACIÓN:**

103. Verifique que contabilizan y controlan, según corresponda, a través de tarjetas de estiba y submayores de inventarios, las existencias remitidas y recibidas en consignación y las entregadas en depósitos:

a. Inventarios remitidos en consignación (cuenta real).

b. Inventarios recibidos en consignación (cuenta de orden o control físico).

c. Inventarios entregados en depósito (cuenta real).

104. En este aspecto el Jefe de Grupo consultará si es necesario realizar conteo físico a estos inventarios. De proceder dicho conteo físico deberá requerir la presencia de las partes involucradas.

**b) RESERVAS MATERIALES:**

105. Si la entidad auditada funge como depositaria responsabilizada de reservas materiales del Estado, verifique si cumple con la legislación vigente, con las obligaciones y responsabilidades asumidas mediante contrato de depósito suscrito con el Instituto Nacional de Reservas Estatales (INRE), en cuanto al almacenamiento, rotación, mantenimiento, conservación, integridad física, calidad, control y protección de dichas reservas materiales (Acuerdo 5706 del 2005 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros y Resolución No. 539 de 2015 MFP).

**c) INVENTARIOS ESTATALES**

Investigar:

106. Si la entidad posee inventarios de las reservas estatales en calidad de depósito.
107. Comprobar si en las cuentas de orden, están registrados los inventarios estatales de forma diferenciada de los inventarios propios de la entidad. (En Anexo 1 de la «Norma Especifica de Contabilidad No. 2 “Reservas Materiales” (NEC 2) (Modificación No. 2)», de la Resolución No. 539 de 2015 del MFP.
108. Si la entidad estatal depositaria cuenta con Procedimiento relacionando todos los productos ociosos autorizados a vender,

dejando constancia escrita en expediente de los precios acordados, su base de cálculo y procedimiento que lo ampara. (Artículo 9 de la Resolución 386 de 2013 de MFP).

## **XVI. PRODUCTOS QUÍMICOS Y DESECHOS PELIGROSOS.**

Verifique:

109. La Gestión de los desechos peligrosos y en particular los productos químicos caducos y ociosos (Resolución No.136 de 2009 del CITMA «Reglamento para la Gestión integral de los desechos peligrosos»), para ello aplique el Anexo VII.
110. Se realiza una gestión adecuada de los productos químicos, entendiendo como tal:
  - a. El personal del almacén conoce los peligros de los productos químicos que posee (se especifican en la etiqueta y las fichas de seguridad).
  - b. Este personal cuenta con los medios de protección requeridos y con los medios para recoger adecuadamente cualquier posible derrame.
  - c. Las condiciones del almacén cuentan con un mínimo de seguridad (local cerrado y con control de acceso, señalización adecuada, piso impermeable y resistente a los químicos, los productos separados del piso (al menos en parlets), techado, sin filtraciones, buena iluminación, ubicados en zonas que tengan un bajo riesgo de inundación) y cumpliendo lo que establece la Norma Cubana 229:2014.

- d. Los productos deben estar identificados y clasificados según su peligrosidad, almacenados atendiendo a las incompatibilidades de cada producto y en envases en buen estado, evitando su vertimiento al suelo y la mezcla entre ellos.
  - e. Estos productos deben estar incluidos dentro de los procedimientos para identificar, movilizar y determinar el destino final de los inventarios de lento movimiento y ociosos.
  - f. Se han realizado las gestiones de comercialización establecidas en el Artículo 7 del Decreto No. 315 de 2013 del CM.
111. Se realiza una gestión adecuada de los desechos peligrosos: Se aplican los incisos del a-d de la pregunta anterior y se adiciona:
- g. Se entregó en la Delegación del CITMA la declaración jurada sobre el manejo de desechos peligrosos del año precedente (30 de noviembre).
  - h. Se cuenta con la licencia ambiental para el almacenamiento, aprovechamiento o tratamiento de estos desechos.
  - i. Se cumplen los requisitos de la licencia ambiental.
  - j. En el caso de no tener definida las opciones de destrucción
  - k. Solución final de estos desechos peligrosos, se ha contratado al efecto, los servicios de alguna consultora o se ha realizado alguna otra alternativa para esto.
  - l. Se solicitan en el plan de la economía los recursos necesarios para la gestión de estos desechos (por ejemplo: envases, cumplimientos de las medidas de la licencia que lo demanden, contratación de servicios de asesoría, destrucción si es posible, etc.)

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS:**

**Almacén grande:** Instalación mayor de 100 m<sup>2</sup> de área fundamental y mayor de 3.0 m de puntal libre. (Capítulo II, Artículo 5d, Resolución No. 59 de 2004 Reglamento para la Logística de Almacenes del MINCIN)

**Almacén pequeño:** Instalación menor de 100 m<sup>2</sup> de área fundamental y menor de 3.0 m de puntal libre. (Capítulo II, Artículo 5c, Resolución No. 59 de 2004 Reglamento para la Logística de Almacenes del MINCIN)

**Almacén:** Instalación o área destinada al almacenamiento de los productos que son controlados física y contablemente. (Capítulo II, Artículo 5b, Resolución No. 59 de 2004 Reglamento para la Logística de Almacenes del MINCIN)

**Almacenamiento:** Proceso de recepción, ordenamiento, cuidado, control, conservación, preparación para el consumo y despacho de los productos. (Capítulo II, Artículo 5e, Resolución No. 59 de 2004 Reglamento para la Logística de Almacenes del MINCIN)

**Área fundamental:** Comprende la suma de las áreas de recepción, despacho y almacenamiento de los productos en el almacén, no incluyendo las áreas auxiliares, socio administrativo, entre otros. (Capítulo II, Artículo 5k, Resolución No. 59 de 2004 Reglamento para la Logística de Almacenes del MINCIN)

**Bienes de consumo:** Los producidos por el hombre destinados al consumo de las personas, denominados también bienes finales. Se distinguen entre estos los bienes perecederos de los duraderos. (Artículo 2a de Decreto No. 315 de 2013 del CM)

**Bienes intermedios:** Los que se utilizan en el proceso de producción o servicios para transformarlos en bienes finales o servicios prestados. (Artículo 2b de Decreto No. 315 de 2013 del CM)

**Carga fraccionada:** Unidad de carga de productos cuyo peso, volumen y cantidad por surtido son reducidos, lo cual permite o requiere su selección manual. Para ello se destinan estanterías para cargas fraccionadas. (Resolución No. 301 de 2013 del MINCIN)

**Ciclo de reaprovisionamiento:** Cobertura del inventario que asegura la satisfacción de la demanda hasta la recepción del siguiente período. (Artículo 2d del Decreto No. 315 de 2013 del CM)

**Ciclo de venta:** Período que transcurre desde que el bien está listo para la venta en la red comercializadora hasta que se realiza. (Artículo 2c del Decreto No. 315 de 2013 del CM)

**Cobertura:** Período en que, con el inventario actual, se asegura la satisfacción de la demanda. (Artículo 2e del Decreto No. 315 de 2013 del CM)

**Entidades estatales:** se consideran entidades estatales: las empresas estatales y las unidades presupuestadas. (Artículo 1, Resolución No. 386 de 2013 del MFP)

**Esquema de carga:** Ubicación en un medio unitarizador de los productos envasados o embalados en camadas, de forma tal que éstas amarren entre sí. (Capítulo II, Artículo 5i, Resolución No. 59 de 2004 Reglamento para la Logística de Almacenes del MINCIN)

**Estantería:** Medio de almacenamiento, generalmente metálico, de múltiples niveles para la colocación de las mercancías. (Capítulo II, Artículo 5j, Resolución No. 59 de 2004 Reglamento para la Logística de Almacenes del MINCIN)

**Estiba directa:** Aquellas constituidas por un solo producto formando bloques con el uso de medios unitarizadores o no. (Capítulo II, Artículo 5f, Resolución No. 59 de 2004 Reglamento para la Logística de Almacenes del MINCIN)

**Estiba en bloque:** Aquella donde los productos se colocan de forma tal que no todos tienen acceso directo a los pasillos de trabajo. (Capítulo II, Artículo 5g, Resolución No. 59 de 2004 Reglamento para la Logística de Almacenes del MINCIN)

**Inventarios de lento movimiento:** Bienes en exceso que, por su cantidad o período mínimo de rotación expuestos a la venta, requieren un tiempo prolongado para su consumo o venta, con independencia del valor de uso que posean. Los bienes de consumo e intermedios se definen de lento movimiento cuando las cantidades en existencia superan los ciclos de ventas o reaprovisionamiento establecidos para cada actividad. Para los de consumo, cuando supera los ciento veinte (120) días, expuestos a la venta o al consumo y posean cobertura para más de tres (3) meses. (Artículo 2g del Decreto No. 315 de 2013 del CM)

**Inventarios estatales:** Son aquellos inventarios que fueron adquiridos por el Presupuesto del Estado, por decisión del Gobierno, para mejorar la situación económico-financiera de las empresas estatales que los poseían. (Capítulo I, Artículo 3 de la Resolución No.386 de 2013 del MFP)

**Inventarios ociosos:** Bienes cuyo bajo o nulo valor de uso o comercial, para la entidad propietaria o depositaria, determina su inmovilización absoluta por ausencia total de demanda. El tiempo admisible para definir un bien ocioso no debe exceder un año, salvo casos excepcionales en correspondencia con las normas de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado y las Organizaciones Superiores de Dirección Empresarial, según corresponda. (Artículo 2h del Decreto No. 315 de 2013 del CM)

**Inventarios propios:** Aquellos inventarios adquiridos por las entidades estatales y las sociedades mercantiles para la realización de sus actividades. (Capítulo I, Artículo 2 de la Resolución No.386 de 2013)

**Inventarios:** Las existencias de recursos materiales destinados al consumo de la entidad o a su comercialización. (Artículo 2f del Decreto No. 315 de 2013 del CM)

**Logística de Almacenes:** Consiste en la actividad que tiene por objetivo realizar la gestión de inventarios, conservación, manipulación y almacenamiento de bienes de consumo y medios de producción, diseño de almacenes y la explotación de los medios técnicos utilizados, equipos de manipulación y medios de almacenamiento y medición. (Capítulo II, Artículo 5a, Resolución No. 59 de 2004 Reglamento para la Logística de Almacenes del MINCIN)

**Pasillos:** Área destinada al transporte interno de las cargas y al tránsito del personal a las diferentes áreas del almacén. (Capítulo II, Artículo 5h, Resolución No. 59 de 2004 Reglamento para la Logística de Almacenes del MINCIN)

**Producto bloqueado:** Aquel que, en su ubicación en el área de almacenamiento, tanto en estiba directa, como en estanterías, no permite ningún movimiento (manual o mecanizado), o sea que no accede al pasillo de trabajo, ocasionando pérdida de tiempo y gastos por una doble manipulación. (Resolución No. 301 de 2003 del MINCIN)

**Provisión financiera:** Aquella que se crea para cubrir las pérdidas que se generen por la venta de los inventarios de lento movimiento y ociosos, por debajo de su precio según libro o por rebajas en los precios de venta minorista

**Reaprovisionamiento:** Acción de comprar para reponer las existencias que garantizan los ciclos de venta o procesos productivos, en correspondencia con

las normas de consumo y niveles de eficiencia planificados. (Artículo 2j del Decreto No. 315 de 2013 del CM)

**Reservas Materiales:** Constituyen los recursos materiales acumulados por los órganos y organismos estatales, entidades económicas e instituciones sociales, destinados a garantizar la seguridad de la nación, la alimentación y bienestar del pueblo, garantizando el normal funcionamiento de la economía, así como, durante las situaciones excepcionales, la vida de la población; mantener y elevar la capacidad de resistencia del país, asegurar la realización de las acciones combativas, mantener la seguridad y el orden interior, prevenir y restablecer las consecuencias derivadas de desastres y continuar la actividad económico-productiva. (Resolución No. 539 de 2015 del MFP)

Estas reservas se desglosan en dos grandes grupos:

a) Las **Reservas Estatales** que se destinan a garantizar el desarrollo y normal funcionamiento de la Economía Nacional, prevenir y restablecer las consecuencias derivadas de desastres, fortalecer la capacidad defensiva del país, así como brindar ayuda internacionalista.

b) Las **Reservas Intocables para la Defensa**, que están integradas a su vez por las **Reservas Movilizativas**; estas constituyen la continuidad de la producción y los servicios en tiempo de guerra, el orden interior y las demandas territoriales de la lucha armada, la economía y la población, y solo serán empleadas para el cumplimiento de las misiones para las que fueron creadas.

**Rotación de inventarios:** se utiliza para la empresa y se calcula como la relación entre el consumo material, más el costo de venta de la mercancía dividido por el promedio de los inventarios, el cual se calcula tomando como base el saldo al inicio del año anterior más el saldo al final del año anterior entre dos.

De contar con el capital de trabajo necesario y el ciclo de reaprovisionamiento se puede calcular el inventario óptimo operacional, el cual resulta más eficiente que el inventario promedio

**Importancia del nivel de rotación:** La rotación de inventarios determina el tiempo que tarda en realizarse el inventario, es decir, en venderse. Entre más alta sea la rotación significa que las mercancías permanecen menos tiempo en almacén, lo que es consecuencia de una buena administración y gestión de los inventarios. Cualquier recurso inmovilizado que tenga la empresa sin necesidad, es un costo adicional para la misma, tener inventarios que no rotan, es un factor negativo para las finanzas de la empresa (Resolución No. 145 /2019 «Indicaciones Metodológicas para la Elaboración del Plan 2020, Pág. 59»

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Decreto Ley 281 de 2011, dictado por el Consejo de Estado «Del Sistema de información del Gobierno»
2. Decreto Ley No.309 de 2013, dictado por el Consejo de Estado «De la Seguridad Química»
3. Decreto No. 238 de 2005, dictado por el Consejo de Estado «Del Instituto Nacional de Reservas Estatales».
4. Decreto No. 315 de 2013, dictado por el Consejo de Ministros. «Reglamento para el tratamiento y la gestión de inventarios, en particular de lento movimiento y ociosos».
5. Acuerdo 5706 de 23 de julio de 2006, dictado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros. «Reglamento del Sistema de Reservas Materiales».
6. Resolución No. 222 de 2003 dictada por la Ministra de Comercio Interior. «Reglamento para las actividades comerciales y de prestación de servicios en el mercado interno».
7. Resolución No.59 de 2004, dictada por la Ministra de Comercio Interior. «Aprueba y pone en vigor el reglamento para la logística de almacenes».
8. Resolución No. 11 de 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Pone en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos del Subsistema de inventarios».

9. Resolución No. 153 de 2007, dictada por la Ministra de Comercio Interior. «Aprueba y pone en vigor el Procedimiento para la implementación del Expediente Logístico de Almacenes y el de la Categorización de los Almacenes que operan en la economía nacional».
10. Resolución No. 20 de 2009, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Establece la Norma Específica de Contabilidad No. 3 “Registro de las pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes materiales y recursos monetarios” (NEC No. 3), así como el Procedimiento No. 2 “Sobre faltantes, pérdidas y sobrantes de bienes” (PCI No. 2). Deroga a la Resolución No. 44, del 27 de agosto de 1997 del referido Ministerio.
11. Resolución No. 136 de 2009, dictada por el Ministro de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente. «Reglamento para el manejo integral de desechos peligrosos».
12. Resolución No. 60 de 2011, dictada por la Contralora General de la República. «Normas del Sistema de Control Interno»
13. Resolución No. 242 de 2013, dictada por la Ministra de Comercio Interior. «Indicaciones para la comercialización mayorista de productos alimenticios, otros bienes de consumo e intermedios y de servicios». **Modificada en su Artículo 13 por la Resolución No.138 de 2019, ambas del mismo Ministerio.**
14. Resolución No. 301 de 2013, dictada por la Ministra de Comercio Interior. «Indicaciones para el almacenamiento y comercialización de los inventarios de lento movimiento y ociosos mayoristas y minoristas de las entidades de la economía que participan en el comercio interno».

15. Resolución No. 386 de 2013, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Procedimiento financiero y de precios para la venta de inventarios de lento movimiento y ociosos, de las entidades estatales».
16. Resolución No. 539 de 2015, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Autorizar la aplicación de relaciones de cobros y pagos al realizarse la rotación, préstamos y cambios de ubicación definitivos y temporales de los productos de las reservas estatales». Deroga a la Resolución No. 447 de 2014, del referido Ministerio.
17. Resolución No. 32 de 2016, dictada por la Contralora General de la República, «Establece los aspectos a tener en cuenta para la identificación y cuantificación de los daños y perjuicios económicos causados al patrimonio público». Deroga la Resolución No. 512 de 2013 de la CGR.
18. Resolución No.70 de 2016, dictada por la Jefa de la Oficina Nacional de Estadísticas e Información (ONEI), «Normas del Sistema Estadístico Nacional»
19. Resolución No. 494 de 2016, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Clasificador de cuentas para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario», modificada por la Resolución No. 407 de 2019, ambas del mismo Ministerio.
20. Resolución No.498 de 2016 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Proformas de Estados Financieros para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo

agropecuario y no agropecuario», Modificación No. 4, modificada por la Resolución No. 407 de 2019 ambas del mismo Ministerio

21. Resolución No. 499 de 2016, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Aprobar la Norma Específica de Contabilidad de la Actividad Presupuestada No. 2 “Proformas de Estados Financieros para la actividad presupuestada”, Modificación No. 5», modificada por la Resolución No.30 de 2017 de dicho Ministerio en su modelo 5912-05 “Estado de Inversiones”.
22. Resolución No. 500 de 2016, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Aprobar el Clasificador de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental para las unidades presupuestadas y de Registro de los sistemas de la Administración Financiera del Estado».
23. Resolución No. 30 de 2017, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios Modifica a la Resolución 499 de 2016, Norma Específica de Contabilidad de la Actividad Presupuestada No. 2 “Proformas de Estados Financieros para la actividad presupuestada”, Modificación No. 5, el modelo 5912-05 “Estado de Inversiones”
24. Resolución No.158 de 2018, dictada por el Ministro de Economía y Planificación (MEP), «Indicaciones Metodológicas para la elaboración del Plan 2019».
25. Resolución No. 268 de 2018 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Aprobar el Procedimiento de Control Interno No. 4 “Elementos de control interno en los subsistemas contables” (PCI No. 4)».

26. Resolución No.145 de 2019 dictada por el Ministro de Economía y Planificación (MEP), «Indicaciones Metodológicas para la elaboración del Plan 2020».
27. Resolución No. 407 de 2019 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Definiciones metodológicas de la Proforma EFE 5920-04 “Estado de Situación”, que deroga a la Res No.371 de 2019 y modifica a las Resoluciones 494 y 498 de 2016 todas del mismo Ministerio.
28. Procedimiento de Trabajo para la gestión de inventarios de lento movimiento y ociosos de CEDIPAD 2016.
29. VII Congreso del PCC (2016): «Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución». La Habana. Actualizados en Julio de 2017.
30. Primera Conferencia Nacional del PCC, del 28 de enero del 2012.

**Nota:**

Los auditores deben tener presente al momento de la acción de control, aquellas legislaciones que se emitan posteriores a las incorporadas al programa en el momento de su elaboración, y que sean de aplicación de acuerdo al alcance de la muestra seleccionada.

**Anexo I «Tipos de productos a considerar en la selección de la muestra para el conteo físico»**

Productos	Lento Movimiento	Ociosos	Inventarios Estatales
<b>Materia Prima y Materiales:</b>			
- Materia Prima y Materiales para insumos	x	x	
- Materia prima para proceso inversionista		x	
- Materiales para mantenimiento y reparación		x	
-Materiales para la industria		x	
- Materiales para la construcción		x	
-Materiales Eléctricos			
-Materiales de Ferretería	x	x	x
-Bombillos y lámparas		x	x
-Materias Primas para el proceso productivo.			x
-Materias Primas para la industria Sidero Mecánica			x
-Insumos Informáticos	x		
-Materia Prima y materiales para el transporte	x		
-Materiales para la Salud	x		
-Materiales de oficina		x	x
<b>Base Material de Estudio</b>	x		
<b>Partes y Piezas de Repuesto:</b>			
-Partes y piezas para la industria	x	x	x
-Partes y Piezas para equipos de automotores ligeros y pesados para la construcción	x	x	

-Partes y Piezas para el transporte Terrestre	x	x	
-Partes y Piezas para el transporte Ferroviario	x		
-Materiales para mantenimiento y reparación			x
-Partes y Piezas para las comunicaciones			x
-Partes y Piezas para vehículos automotor	x		
-Partes y Piezas para equipos agrícolas	x		
Partes y piezas de accesorios electrónicos			
Partes y piezas para grupos electrógenos		x	
Partes y Piezas centrales termoeléctricas		x	
Partes y Piezas para equipos mineros		x	
<b>Mercancía para la venta</b>			
-Materiales Eléctricos			
-Materiales de Ferretería			
<b>Vestuario y Lencería</b>			
-Confecciones	x		
-Calzado	x		
-Ropa y calzado especiales para la protección e higiene del trabajo	x	x	x
<b>Útiles y herramientas</b>			
-Artículos de protección personal	x	x	x
<b>Materiales para el proceso inversionista</b>			
-Cables	x		
-Luminarias	x		
-Paneles eléctricos	x		

-Hidrosanitarios	x		
-Pisos	x		
-Carpinterías	x		
<b>-Aditamentos específicos para la actividad de investigación y perforación</b>		x	
<b>Productos químicos</b>	x	x	x
<b>Donativos recibidos</b>	x	x	x
-Cubiertas	x	x	
-Puertas	x	x	
-Ventanas metálicas	x	x	
-Muebles Sanitarios	x	x	
-Instalaciones eléctricas y hidrosanitarias	x	x	
Medios de enseñanza	x	x	

Nota: Para la cuenta Mercancía para la venta, en los casos que proceda se debe considerar esta clasificación, observando que en esta categoría se identificaron la mayor cantidad de inventarios.



**Anexo III: «Datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos del Subsistema de inventarios».** (Resolución No. 11 de 2007 del MFP)

SC-2-01 - Solicitud de Compras

SC-2-02 - Solicitud de Servicio

SC-2-04 - Informe de Recepción

SC-2-05 - Informe de Reclamación

SC-2-06 - Entrega de Productos Terminados al Almacén

SC-2-07 - Solicitud de Entrega

SC-2-08 - Vale de Entrega o Devolución

SC-2-09 - Transferencia entre Almacenes

SC-2-10 - Orden de Despacho

SC-2-11 - Conduce

SC-2-12 - Factura

SC-2-13 - Submayor de Inventario

SC-2-14 - Tarjeta de Estiba

SC-2-15 - Hoja de Inventario Físico

SC-2-16 - Ajuste de Inventario

SC-2-19 - Remisión de Salida del Puerto

**Anexo IV. a) «Variación de las cuentas de Inventarios para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario»**

**UM: Pesos**

<b>Descripción de las cuentas de Inventarios</b>	<b>Saldo al cierre de Septiembre de 2018</b>	<b>Saldo al cierre de Diciembre de 2018</b>	<b>Saldo al cierre de Septiembre de 2019</b>	<b>Variación con relación a igual período del año anterior 4-2</b>	<b>Variación con relación al inicio del año 4-3</b>	<b>Porcentaje con relación a igual período del año anterior 5/2</b>	<b>Porcentaje con relación al inicio del año 6/3</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Materias Primas y Materiales							
Combustibles y Lubricantes							
Partes y Piezas de Repuesto							
Envases y Embalajes							
Útiles y Herramientas y Otros							
Producción Terminada							
Producción y Ventas							
Otros Aumentos							
Otras Disminuciones							
Contrapartida (Opcional)							
Mercancías para la Venta							

Medicamentos							
Base Material de Estudio							
Vestuario y Lencería							
Alimentos							
Inventarios de Mercancías de Importación							
Inventarios de Mercancías de Exportación							
Producción para Insumo o Autoconsumo							
Producción							
Traspaso a Producciones en Proceso							
Otros Aumentos							
Otras Disminuciones							
Contrapartida (Opcional)							
Otros inventarios							
Inventarios Ociosos							
Inventarios de Lento Movimiento							
Créditos documentarios							

**Anexo IV. b) «Variación de las cuentas de Inventarios y de Gastos de Producción para las unidades presupuestadas y de Registro de los sistemas de la Administración Financiera del Estado»**

**UM: Pesos**

<b>Descripción de las cuentas de Inventarios</b>	<b>Saldo al cierre de Septiembre de 2018</b>	<b>Saldo al cierre de Diciembre de 2018</b>	<b>Saldo al cierre de Septiembre de 2019</b>	<b>Variación con relación a igual período del año anterior 4-2</b>	<b>Variación con relación al inicio del año 4-3</b>	<b>Porcentaje con relación a igual período del año anterior 5/2</b>	<b>Porcentaje con relación al inicio del año 6/3</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Materias Primas y Materiales							
Combustibles y Lubricantes							
Partes y Piezas de Repuesto							
Envases y Embalajes							
Producción Terminada							
Útiles y Herramientas							
-En Almacén							
-En uso							
Mercancía para la Venta							
Medicamentos							

Base Material de Estudio							
-En Almacén							
-En uso							
Vestuario y Lencería							
-En Almacén							
-En uso							
Alimentos							
Otros inventarios							
Inventarios Ociosos							
Inventarios de Lento Movimiento							
Producción en Proceso							
Producción Propia para Insumo							
Créditos documentarios							

**Anexo V «Lista de chequeo para la gestión integrada de los desechos peligrosos»**

**Resolución 136/2009 CITMA**

No	Medidas	Cumplimiento			Observaciones
		Si	No	Np	
	<b>Disposiciones Generales</b>				
	La entidad posee la Licencia Ambiental y la aprobación del Plan de Manejo Integral de Desechos Peligrosos, tramitado por las Delegaciones Territoriales del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente (CITMA).				
	En la entidad ha ocurrido cualquier accidente con relación al Manejo de los Desechos Peligrosos siendo éste notificado a la Autoridad (CITMA) dentro de las 24 horas a partir de la ocurrencia del hecho.				
	<b>Manejo Integral de los Desechos Peligrosos</b>				
	El Plan de Manejo integral de desechos peligrosos cumple con el ciclo de prevención de su generación, la manipulación, almacenamiento, transporte, tratamiento y la disposición final teniendo en cuenta las etapas del mismo que son: generación, recolección, clasificación, transporte, almacenamiento, aprovechamiento económico (reciclaje, reúso), tratamiento y disposición final.				
	La entidad tiene actualizados los inventarios de sus desechos				

	<p>peligrosos. Estos inventarios están enviados al CITMA en la declaración Jurada.</p>				
	<p>El personal que labora en la Gestión de los Desechos Peligrosos está capacitado y debidamente instruido, garantizando la protección de la salud humana y la seguridad durante el manejo de estos. Aparece en los planes de capacitación, el tema Gestión de desechos peligrosos.</p>				
	<p>Los productos están almacenados teniendo en cuenta la incompatibilidad del Anexo III de la Resolución 136/2009. Está limitado el acceso y existen diferenciación en cuanto a los controlados por el MININT.</p>				
	<p><b>Identificación y Clasificación</b></p>				
	<p>Los desechos peligrosos están identificados según de acuerdo a la categoría que expone el Anexo I de la Resolución 136/2009.</p>				
	<p><b>Planes de Manejos</b></p>				
	<p>La Entidad tiene el Plan de manejo de desechos peligrosos, actualizado según lo que establece el Órgano Regulador debiéndose actualizar cada 3 años.</p>				

	<p>En las medidas del Plan de manejo de desechos peligrosos, se tiene en cuenta la apreciación del peligro, vulnerabilidad y riesgo evaluados integralmente en la entidad, así como aquellos otros peligros de desastres que por sus vínculos puedan elevar el riesgo a la salud humana y el medio ambiente por el manejo integral de desechos peligrosos.</p>				
<p>• <u>El Plan tiene en cuenta la siguiente Metodología:</u></p>					
	<p>Descripción de las actividades que se desarrollan en el proceso productivo, sus flujos de materiales e identificación de los puntos en que se generan desechos peligrosos.</p>				
	<p>Identificación de las características de peligrosidad de los desechos generados.</p>				
	<p>Potencial de minimización de la generación de desechos peligrosos. Análisis de alternativas de minimización de la generación de desechos peligrosos y justificación de la medida seleccionada.</p>				
	<p>Detalles de los procedimientos internos para recoger, transportar, embalar, etiquetar y almacenar los desechos.</p>				
	<p>Definición de los equipos, medios de protección, rutas y</p>				

	señalizaciones que deben emplearse para el manejo integral de los desechos peligrosos.				
	Capacitación que deben recibir las personas que laboran en las instalaciones, establecimientos o actividades donde se manejan desechos peligrosos.				
	Plan de Contingencias para enfrentar cualquier suceso o accidente que ocurra durante el manejo de los desechos peligrosos.				
	Identificación de los procesos de tratamiento y disposición final a los que se proponen someter a los desechos peligrosos.				
	Sistema de control documental de los desechos peligrosos generados por la instalación o actividad.				
	Medios de protección física y seguridad de las instalaciones que manejen desechos peligrosos.				
	<b>Almacenamiento</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los sitios destinados al almacenamiento de desechos peligrosos tienen que cumplir las condiciones siguientes:</li> </ul>					
	Tener una base continua, impermeable y resistente estructural y químicamente a los desechos.				
	Contar con un cierre perimetral de al menos 1,80 metros de altura que impida el libre acceso de personas y animales.				
	En los casos en que se requiera,				

	estar techados y protegidos de condiciones ambientales tales como humedad, temperatura y radiación solar.				
	Garantizar que se minimizará la volatilización, el arrastre o la lixiviación y en general cualquier otro mecanismo de contaminación del medio ambiente.				
	Tener una capacidad de retención de escurrimientos o derrames no inferior al volumen del contenedor de mayor capacidad ni al 20% del volumen total de los contenedores almacenados.				
	Contar con señalización adecuada.				
	Tener acceso restringido, en términos que sólo podrá ingresar personal debidamente autorizado por el responsable de la instalación.				
	Almacenar los desechos inflamables a una distancia de al menos a 15 metros del límite de la instalación.				
	Estar ubicados en zonas de bajo riesgo de inundaciones.				
	Contar con las medidas y medios de protección requeridos, incluidos los de protección contra incendios.				
	<b>Transportación</b>				
	El personal que realice el transporte de desechos peligrosos tiene que estar debidamente capacitado para la operación				

	adecuada del vehículo y de sus equipos y para enfrentar los posibles accidentes o averías.				
	Los vehículos que se utilicen en el transporte de desechos peligrosos tienen que estar diseñados, contruidos y operados de modo que cumplan su función con plena seguridad.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La transportación de los desechos peligrosos requiere, en los casos que corresponda de:</li> </ul>					
	Restricciones a los itinerarios por los que se transite, así como el horario de transportación, evitando transitar por lugares densamente poblados o cercanos a escuelas, hospitales, o lugares donde puede haber concentración de personas.				
	La coordinación con la Policía Nacional Revolucionaria u otros órganos competentes, la adopción de medidas de seguridad adicionales para el traslado por la vía pública.				
	<b>Tratamiento</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La operación de toda instalación de tratamiento de desechos peligrosos tiene que cumplir con las exigencias siguientes:</li> </ul>					
	Llevar a cabo el proceso de compatibilización con los intereses de la defensa de acuerdo a lo establecido en la legislación específica.				
	Contar con un Manual de Procedimientos en el cual se especifiquen los parámetros que				

	deben cumplir los desechos a ser tratados en la misma, de cuya elaboración y existencia es responsable el titular de la instalación de tratamiento.				
	Mantener un sistema de control documental de los desechos ingresados, en el que se debe consignar la cantidad, la fecha de ingreso, las características de peligrosidad del desecho y la fecha e identificación de la operación de tratamiento aplicada.				
	En caso que la entidad posea incinerador para el tratamiento de los Desechos Peligrosos el mismo tiene que cumplir según las características y requisitos que establecen los artículos del 38 al 43 según la Resolución 136/2009.				
	<b>Disposición Final</b>				
	En cuanto a la disposición final solo se tendrá en cuenta las entidades e instalaciones de Salud Pública incluyendo las farmacias verificando el cumplimiento de los requisitos de la Resolución 32/2005 (CICA).				

- **Np:** No procede la medida según las características de la entidad auditada.

## **PROGRAMA COMPLEMENTARIO**

### **«CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS APROBADAS PARA EL CONTROL DEL COMBUSTIBLE»**

#### **INTRODUCCIÓN**

La máxima dirección del Estado y del Gobierno, los órganos y entidades de control del país han prestado atención priorizada y en rigor en la exigencia sobre control de los combustibles, lo que ha permitido adoptar medidas administrativas y en particular con los responsables directos y colaterales de las infracciones detectadas; sin embargo el desorden administrativo por parte de algunas entidades continua lastrando la economía cubana, como consecuencia del uso indebido de los portadores energéticos asignados que no respaldan los niveles de actividad, sumado al mal funcionamiento del sistema de gestión y control de flotas, el uso incorrecto y la no personalización de las tarjetas magnéticas prepagadas; la inestabilidad de directivos, energéticos y personal designado en cargos claves, entre otras deficiencias.

Tomando en consideración, la situación expuesta y los recientes acuerdos del Consejo de Ministros y las precisas orientaciones del Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros, Miguel Díaz-Canel Bermúdez, la Contraloría General de la República, pone en manos de los ejecutores de las acciones de control y de las administraciones, una herramienta de Control actualizada en correspondencia con la legislación vigente.

La aplicación consciente de este programa, como parte del autocontrol que sobre el tema deben realizar periódicamente las administraciones les permitirá identificar las irregularidades y elevar el control sobre la utilización de los portadores energéticos, así como profundizar en las causas y condiciones que favorecen la ocurrencia de manifestaciones negativas, y elevar el rigor de las medidas con los responsables e implicados.

### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Comprobar el cumplimiento de las normativas aprobadas para el control de los combustibles; así como, la implementación efectiva de los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución para el período 2016-2021, y los Objetivos de Trabajo aprobados en la Primera Conferencia del PCC, asociados al tema objeto de comprobación.

### **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA; TÍTULO II; FUNDAMENTOS ECONÓMICOS.**

Artículo 19. El Estado dirige, regula y controla la actividad económica conciliando los intereses nacionales, territoriales, colectivos e individuales en beneficio de la sociedad. La planificación socialista constituye el componente central del sistema de dirección del desarrollo económico y social. Su función esencial es proyectar y conducir el desarrollo estratégico, previendo los equilibrios pertinentes entre los recursos y las necesidades.

**LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PARTIDO Y LA REVOLUCIÓN PARA EL PERÍODO 2016- 2021, VINCULADOS CON EL TEMA OBJETO DE COMPROBACIÓN.**

- L - 6. Exigir la actuación ética de los jefes, los trabajadores y las entidades, así como fortalecer el sistema de control interno y avanzar en la aplicación de métodos participativos en la dirección y en el control, que impliquen a todos los trabajadores. El control externo se basará, principalmente, en mecanismos económico-financieros, sin excluir los administrativos, haciendo estos más racionales en sus objetivos y propósitos.
- L - 7. Continuar fortaleciendo la contabilidad para que constituya una herramienta en la toma de decisiones y garantice la fiabilidad de la información financiera y estadística, oportuna y razonablemente.
- L - 205 Se priorizará la identificación permanente del potencial de ahorro en el sector estatal y privado, así como la ejecución de acciones para su captación.
- L - 207. Perfeccionar el trabajo de planificación y control del uso de los portadores energéticos, ampliando los elementos de medición y la calidad de los indicadores de eficiencia e índices de consumo establecidos.

L - 255. Perfeccionar y garantizar un programa de capacitación de directivos, ejecutores directos y trabajadores para la implantación de las políticas que se aprueben, comprobando el dominio de lo que se regule y exigir su cumplimiento. Informar a los trabajadores y escuchar sus opiniones.

L - 271. Fortalecer el control interno y el externo ejercido por los órganos del Estado y el Gobierno, las entidades, así como el control social, incluyendo el popular, sobre la gestión administrativa; promover y exigir la transparencia de la gestión pública y la protección de los derechos ciudadanos. Consolidar las acciones de prevención y enfrentamiento a las ilegalidades, la corrupción, el delito e indisciplinas sociales.

## **OBJETIVOS DE TRABAJO APROBADOS EN LA PRIMERA CONFERENCIA DEL PCC**

La Conferencia Nacional del Partido, por mandato de su 6<sup>to</sup> Congreso, tiene la responsabilidad de evaluar con objetividad y sentido crítico el trabajo de la organización, así como determinar con voluntad renovadora las transformaciones necesarias para situarlo a la altura de las circunstancias actuales. Entre los principales objetivos de trabajo del PCC, aprobados por su Primera Conferencia Nacional, y que se mantienen vigentes en la fecha que se emite este folleto, se encuentran fundamentalmente:

- **El número 44:** Profundizar en la conciencia del ahorro de los recursos de todo tipo, como una de las fuentes principales de ingreso del país en estos momentos.

- **El número 45:** Incrementar, con la participación activa del colectivo de trabajadores, la exigencia por la protección y cuidado de los bienes, recursos del Estado y el fortalecimiento del ejercicio del control interno, la calidad de los procesos productivos, de servicios y sus resultados en los organismos, empresas, unidades presupuestadas y otras instancias económicas y sociales.
- **El número 47:** Promover la cultura económica, jurídica, tributaria y medioambiental en el pueblo, especialmente en cuadros y dirigentes. Trabajar por el conocimiento y respeto a la Constitución de la República y demás leyes, exigir su aplicación consecuente; forjar una conducta de honradez y responsabilidad administrativa.
- **El número 77:** Incentivar en el estilo de dirección de los cuadros mayor agilidad y creatividad en la toma de decisiones, intransigencia ante las violaciones e indisciplinas, y estimular en su comportamiento una alta sensibilidad política y humana, así como el vínculo sistemático con las masas.
- **El número 79:** Fortalecer el control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de los cuadros y exigir, cuando corresponda, la responsabilidad a los infractores.

## **ASPECTOS A VERIFICAR**

**En la fase del conocimiento del sujeto a auditar:**

*Solicite:*

1. El Manual de Normas y Procedimientos, aprobado por la máxima dirección; manuales técnicos; actas del Consejo de Dirección y las evidencias de los análisis realizados ; Plan de Prevención de Riesgos; expediente de las acciones de control; el submayor de equipos de transporte de la cuenta de Activos Fijos Tangibles; la relación del parque de vehículos automotores actualizado con el Registro de vehículos del MININT; los planes aprobados para combustibles y su desagregación por tipos; plan de ahorro energético; estados financieros y su memoria al cierre del período o ejercicio económico y el Balance de Comprobación de Saldo, del periodo a controlar; evidencias documentales de los análisis mensuales del consumo del combustible (combustible entregado, combustible consumido, kilómetros recorridos, pruebas del litro actualizadas<sup>9</sup>, desviaciones, planes de medidas; Modelo CDA-001 y CDA-002 implementados por el MEP, la evidencia documental del registro de tarjetas prepagadas para combustible asignada a cada vehículo, así como los equipos tecnológicos, normas de consumo y último inventario o certificado emitido por FINCIMEX; asimismo la evaluación del acceso de la entidad a la página Web de FINCIMEX para su autocontrol e identificar oportunamente y de manera más efectiva operaciones inusuales que pueden enmascarar hechos delictivos, plan de enfrentamiento al robo de combustibles elaborado por las OSDE y los OACE que los atienden.

---

<sup>9</sup> La prueba del litro es necesaria ser realizada periódicamente, pero no fija un nuevo índice de consumo. La prueba del litro sirve para conocer la desviación que existe del índice de consumo dado por el fabricante. Por lo tanto, si se comprueba con la prueba del litro que la desviación no es permisible, debe enviarse el vehículo a su mantenimiento o reparación de manera tal que se corrijan los defectos y lograr mantener el índice de consumo dado por el fabricante.

2. Los vehículos que se encuentran paralizados, la fecha de su paralización y los documentos que amparan las mismas, según procedimiento interno.
3. Del total del parque de equipos, solicitar el plan de mantenimiento preventivo por kilómetros recorridos, al cierre del período a auditar.

Evalúe preliminarmente el sistema de control interno ejercido por la entidad, comprobando que:

- a) La administración tiene conocimiento y cuenta con las regulaciones y normativas del control interno vigentes, que sobre estos recursos se ha legislado en el País.
- b) El Manual de normas y procedimientos se encuentra debidamente, actualizado en correspondencia con la legislación vigente<sup>10</sup>, aprobado y suficientemente estructurado sobre la base de una organización que prevé: las funciones y responsabilidades de las áreas vinculadas con el control y uso de los combustibles y lubricantes, estableciendo en forma obligatoria que se deje evidencia documental, de quién, cómo y cuándo se efectúa cada una de las operaciones, documentos y registros que se emiten. (Artículo 6, 10 y 12 de la Resolución No. 60/2011 de la CGR)
- c) Se encuentra actualizado el registro en el área contable por cada tarjeta prepagada de combustible donde se describen todas las operaciones

---

<sup>10</sup> Los auditores deben tener presente lo establecido en los documentos legislativos que se relacionan en la bibliografía del programa.

realizadas por orden cronológico durante el mes. (Resolución No.152/2018 MINEM).

- d) Se cumplen los procedimientos de Control Interno (Resolución No.60/2009 Anexo 2 PCI No.3 Elementos claves para el Control de las Tarjetas Prepagadas para Combustible y la Resolución No.268/2018 PCI No.4, del subsistema contable de Inventario, referido específicamente al control de combustible, en los casos que proceda).
- e) Las normas de consumos de los equipos se encuentran debidamente aprobadas, y en los casos que proceda indague la periodicidad en que realizan sus actualizaciones, determine si las pruebas de consumo en la entidad son válidas (tener presente que su validez está determinada dentro del período de un año natural y siempre que no se produzcan cambios mecánicos o de otro tipo que puedan afectar los indicadores de desempeño energético). (Resolución No.152/2018 MINEM).
- f) Se encuentra implementada la Bitácora y si esta es utilizada como medio de autoinspección en el control del uso racional de los combustibles (en el caso que nos ocupa). Si se exige por la máxima autoridad que se realice la autolectura de todos los portadores energéticos que incluye electricidad, gas, combustibles, lubricantes, grasas y agua.

- g) Se realizan con la participación de la máxima Dirección de la entidad los análisis mensuales del comportamiento de los indicadores del desempeño energético, con el objetivo de aumentar la exigencia en el cumplimiento de los mecanismos de control de los combustibles por parte de las administraciones. Se aplica con rigor la responsabilidad material y las medidas disciplinarias a los responsables de las violaciones detectadas. (Resolución No. 60/2009 MFP; Artículos 6, 11, 13 y 14 de la Resolución No.60/2011 de la CGR; Resolución No.382 y 383 de 2013 MITRANS, Resolución No.152/2018 MINEM y Acuerdo CM 34 de 2018)
- h) En el expediente de acciones de control se documentan los informes resultantes de la aplicación sistemática de autocontroles, y acciones de control y supervisiones ejecutadas a la entidad. En los casos en que han sido detectadas irregularidades investigue si:
- Se elaboran los correspondientes planes de medidas para corregir las fallas e insuficiencias detectadas;
  - Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos;
  - Se adoptan las medidas administrativas correspondientes;
  - Se le da seguimiento por el órgano colegiado de dirección;
  - Se comunican los resultados al nivel superior; y
  - Se rinde cuenta a los trabajadores.
- i) El Registro de Equipos de la entidad se encuentra actualizado, y se corresponden sus anotaciones con el registro de Activos Fijos Tangibles del área de Contabilidad, y la información que sobre el parque automotor de la entidad informa el Ministerio del Interior. De detectarse

diferencias, investigue las causas que las originan y tenerlo en cuenta en el análisis de las posibles causas de las desviaciones en la asignación y uso del combustible.

- j) El documento emitido por la Oficina del Registro de Vehículos que certifique la entrega de la chapa y la circulación en los casos de medios y equipos de transporte, paralizados por largo tiempo y dados de baja, así como que los expedientes habilitados por estos conceptos se encuentren actualizados y aprobados por la autoridad facultada. En los casos que proceda, confirme en la oficina del Registro de vehículos del MININT, la veracidad de los datos informados por la entidad (Resolución No.37 de 2005. MFP).
- k) Existe evidencia de la confección de los documentos primarios para el control de los movimientos de los equipos, (hojas de ruta, reportes de combustible habilitado y kilómetros recorridos (para los vehículos administrativos), u otros), debidamente registrados en correspondencia con lo establecido por los organismos rectores. Existen los documentos primarios de control de la actividad realizada por los medios de transporte de carga (carta de porte, conduce, facturas, vales de pesa)
- l) Los odómetros de todos los equipos en explotación se encuentran funcionando. En el caso de evidenciarse odómetros en mal estado, indague en relación las gestiones realizadas por la entidad para su sustitución o reparación, y en su defecto investigue si se utiliza como buenas prácticas la Tabla de Distancia para corregir las distancias

anotadas en las hojas de rutas, y si están debidamente actualizada y aprobada según el procedimiento interno establecido a tales efectos.

Seleccione una muestra (no menor del 10%) de los modelos hojas de ruta emitidos en el periodo a evaluar, que abarque la totalidad de los equipos y coteje los recorridos declarados con la Tabla de Distancia. En los casos en que determinen desviaciones significativas investigue las causas que las originan. En los casos que proceda la muestra podrá ser disminuida previa consulta con el Puesto Mando Provincial.

- m) En las entidades que tengan implementado el Sistema de Gestión y Control de Flota se cumplen los procedimientos establecidos para su operación por las piqueras. (P-50502-01 Procedimiento de Trabajo de las Bases con Sistema de Gestión y Control de Flota; P-50502-02 Procedimiento para la organización y Ejecución de los Servicios Técnicos al Sistema de Gestión y Control de Flota: P-50502-03 Procedimiento para la detección y esclarecimiento de los hechos extraordinarios en la actividad del Sistema de Gestión y Control de Flota y P-50502-04 Procedimiento para la organización y ejecución de la Supervisión en el Sistema de Gestión y Control de Flota).
  
- n) En las entidades que cuentan con pipas excepcionales para abastecer los equipos vinculados directamente a la producción de bienes y servicios tienen establecido, además del GPS, la certificación de los flujómetros y el aforo:

- El sistema de acompañamiento obligatorio de la pipa por un jefe administrativo y está debidamente asignada la responsabilidad mediante resolución del director de la OSDE. (D-01396.19 Ministro MINEM)
- El jefe administrativo revisa que las operaciones de carga y descarga se correspondan con las distribuciones aprobadas. (D-01396.19 Ministro MINEM)
- El jefe administrativo refleja nombre y firma en cada uno de los recorridos registrados en la Hoja de Ruta del equipo. (D-01396.19 Ministro MINEM)

**Nota:** Los Procedimientos del Sistema de Gestión y Control de Flota se entregarán a los auditores de forma digital en el interés de ampliar sus conocimientos. Los mismos serán aplicados por personal especializado del sector del transporte.

### **Cumplimiento de las medidas para el enfrentamiento al Robo de Combustible.**

4. Comprobar si se encuentra elaborado el plan de enfrentamiento al robo de combustible que contenga entre otras, la implementación de las 12 medidas aprobadas.

5. Se encuentra implementado el control mensual, mediante inspecciones y despachos, de las medidas adoptadas para el enfrentamiento al robo de combustible a realizar por el presidente del OSDE y el viceministro del OACE que lo atiende.
6. En los casos que proceda se encuentra identificado en el OSDE el levantamiento de las pipas excepcionales, identificando su estado técnico, capacidades y actividades a las que se destinan. El 100% de las pipas que continúan funcionando en el período de su sustitución por servientros rodantes, tienen GPS, la certificación de los flujómetros y se encuentran aforadas. Verificar el cumplimiento del cronograma de solución de problemas de las pipas excepcionales.
7. Se encuentra realizado y actualizado el levantamiento por centros y entidades de las tarjetas prepagadas de combustibles activas, así como de la persona y el vehículo a los cuales se asigna, esta información es utilizada para el análisis y control del consumo de combustibles en esta modalidad.

### **Elaboración de la demanda de combustible y lubricantes.**

Compruebe que:

8. La información registrada en los modelos CDA-001 Plan Técnico Económico o Demanda y CDA-002 Análisis del Consumo por Actividad se corresponde con la documentación que sustenta su emisión, y que estas informaciones han sido debidamente certificadas por el Director de la Entidad. (Instrucción No.1/2008 del MEP)

9. Existe correspondencia entre la cantidad de combustible solicitado (Demanda), el asignado, y el empleado por la entidad a partir del nivel de actividad real informada. De existir diferencias en el cotejo investigue las causas que las originan y si la entidad procedió de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 20/2009 del MFP.

**Control y seguimiento del cumplimiento del Plan, según las principales indicaciones emitidas por el MEP.**

10. Compruebe que la entidad tiene asignado los planes operativos de portadores energéticos con una periodicidad cuatrimestral, a partir de la diferencia que resulte entre la cifra de la ejecución real y las emitidas en el Plan (según el periodo comprobado 2019 o 2020); ajustando las cifras de portadores energéticos en aquellos casos en que los niveles de actividad no puedan ejecutarse por cualquier motivo y por deterioro de los índices de consumo.
11. Compruebe que se rebaja en las bases de transportación, las cifras de combustible en los planes operativos aprobados en cada cuatrimestre, por la incorporación de las herramientas del Sistema de Gestión y Control de Flota o por deficiencias e incorrecto uso del mismo.
12. Comprobar que la fuente de información para los controles establecidos por el MEP a través del Sistema de Control del Plan la constituye el Modelo 5073 de la ONEI.

13. Compruebe que no se han realizado movimientos de las cifras mensuales totales de portadores energéticos de un mes a otro en cada cuatrimestre, con excepción de los casos en que se han realizado traspasos, aprobaciones adicionales, recuperación de bajos niveles de actividad o autorizaciones del MEP
14. Comprobar que, para los casos de aquellos niveles de actividad recuperados, la entidad realizó la solicitud correspondiente al MEP de las cifras de portadores energéticos necesarias, sustentada con la argumentación y el modelo CDA establecido y sin deteriorar los índices aprobados para el Plan. Constate que la fuente de la solicitud la constituyen las cifras no consumidas que hayan sido retiradas por el MEP y que en los casos en que procede la solicitud, la entidad cuenta con el resultado de la aprobación de este propio organismo.
15. Comprobar en los casos en que fue necesario realizar traspasos de portadores energéticos dentro del plan del año y de carácter eventual, estos fueron tramitados directamente a través de la ONURE y CUPET, sin deteriorar los índices de consumo y debidamente firmados por la máxima dirección.

16. Comprobar, de existir cambio de surtidos entre portadores energéticos, ya sean para traspasar a otra entidad o para la propia entidad, que los mismos han sido solicitados mediante escrito debidamente firmado por la máxima dirección a la Dirección de Energía del MEP y aprobado por este, luego de su evaluación. Igualmente proceder en los casos donde se detecten traspasos permanentes de portadores energéticos, ya sea por cambios de estructura o traspaso de privados.
17. Comprobar que se aplicó la reducción por un plazo mínimo de 3 meses, del 50 % del combustible administrativo en las entidades y direcciones administrativas que correspondan, al obtener deficiente en las auditorías, verificaciones fiscales, investigaciones y acciones de control realizadas por la CGR, la FGR y la ONURE. Verificar que el retiro está vigente hasta el momento en el cual se realizan las reinspecciones. (Resolución No.19/2019 MEP Anexo 6 Procedimiento para el control de los combustibles por las acciones de la ONURE, FGR y CGR.)
18. En los casos que se compruebe que la entidad fue penalizada por descontrol en tema combustible:
  - a) Comprobar, si establecieron plan de medidas organizativas y de control para erradicar las deficiencias detectadas, su seguimiento y efectividad.
  - b) Para restablecer la asignación recibieron una acción de control de la ONURE.

19. Cumpliendo lo refrendado en la Resolución 220/2019 del MEP, en los casos que se confirme que a la entidad le fueron retenidas por los órganos de control autorizados, tarjetas prepagadas, asociadas a desvío o robo de combustible, verificar que:

- a) Los saldos existentes al momento de la retención de las tarjetas (que son debitados y aportados al Presupuesto por Financiera Cimex S.A.) se encuentran debidamente registrados en la contabilidad de la entidad. (Aplicación de la Resolución No.20/2009 del MFP).
- b) La máxima dirección de la entidad, a partir de la comunicación recibida del MEP sobre las consecuencias económicas generadas a partir de las medidas adoptadas por el órgano de control, realiza el análisis correspondiente de las causas y condiciones y toma las medidas de control necesarias para minimizar los riesgos asociados a estos hechos y ejecuta las acciones que procedan con los responsables directos y colaterales en correspondencia con lo establecido en las legislaciones y normativas vigentes, para resarcir a la entidad de los daños y perjuicios ocasionados.
- c) En los casos donde no fue posible debitar por Financiera Cimex S.A. la totalidad de las cifras de combustibles desviadas, por encontrarse la tarjeta en cero o con un saldo inferior, comprobar que se descuenta del Plan emitido.

d) Confirmar en Financiera Cimex S.A. que las tarjetas retenidas no han sido devueltas al titular.

### **Adquisición, carga y uso de tarjetas prepagadas para el combustible.**

En el proceso de la compra compruebe que:

20. Se establecen relaciones contractuales con la entidad encargada de la emisión y carga de las tarjetas magnéticas prepagas. (Resolución No.220/2019 del MEP)

21. La adquisición de las tarjetas solo se realiza después de recibida la autorización correspondiente. Queda evidencia documental en el área económica de la entidad que emitió la autorización. (Resolución No.220/2019 del MEP)

22. El reconocimiento contable de las operaciones asociadas a la adquisición, pago, carga, entrega y liquidación del combustible, se realiza en correspondencia con lo dispuesto en la legislación vigente, y que estas se encuentran sustentadas documentalmente. (Resolución No.60 de 2009 del MFP)

En el proceso de asignación investigue:

23. Si la entidad cuenta con un sistema automatizado certificado para el control del combustible. De ser positiva la respuesta, coteje los datos reflejados en el mismo con la documentación primaria correspondiente a la asignación de combustibles de los medios y equipos de transportes registrados. En caso de detectarse diferencias, investigue las causas que las originan y si la entidad procedió de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

24. Se cancelan las asignaciones de combustible a los medios y equipos de transporte paralizados por largo tiempo o dados de baja.

Compruebe que:

25. La asignación del órgano, organismo, OSDE o empresa se realiza mediante documento oficial, en el que se desglosa el combustible autorizado a cargar en cada tarjeta, y que para las asignaciones se tuvieron en cuenta la actividad a desarrollar, el nivel de actividad, el índice de consumo del equipo automotor y los inventarios disponibles de meses anteriores. (Resolución No.220/2019 del MEP).

26. La máxima autoridad de la entidad brinda, mensualmente, la información del consumo de combustible mediante tarjetas prepagadas, empleando el Modelo 5073 de la Oficina Nacional de Estadística e Información. (Resolución No.220/2019 del MEP).

27. Para la adquisición de combustibles son entregadas las tarjetas magnéticas prepagas por el encargado del control, mediante un documento que permita exigir la responsabilidad material si procede, según lo que al respecto se establece en la legislación vigente. (Resolución No.60/2009 MFP Anexo 2)

28. En las tarjetas magnéticas prepagas de **Situaciones Excepcionales** las cantidades de combustibles cargadas coinciden con las autorizadas, y que su uso se corresponda con el fin para el que fueron entregadas. (RS-7790 de 2006. MEP "Solo para empresas del CAP y del CAM")

29. En los procedimientos elaborados por la entidad se fije la prohibición de designar listeros, ubicados en servicentros, que determine sobre las cantidades de combustible a servir en los vehículos. (Resolución No.220/2019 del MEP).
30. En los casos que se adquiera combustible mediante el uso de recipientes estos garantizan las condiciones de seguridad del recurso, cumplen con las regulaciones de la Agencia de Protección Contra Incendios (APCI). Comprobar que las cantidades vendidas en recipientes por tipo de combustible se corresponden con lo establecido en los incisos a, b y c del Artículo 15 de la Resolución No.220/2019 del MEP
31. En el caso de poseer **Camión cisterna**, la entidad cuenta con la autorización del Vicepresidente del CAM que atiende el control de los portadores energéticos, y que el vehículo posea el rotulado que lo identifique como tal, así como el documento firmado y acuñado por el Director de la entidad para cada extracción de combustible, en la que se consignen los siguientes datos: Matrícula del vehículo; Nombres y apellidos y carnet de identidad de la persona; Tipo de combustible, y Cantidad. (Resolución No.220/2019 del MEP).
32. Para la realización de **tareas específicas** (recuperación de viviendas, distribución de agua en pipas, fiestas populares, movilizaciones y otras similares) en las que deben utilizarse vehículos de varias entidades estatales e incluso privados, estos vehículos son servidos con una cantidad mínima de tarjetas magnéticas prepagadas, evitando siempre el listero y para ello la entidad cuenta con una carta firmada y acuñada por el

Vicepresidente del CAM que atiende el control de los portadores energéticos, certificando los vehículos que servician. (Resolución No.220/2019 del MEP).

33. Los vehículos particulares que brindan servicios de transportación en tareas de la entidad (**autos compensados**), se encuentran debidamente autorizados por el Vicepresidente del CAM, que atiende el control de los portadores energéticos, a serviciar con tarjetas magnéticas prepagas para combustible **estatal**; por el Jefe del OACE, y para su entrega media el documento oficial de carácter permanente, emitido por la máxima autoridad de la entidad, certificando la compensación y la autorización para serviciar el combustible con este tipo de servicio, el cual debe incluir los siguientes datos: Nombre, apellidos y Número de Identidad Permanente de la persona que tiene el vehículo compensado; Marca del vehículo; Modelo del vehículo; Chapa del vehículo; Número del motor; Número de la resolución que autoriza la compensación; Número de la tarjeta de consumo de combustible que se utilizará. (Carta Circular No.1526 de 2007 MFP, Resolución No.60 de 2009 MFP e (Resolución No.220/2019 del MEP).

Nota: Por medio de la Resolución No.1094/2015 del MFP se elimina la facultad otorgada a los jefes máximos de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, de las demás entidades nacionales y a los presidentes de los consejos de la Administración de las asambleas provinciales del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud, de aprobar las solicitudes de compensación por la utilización de vehículos privados en funciones de trabajo, de dirigentes, funcionarios y técnicos, de las entidades subordinadas o que se relacionan, y se cancela la aprobación de nuevas solicitudes de

compensación y la reasignación del combustible entregado a los beneficiarios que causan baja de la entidad.

34. En el caso de reportarse **extravío de tarjetas magnéticas prepagas**, consta evidencia documental de esta situación, cumplimentándose los términos del contrato firmado con FINCIMEX. (Resolución No.220/2019 del MEP).

35. Si se informa a la ONURE, las tarjetas magnéticas prepagas de combustibles que requieren ser cargadas con más de dos mil (2 000) litros de Diésel o quinientos (500) litros de gasolina para su verificación y aprobación, en el interés de mediante su envío a la Financiera CIMEX S.A. (FINCIMEX), no se identifiquen **como tarjetas magnéticas prepagas dudosas**. (Resolución No.169 de 2013 MINEM)

36. De identificarse tarjetas magnéticas prepagas dudosas, investigue si la entidad aplicó las medidas correspondientes con el o los responsables, y que, como resultado de las investigaciones realizadas, fueron identificadas las causas que originaron dicho comportamiento, si se elaboró el plan de acción para eliminar la posibilidad de repetición del hecho, informándose a la ONURE Provincial y al Ministerio de energía y minas. (Resolución No.169 de 2013 MFP), (Resolución No.220/2019 del MEP).

37. Si la entidad posee evidencia de aprobación para el uso de tarjetas magnéticas prepagas de Diésel para los **Grupos Electrógenos de Emergencia** (GEE), a los cuales los servicentros pueden servir en recipientes que se utilicen a tal efecto por el portador de la tarjeta magnética correspondiente, sin necesidad de autorización adicional, en esos casos confirmar en los servicentros donde ha sido adquirido según slip, que obre controles en los que se consigna: chapa del vehículo en el que se transporta el combustible, nombre y número de carné de identidad y copia del slip. (Resolución No.220/2019 del MEP).

38. En los casos en que ha sido necesario por los Consejos de la Administración Provincial asignar combustible a través de tarjetas prepagadas a entidades o empresas que no son de su subordinación, bases de cargas especializadas y otras que son aprobadas para la asignación de combustibles a través de este órgano, si se procedió a crear como clientes del Consejo de la Administración Provincial con Financiera CIMEX S.A. y coordinado con la entidad o empresa correspondiente, las tarjetas prepagadas de combustible que se estimen convenientes y si el pago del combustible es abonado por la entidad o empresa que lo utilice. (Resolución No.220/2019 del MEP).

39. En los casos en que ha sido necesario ejecutar **traspaso de combustible** entre entidades, órganos e instituciones, el procedimiento empleado se ajusta a lo establecido en las Indicaciones para el Control del Plan, emitida por el MEP anualmente. (Resolución No.220/2019 del MEP).

## **Control de las tarjetas magnéticas prepagas para combustible.**

En el área de Caja o área destinada por la dirección de la entidad.

*Realice:*

40. Un arqueo a las tarjetas magnéticas prepagas de combustible (forma valor) y coteje el resultado obtenido, con el último inventario o certificado emitido por FINCIMEX y la información elaborada por la entidad.

Compruebe que:

41. Realizada la compra de las tarjetas magnéticas prepagas para combustibles, estas son depositadas en el área de la caja, o en el área que se decida en la entidad, mediando un documento firmado por quien recibe y entrega. (Resolución No.60 de 2009 del MFP). Se encuentran creadas en el área, las condiciones para su debida custodia y protección. (Resolución No.152 de 2018 del Ministerio de Energía y Minas).

42. Existe coincidencia entre las tarjetas en caja o área destinada y en uso, con las activas, según historial de la Financiera Cimex y el inventario en poder del responsable de la custodia de estas. (Resolución No.152/2018 MINEM).

43. Se habilita el registro de control de tarjetas prepagas para combustible y que en el mismo consta como mínimo la siguiente información: organismo y entidad, número de la tarjeta y tipo de combustible. (Resolución No.60 de 2009 del MFP)

44. La entidad tiene definida las personas autorizadas a realizar la carga de las tarjetas (autoridad de carga) y copia de esta autorización permanece en la Caja o área autorizada de la entidad. (Resolución No.60 de 2009 del MFP)
45. Para cargar las tarjetas prepagadas para la adquisición de combustible estas son extraídas de la Caja o área autorizada de la entidad, por la persona autorizada, mediante un documento firmado por la persona encargada del control o el receptor, según se decida. (Resolución No.60 de 2009 del MFP)
46. Las tarjetas que al final del mes tienen saldos, se recargan, teniendo en cuenta el desglose realizado para cada una de ellas de acuerdo al nivel de actividad, asignación mensual y saldo final. (Resolución No.60 de 2009 del MFP)
47. Existe la persona encargada del control de las tarjetas prepagadas para combustible, y cuenta con el listado de las personas autorizadas a la recogida de las tarjetas y el de las asignaciones de combustibles a cada una, actualizadas. (Resolución No. 60 de 2009 del MFP).
48. Las tarjetas magnéticas prepagas para la adquisición de combustible se entregan por el encargado del control, mediante un documento que permita exigir responsabilidad material en los casos que proceda, en el que constan los siguientes datos: organismo y entidad, nombre del usuario, área de trabajo o centro de costo, tipo de combustible, No. de la tarjeta magnética prepaga de combustible, Importe cargado, Firma de quien, recibe y de quien entrega, Fecha de entrega y Chapa del vehículo.

49. El encargado de la entrega y control de las tarjetas, tiene habilitado un registro para cada una de ellas, el proceso de entrega es personal e intransferible excepto en los casos en que se cuente con la correspondiente autorización del usuario de la misma. (Resolución No. 60 de 2009 del MFP)
50. Cuentan como máximo con un 20 por ciento adicional de tarjetas respecto a la cantidad de vehículos existentes, y una personalizada para cada vehículo. En el caso de los Grupos Electrónicos de Emergencia (GEE), estos cuentan con una tarjeta magnética prepaga por cada uno de ellos, una vez comprobada la necesidad y autorizada excepcionalmente por la UNE. (Resolución No.220/2019 del MEP)
51. Las tarjetas prepagadas de combustible sobrantes permanecen en la Caja de la entidad. (Resolución No.220/2019 del MEP y Resolución No.60/2009 MFP). (Resolución No.152/2018 MINEM, Artículo 3, inciso j,)
52. Los consumos se encuentran debidamente avalados por comprobantes de venta emitidos por los servicentros, los cuales al dorso consignan la firma del chofer del vehículo y el número de chapa del auto que fue serviciado, para que el responsable del control realice las anotaciones correspondientes, y que estos comprobantes se entregan al área contable. (Resolución No.60 de 2009 del MFP)

53. La entidad tiene diseñado un documento primario de entrega-recepción de tarjetas magnéticas prepagas para combustible, donde se recoja la suma de los comprobantes de pago que avalan el consumo durante el mes. (Resolución No.60 de 2009 del MFP)
54. En los casos en que se han extraviado los comprobantes, si se toma declaración del incidente por el Jefe inmediato superior a la persona que incurrió en ello, y si se ha verificado en el emisor, para justificar el consumo al final del mes. (Resolución No.60 de 2009 del MFP)
55. La liquidación del combustible consumido se realiza por los comprobantes de pago (vales de consumo) que emiten los servicentros o por documento de entrega-liquidación que confeccione la entidad, en el mes en que fue consumido el combustible. En los casos donde se utiliza el documento de entrega-liquidación, se adjuntan a este, los comprobantes de pago (vales de consumo) que emiten los servicentros. Las entidades que poseen tarjeta y acceden a los Estados de Cuenta, mediante la página WEB, cotejan el saldo de lectura de la tarjeta, con el obtenido de la página WEB y en los casos que exista diferencia, producto del escaso tiempo que media entre la fecha de compra de combustible, la tele-colecta y su publicación en la WEB, se adjuntan a la información obtenida el o los comprobantes de pago que respalden la diferencia sobre los pagos realizados en el período, hasta tanto

se realice la confirmación, tal y como se establece en el numeral 18, inciso c<sup>11</sup> del Anexo No.2 de la Resolución No.60 de 2009 del MFP.

Cuando ocurra que, al final del mes, el saldo de lectura de la tarjeta, según el cumplimiento de lo que se establece en párrafo 23, sea diferente al obtenido de la página WEB producto del escaso tiempo que media entre la fecha de compra de combustible, la tele-colecta y su publicación en la WEB-, el o los comprobantes de pago que respalden la diferencia sobre los pagos realizados en el período se adjuntarán a la información obtenida, hasta tanto se realice dicha confirmación.

56. El documento de entrega-liquidación cumplimenta en su diseño los siguientes datos de uso obligatorio: Organismo y entidad, nombre del usuario, chapa del vehículo, área de trabajo o centro de costo, tipo de combustible, número de la tarjeta magnética prepaga de combustible, saldo al inicio en importe, consumo en importe, saldo final en importe, firma de quien recibe y de quien entrega, fecha de entrega, firma de quien liquida y de quien recibe, así como la fecha de liquidación. (Resolución No.60 de 2009 del MFP)

---

<sup>11</sup> Resolución 60/2009, Anexo No.2, numeral 18c Cuando ocurra que, al final del mes, el saldo de lectura de la tarjeta, según el cumplimiento de lo que se establece en párrafo 23, sea diferente al obtenido de la página WEB -producto del escaso tiempo que media entre la fecha de compra de combustible, la tele-colecta y su publicación en la WEB, el o los comprobantes de pago que respalden la diferencia sobre los pagos realizados en el período se adjuntarán a la información obtenida, hasta tanto se realice dicha confirmación.

## **Combustible físico**

57. En las entidades que poseen Tanques de almacenamiento. **(Combustible físico)**, compruebe:

- a) La existencia de procedimientos para la recepción y servicio del combustible físico;
- b) la debida correspondencia entre los datos de los informes de recepción y las facturas;
- c) el registro de las mediciones diarias, con las anotaciones del área de contabilidad;
- d) el registro del personal autorizado a distribuir el producto;
- e) la existencia de un submayor por cada tipo de producto;
- f) en caso de diferencias de inventarios físicos y contables, debe encontrarse dentro de los índices o valores permisibles al finalizar el mes;
- g) que no existan condiciones inseguras en la instalación de combustible y se verifique la certificación de la Agencia de Protección Contra Incendios;
- h) la utilización del combustible físico solamente para equipos tecnológicos; y
- i) la coincidencia del balance realizado durante la inspección con lo plasmado en el Modelo 5073. (Resolución No.152/2018 MINEM)

## **Combustible Tecnológico**

58. En las entidades que operan Maquinaria agrícola e ingeniera, montacargas, grupos electrógenos, calderas, quemadores, hornos, equipos estacionarios y otros que por sus características y particularidades tecnológicas no pueden acudir a los Servicentros **(Combustible Tecnológico)**, compruebe que: (Resolución No.152/2018 MINEM)

- a) Los equipos tecnológicos forman parte de los activos fijos;
- b) cuentan con la evidencia certificada de las normas de consumo de combustibles, y los documentos primarios para el control del nivel actividad;
- c) la debida correspondencia entre el combustible consumido y el nivel de actividad realizado por equipo y actividad;
- d) que sean documentados los análisis realizados producto de las desviaciones en el uso del combustible, y se toman las medidas correctivas;
- e) que se encuentren actualizados los registros de las maquinarias;
- f) el registro diario para el caso de los grupos electrógenos, calderas, quemadores y hornos;
- g) la existencia de los análisis de las desviaciones en el uso del combustible.

Para el caso de los grupos electrógenos conectados al Sistema Eléctrico Nacional, compruebe:

- a) La existencia de un sistema de recolección de purgas, drenajes y residuales y sus operaciones se registren en el libro de incidencias;

- b) que se encuentren definidas las causas, relacionadas con el régimen de operación de los equipos que originaron sobreconsumos de combustibles; y
- c) la existencia de una instalación que contenga el flujómetro y su comprobación contra el aforo del tanque, cumplimentándose en este último las indicaciones emitidas por la Oficina Nacional de Normalización.
- d) Cuentan con tanques auxiliares, realizar conteo físico del combustible en tanque, para ello deben estar aforados y contar con una regla de medición certificada y actualizada por la Oficina Nacional de Normalización. (Artículo 21, inciso c) de la Resolución No.299 del Ministerio de Energía y Minas del 28 de septiembre de 2015, "Reglamento para el uso y explotación de los GEE)
- e) Si el consumo de combustible de los GEE está en correspondencia con el nivel de actividad generado, solicitar y revisar el Procedimiento P-50502-01 «Registro de Operaciones para el control del combustible consumido por el Grupo Electrónico». (Procedimiento para el control del combustible consumido por los Grupos Electrónicos de Emergencia emitido por la Unión Eléctrica, de fecha 2 de mayo de 2016)
- f) Las operaciones que aparezcan anotadas en el Procedimiento P-50502-01, se reportan a la Unidad Empresarial de Base de Generación de Emergencia Provincial subordinada a las Empresas Eléctricas Provinciales.

- g) El operario del GEE debe estar certificado para la operación de los mismos. (Artículo 5, inciso L, Resolución No.299 del Ministerio de Energía y Minas del 28 de septiembre de 2015).
- h) En confirmación con la UNE investigue si el GEE se encuentra registrado en la base de datos, es esencial para la planificación del combustible y reposición.
- i) Si se realizan las pruebas del litro del GEE en correspondencia con lo establecido en el Procedimiento para el control del combustible consumido por los Grupos Electrónicos de Emergencia emitido por la Unión Eléctrica, de fecha 2 de mayo de 2016.

### **En la oficina, base o piquera de la entidad**

Investigue:

- 59. Si se realiza balance del combustible cargado en las tarjetas magnéticas prepagas, y compruebe si el saldo final del mes anterior, sumado al combustible cargado en tarjetas magnéticas prepagas menos la cantidad de combustible consumido es igual al saldo final en tarjetas, así como que coinciden el saldo final calculado con el saldo final contabilizado.
- 60. Solicite el Reporte de combustible habilitado y kilómetros recorridos, y compruebe que:
  - a) Se emite con frecuencia mensual un ejemplar único del Reporte de combustible habilitado y kilómetros recorridos para cada vehículo

administrativo, que los asientos en el reporte se realizan con bolígrafo, en los espacios expresamente habilitados al efecto, por las personas autorizadas, quienes cuidarán que las anotaciones sean legibles, sin borrones ni tachaduras y que estas respondan con exactitud a los datos reales, exigidos en los escaques correspondientes. (Artículo No. 4 de la Resolución No.383 de 2013. MITRANS)

- b) Las personas autorizadas a habilitar combustible custodian y preservan el REPORTE, de forma que este no sufra deterioro ni pérdida. (Artículo No.6, Resolución No.383 de 2013. MITRANS)
- c) Que las anotaciones en los reportes, se realizan por el personal facultado para ello, cumplimentándose la metodología instructiva para su llenado. (Artículo No.7, y Anexo Único de la Resolución No.383 de 2013. MITRANS)
- d) Se encuentra habilitado en la oficina, base o piqueta de la entidad dos (2) libros de control; uno de reportes emitidos, donde se anotará el número consecutivo, la fecha de entrega, el nombre de la persona a quien se le entrega, el número de chapa del vehículo y cualquier otra información que resulte de interés para la entidad, y el segundo libro para el registro de las personas autorizadas a habilitar combustible por vehículo, en el que se incluye el nombre de la persona, el cargo y la chapa del vehículo para el cual está autorizado. (Artículo No.8, Resolución No.383 de 2013. MITRANS)

- e) Los datos de las casillas 5 y 6, referidos al kilometraje y combustible estimado en tanque, coincidan con los datos del cierre del mes anterior que se muestran en las casillas 18 y 19.
- f) Que las firmas en el Reporte de combustible habilitado y kilómetros recorridos coinciden con las declaradas en el registro de las personas autorizadas a habilitar combustible.
- g) La correcta confección del Resumen del Reporte de combustible habilitado y kilómetros recorridos.

61. Solicite el Registro de las Hoja de Ruta, y compruebe que:

- a) Se anotan: el número consecutivo impreso de la Hoja de Ruta, la fecha en que ésta se entrega, el nombre de la persona a quien se le entrega y el número de la matrícula o chapa metálica de identificación del vehículo y cuantas más informaciones sobre la explotación del vehículo resulten de interés para la entidad. (Resolución No.184/2000 del MITRANS)
- b) Las Hojas de Ruta se archivan consecutivamente, por el término de dos años. (Resolución No.184/2000 del MITRANS)
- c) Los modelos anotados en el control, se emiten en un ejemplar único para cada vehículo y se entrega a los conductores por persona expresamente autorizada para ello. Se hace constar en el espacio de observaciones que ha sido habilitado más de un modelo de Hoja de

Ruta, en los casos en que los viajes realizados por el vehículo han sido superiores a la capacidad del modelo. (Resolución No.184/2000 del MITRANS)

- d) Las anotaciones correspondientes a los movimientos del vehículo en los modelos de Hoja de Ruta, se realizan por los conductores o por el personal autorizado que efectuó su despacho desde las piqueras, con bolígrafo, en los espacios expresamente habilitados al efecto, y que estas son legibles, no presentándose borroneos ni tachaduras que atenten contra la credibilidad del tráfico autorizado. (Resolución No.184/2000 del MITRANS)
- e) Los conductores de los vehículos custodian y preservan la Hoja de Ruta, de forma que ésta no sufra deterioro ni pérdida durante el viaje o ciclo de viajes. (Resolución No.184/2000 del MITRANS)
- f) En una muestra seleccionada (no menor del 10 %) de los vehículos a los que se le han realizado asignaciones de combustible significativas, existe correspondencia entre las distancias recorridas según hoja de ruta y las distancias a recorrer, a partir de las asignaciones de combustible y las normas de consumo de los vehículos. Para ello utilice el papel de trabajo identificado como Anexo No. 1 de este programa. En los casos que proceda la muestra podrá ser disminuida previa consulta con el Puesto Mando Provincial.

62. Solicite el Registro de Carta de Porte expedidas y compruebe que:

- a) Se anota: el número de la Carta de Porte y este coincide con su número de orden consecutivo impreso; fecha y hora de emisión; identificación del medio de transporte; nombre del conductor del medio de transporte; carga transportada; total de kilómetros recorridos; fecha y hora del despacho de la carga en origen; fecha y hora de la recepción de la carga en destino; otras informaciones de interés para el porteador.
- b) Los ejemplares emitidos de forma única (en original y 4 ejemplares), se encuentran debidamente firmados por los destinatarios de las cargas realizadas en los vehículos que las transportan, así como que las anotaciones se corresponden con los destinos consignados en las hojas de ruta. (Resolución No.249 de 2005 y 473 de 2006 ambas del MITRANS, tener presente que a partir del 16 de agosto entre en vigor la Resolución No. 213/2019 que deroga la Resolución No.473/2006)
- c) Las anotaciones se realizan con bolígrafo o con cualquier técnica de impresión, de forma exacta y completa, sin enmiendas, borrones ni tachaduras y legible en el original y en sus copias, las informaciones que se exigen en la Carta de Porte y que los cuños oficiales queden legibles, y estas se conservan y archivan consecutivamente por un término de 5 años. (Resolución No.473 de 2006 del MITRANS, tener presente que a partir del 16 de agosto entre en vigor la Resolución No. 213/2019 que deroga la Resolución No.473/2006)
- d) Que al reverso del documento se identifican las responsabilidades de las partes que se vinculan con el cumplimiento del contrato. (Resolución No.473 de 2006 del MITRANS, tener presente que a partir del 16 de agosto entre en vigor la Resolución No. 213/2019 que deroga la Resolución No.473/2006)

- e) Se aplica lo dispuesto en materia de responsabilidad material, en los casos que se reportan documentos en blanco, incompletos, falseados o se registran infracciones de lo dispuesto con relación a su llenado. (Resolución No.473 de 2006 del MITRANS, tener presente que a partir del 16 de agosto entre en vigor la Resolución No.213/2019 que deroga la Resolución No.473/2006)
- f) Que se confecciona la tabla de análisis operativo de las transportaciones en la que aparecen registrados: número impreso de la Carta de Porte, fecha y hora de emisión, número impreso de la Hoja de Ruta, fecha de emisión, número del vehículo utilizado, nombre del conductor del vehículo, carga transportada, en toneladas, origen y destino de la transportación, importe del flete y demás cargos, fecha y hora de entrega de la carga en destino, distancia recorrida total, en kilómetros, distancia recorrida con carga, distancia recorrida vacío, tiempo total empleado, en horas, tiempo en las operaciones de carga, incluyendo espera, tiempo en las operaciones de descarga, incluyendo espera, tiempo en movimiento, tiempo inmovilizado por causas del vehículo, combustible utilizado, índice de consumo de combustible, en kilómetros por litro y observaciones para reflejar cualquier irregularidad, o cualquier otra información que resulte necesaria para el análisis de la transportación. (Resolución No.249 de 2005 del MITRANS)
- g) De existir desviaciones e irregularidades en las transportaciones y en el movimiento de los vehículos, estas fueron analizadas en el día de su detección, con los implicados, adoptándose las medidas que resulten procedentes. (Resolución No.249 de 2005 del MITRANS)

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Decreto Ley 249 de 2007 «sobre la Responsabilidad Material»
2. Decreto Ley 357 de 2018 «sobre las contravenciones personales en el ejercicio del trabajo por cuenta propia»(los inspectores estatales del transporte están facultados a aplicar este decreto).
3. Acuerdo No.34 del Consejo de Ministros, de fecha septiembre de 2018.
4. Resolución No.184, Ministro de Transporte, de fecha 17/07/2000: «Pone en vigor la Hoja de Ruta, como documento oficial de uso general y obligatorio por los conductores, para autorizar, amparar y especificar la ruta o itinerario que deben seguir los vehículos de motor, pertenecientes a personas jurídicas»
5. Resolución No.249, Ministro de Transporte, de fecha 12/12/2005-«Hoja de Ruta»
6. Resolución No.473, Ministro de Transporte, de fecha 27/12/06 -«Carta de Porte». Derogada a partir del 15 de agosto de 2019 por la Resolución No.213/2019.
7. Carta Circular - MFP- 1526 «Nuevas Tarjetas de Combustible para Vehículos Compensados»

8. Instrucción No.1, Ministro de Economía y Planificación, de fecha 28/05/2008: «Certifico que debe entregarse con los Modelos CDA-001 y CDA-002 para la presentación de la Demanda Mensual de Combustible»
9. Resolución No. 20 de 2009, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Establece la Norma Específica de Contabilidad No. 3 “Registro de las pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes materiales y recursos monetarios” (NEC No. 3), así como el Procedimiento No. 2 “Sobre faltantes, pérdidas y sobrantes de bienes” (PCI No. 2). Deroga a la Resolución No. 44, del 27 de agosto de 1997 del referido Ministerio.
10. Resolución No.60, Ministra Finanzas y Precios, de fecha 06/04/2009: «Aprueba la Norma Específica de Contabilidad No.4 “Control de las Tarjetas Prepagadas para Combustible” (NEC. 4), y el Procedimiento de Control Interno No.3 “Elementos claves para el Control de las Tarjetas Prepagadas para Combustible” (PCI No.3)»
11. Resolución No.60, Contralora General de la República, de 01/03/2011 «Normas del Sistema de Control Interno»
12. Resolución No.383, Ministro de Transporte, de fecha 08/04/2013: «Normas sobre el reporte de combustible habilitado y kilómetros recorridos»
13. Resolución No.169, Ministro de Energía y Minas, de fecha 24/06/2013: «Procedimiento a aplicar cuando se detecten tarjetas prepagadas de combustible con comportamiento dudoso»

14. Resolución No.1094, Ministra Finanzas y Precios, de fecha 16/11/2015: «Procedimiento Financiero para las Compensaciones de Vehículos»
15. Resolución No.299, Ministro de Energía y Minas, «Reglamento para el uso y explotación de los GEE»
16. Resolución No.152, Ministro de Energía y Minas, de fecha 12/07/2018; «Aprueba el Manual de Inspección a los Portadores Energéticos». Deroga la Resolución No.328/2007.
17. Resolución No.268, Ministra de Finanzas y Precios, de fecha 28/08/2018, pone en vigor el PCI No. 4 “Elementos de Control Interno en los Subsistemas Contables”.
18. OM-967, Ministro de Energía y Minas, de fecha 08/10/2018; «Medidas para enfrentar el Robo de Combustible»
19. Resolución No.213, Ministro de Transporte, de fecha 10/06/2019; «Aprueba las Normas Generales de la Carta Porte». Vigente a partir del 16 de agosto de 2019. Deroga la Resolución No.473/2006.
20. Resolución No.220, Ministro de Economía y Planificación, de fecha 11/10/2019; «Aprueba el Procedimiento para la Adquisición, Carga, Uso y Retención de las Tarjetas Prepagadas para Combustibles». Vigente a partir del 21 de octubre de 2019, fecha en que se publica en la Gaceta Oficial de la República. Deroga la Instrucción No.5/2015.

**Nota:**

Los auditores deben tener presente al momento de la acción de control, aquellas legislaciones que se emitan posteriores a las incorporadas al programa en el momento de su elaboración, y que sean de aplicación de acuerdo al alcance de la muestra seleccionada.

**Anexo No. 1 Análisis de las desviaciones en la distribución y consumo del combustible.**

TARJETA		VEHÍCULO			COMBUSTIBLE		COMBUSTIBLE CONSUMIDO							PLAN			Desviación en Índice Litros Importe km				
Asignada a:	No.	Modelo y Marca	Matricula	Indice de consumo Km/litro	Tipo	Precio	Combustible Abastecido (según comprobant. de consumo o SHIPS)	En tanque (inicio del mes = final mes anterior)	Total	En tanque al finalizar el mes	Consumo Real	Importe	Distancia recorrida	Índice Real	Combustible Según distribución	Importe					Distancia a Recorrer
A	B	C		D	E	F	G	H	I=G+H	J	K=I-J	L=FxK	M	N=M/K	Ñ	O	P= D x Ñ	Q=D-N	R=Ñ-K	S=O-L	T=P-M

Las desviaciones deben ser analizadas por los actuantes partiendo de que la distribución de combustible se realiza teniendo en cuenta el nivel de actividad propuesto y aprobado por lo que las afectaciones pueden estar determinadas por incumplimiento en los niveles de actividades, o puede evidenciar la entrega de combustibles asignados a vehículos paralizados o rotos, mal uso de las tarjetas de reserva, entre otras manifestaciones de indisciplinas en el control del recurso.

Las desviaciones deben ser analizadas por los actuantes partiendo de que la distribución de combustible se realiza teniendo en cuenta el nivel de actividad propuesto y aprobado por lo que las afectaciones pueden estar determinadas por incumplimiento en los niveles de actividades, o puede evidenciar la entrega de combustibles asignados a vehículos paralizados o rotos, mal uso de las tarjetas de reserva, entre otras manifestaciones de indisciplinas en el control del recurso.

## **PROGRAMA COMPLEMENTARIO**

### **«CONTROL DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL»**

#### **INTRODUCCIÓN**

El país invierte cuantiosos recursos financieros en la importación de medios de transporte, con el objetivo de asegurar los niveles de actividad en las industrias, empresas y entidades de producción y de servicios que requiere la economía y la sociedad cubana; por lo que se hace indispensable que las administraciones cumplan con las regulaciones y normativas del control interno para estos recursos.

La aplicación consciente de este programa, como parte del autocontrol que sobre el tema deben realizar periódicamente las administraciones les permitirá identificar las irregularidades y elevar el control sobre el uso y destino de estos recursos, así como profundizar en las causas y condiciones que favorecen la ocurrencia de manifestaciones negativas, y elevar el rigor de las medidas con los responsables e implicados.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Comprobar el cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan control administrativo y contable de los activos fijos tangibles, referidos específicamente a los medios de transporte.
2. Verificar las medidas de control y prevención implementada por la entidad sobre los equipos de transporte, incluyendo el control de sus componentes y las especificaciones técnicas de aquellos que puedan ser suplantados.

3. Comprobar que la entidad posee y cumple las normas establecidas referidas específicamente con la seguridad vial.

## **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA; TÍTULO II; FUNDAMENTOS ECONÓMICOS**

Artículo 19. El Estado dirige, regula y controla la actividad económica conciliando los intereses nacionales, territoriales, colectivos e individuales en beneficio de la sociedad. La planificación socialista constituye el componente central del sistema de dirección del desarrollo económico y social. Su función esencial es proyectar y conducir el desarrollo estratégico, previendo los equilibrios pertinentes entre los recursos y las necesidades.

## **LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PARTIDO Y LA REVOLUCIÓN PARA EL PERÍODO 2016-2021, VINCULADOS CON EL TEMA OBJETO DE COMPROBACIÓN.**

L - 6. «Exigir la actuación ética de los jefes, los trabajadores y las entidades, así como fortalecer el sistema de control interno y avanzar en la aplicación de métodos participativos en la dirección y en el control, que impliquen a todos los trabajadores. El control externo se basará, principalmente, en mecanismos económico-financieros, sin excluir los administrativos, haciendo estos más racionales en sus objetivos y propósitos».

- L - 7. «Continuar fortaleciendo la contabilidad para que constituya una herramienta en la toma de decisiones y garantice la fiabilidad de la información financiera y estadística, oportuna y razonablemente».
- L - 205 «Se priorizará la identificación permanente del potencial de ahorro en el sector estatal y privado, así como la ejecución de acciones para su captación».
- L - 255. «Perfeccionar y garantizar un programa de capacitación de directivos, ejecutores directos y trabajadores para la implantación de las políticas que se aprueben, comprobando el dominio de lo que se regule y exigir su cumplimiento. Informar a los trabajadores y escuchar sus opiniones».
- L - 271. «Fortalecer el control interno y el externo ejercido por los órganos del Estado y el Gobierno, las entidades, así como el control social, incluyendo el popular, sobre la gestión administrativa; promover y exigir la transparencia de la gestión pública y la protección de los derechos ciudadanos. Consolidar las acciones de prevención y enfrentamiento a las ilegalidades, la corrupción, el delito e indisciplinas sociales».

## OBJETIVOS DE TRABAJO APROBADOS EN LA PRIMERA CONFERENCIA DEL PCC

La Conferencia Nacional del Partido, por mandato de su 6<sup>to</sup> Congreso, tiene la responsabilidad de evaluar con objetividad y sentido crítico el trabajo de la organización, así como determinar con voluntad renovadora las transformaciones necesarias para situarlo a la altura de las circunstancias actuales. Entre los principales objetivos de trabajo del PCC, aprobados por su Primera Conferencia Nacional, y que se mantienen vigentes en la fecha que se emite este folleto, se encuentran fundamentalmente:

- **El número 44:** Profundizar en la conciencia del ahorro de los recursos de todo tipo, como una de las fuentes principales de ingreso del país en estos momentos.
- **El número 45:** Incrementar, con la participación activa del colectivo de trabajadores, la exigencia por la protección y cuidado de los bienes, recursos del Estado y el fortalecimiento del ejercicio del control interno, la calidad de los procesos productivos, de servicios y sus resultados en los organismos, empresas, unidades presupuestadas y otras instancias económicas y sociales.
- **El número 47:** Promover la cultura económica, jurídica, tributaria y medioambiental en el pueblo, especialmente en cuadros y dirigentes. Trabajar por el conocimiento y respeto a la Constitución de la República

y demás leyes, exigir su aplicación consecuyente; forjar una conducta de honradez y responsabilidad administrativa.

- **El número 77:** Incentivar en el estilo de dirección de los cuadros mayor agilidad y creatividad en la toma de decisiones, intransigencia ante las violaciones e indisciplinas, y estimular en su comportamiento una alta sensibilidad política y humana, así como el vínculo sistemático con las masas.
- **El número 79:** Fortalecer el control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de los cuadros y exigir, cuando corresponda, la responsabilidad a los infractores.

### **En la fase del conocimiento del sujeto a auditar:**

#### *Solicite:*

1. El Manual de Normas y Procedimientos, aprobado por la máxima dirección; Manuales técnicos; Actas del Consejo de Dirección y las evidencias de los análisis realizados ; Plan de Prevención de Riesgos; Expediente de las acciones de control; el submayor de equipos de transporte de la cuenta de Activos Fijos Tangibles; la relación del parque

de vehículos automotores actualizado con el Registro de vehículos del MININT; los expedientes técnicos de los vehículos; el Balance de Comprobación de Saldo y los estados financieros y sus memorias al cierre del período o ejercicio económico a controlar; evidencias documentales de los inventarios realizados por la entidad y otros documentos que consideren los auditores actuantes.

Evalúe preliminarmente el Sistema de Control Interno ejercido por la entidad, comprobando que:

- a. La administración tiene conocimiento y cuenta con las regulaciones y normativas del control interno vigentes, que sobre estos recursos se ha legislado en el País.
- b. El Manual de normas y procedimientos se encuentra debidamente, actualizado en correspondencia con la legislación vigente, aprobado y suficientemente estructurado sobre la base de una organización que prevé: las funciones y responsabilidades de las áreas vinculadas con el control y uso de estos recursos, estableciendo en forma obligatoria que se deje evidencia documental, de quién, cómo y cuándo se efectúa cada una de las operaciones, documentos y registros que se emiten. (Artículo 6, 10 y 12 de la Resolución No. 60/2011 de la CGR)
- c. En el expediente de acciones de control se documentan los informes resultantes de la aplicación sistemática de autocontroles, y acciones

de control y supervisiones ejecutadas a la entidad. En los casos en que han sido detectadas irregularidades investigue si:

- Se elaboran los correspondientes planes de medidas para corregir las fallas e insuficiencias detectadas;
  - Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos;
  - Se adoptan las medidas administrativas correspondientes;
  - Se le da seguimiento por el órgano colegiado de dirección;
  - Se comunican los resultados al nivel superior; y
  - Se rinde cuenta a los trabajadores.
- d. Se encuentran elaboradas y firmadas las Actas de Responsabilidad por la custodia de dichos bienes.
- e. El Registro de Equipos de la entidad se encuentra actualizado, y se corresponden sus anotaciones con el registro de Activos Fijos Tangibles del área de Contabilidad, y la información que sobre el parque automotor de la entidad informa al Registro de Vehículo del Ministerio del Interior. De detectarse diferencias, investigue las causas que las originan.

En el análisis de las causas, se debe descartar que la diferencia no esté determinada por faltante de vehículos robados o extraviado, en caso que esto proceda, investigar y comprobar:

- si se realizó la correspondiente denuncia en la PNR y se comunicó y documentó tal hecho en el Registro Nacional de Vehículos del MININT; (ver lo referido sobre la denuncia policial en el Procedimiento de Control Interno PCI No.2)
- si se elaboró el expediente correspondiente según la Resolución No.20/09 del MFP Anexo No.2, Procedimiento de Control Interno PCI No.2;
- en caso de comprobarse que se realizaron por la entidad los aspectos antes señalados verificar la contabilización realizada y determinar el ¿por qué? de la diferencia;
- comprobar que la cancelación de los expedientes se realizó en el término establecido (PCI No.2, párrafo 11) y que el reconocimiento de los gastos, en los casos que proceda, se realizó en correspondencia con lo establecido en la Norma Específica de Contabilidad NEC No.3 “Registro de las pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes materiales y recursos monetarios”, (Resolución No.20/2009 Anexo No.1) (tener presente específicamente párrafo 3, incisos a, b; párrafo 5; párrafo 6, incisos a i, b i.

## **ASPECTOS A VERIFICAR**

### **Adquisición**

2. Analice las operaciones de compras de medios de transporte realizadas, pagos y cuentas por pagar en CUC y CUP.

- a. Solicite los comprobantes y documentos que los soportan, determinando si las compras están autorizadas, y en correspondencia con los niveles y fuentes de financiamientos establecidos en el Plan Económico (inversiones) y Financiero respectivamente.
- b. En caso de compra de vehículos compruebe que los mismos fueron adquiridos de acuerdo a lo dispuesto por el MEP y previsto en las etapas de elaboración y aprobación del Plan. En caso contrario analizar las causas de su no previsión en la planificación.

#### Cuentas, Registros y Submayores

3. Compruebe que se encuentran habilitados los registros y Submayores relacionados con estas operaciones, manuales o automatizados según corresponda y si se realizan las anotaciones en el momento en que se originan las mismas y por los documentos primarios correspondientes. Tener presente lo establecido en el PCI No.4, específicamente el subsistema contable de Activos Fijos Tangibles, referido concretamente a los medios de transporte.

#### Verifique:

4. Si la entidad tiene establecido como buenas prácticas:
  - a. Elaborar el Informe de recepción por los AFT que se reciben nuevos y se almacenan y si existe control físico sobre los mismos hasta ser puestos en uso, manteniendo actualizado un inventario que incluya

los componentes y las especificaciones técnicas de aquellos que pudieran ser suplantados.

- b. Si están controlados físicamente (Tarjeta de estiba o registro automatizado).
  - c. Solicite los Informes de recepción que amparan las entradas al almacén (Res. No.10 de 2007 MFP).
5. Que la entidad cuadra mensualmente la suma de los saldos de los submayores de los AFT con el saldo de la cuenta control correspondiente.
- Solicite la evidencia documental [tiras de suma, hojas de trabajo u otro] donde conste que se comprobó que existe cuadro entre la suma de los submayores de AFT [Tarjeteros manual o automatizado] y el saldo de la cuenta control, el Balance de Comprobación de saldos y el Estado Financiero del periodo revisado. Se deben rastrear los movimientos contables [altas y /o bajas] del periodo verificado y compararlos con los saldos iniciales y finales para verificar la corrección del cuadro, así como con los documentos que soportan los movimientos.
  - Sume las tarjetas submayores de AFT y compare la suma con el saldo del Mayor en el último mes cerrado [tenga en cuenta que pueden existir submayores habilitados por movimientos posteriores a la fecha de cierre y que modifican el saldo]. De existir diferencias,

investigar al respecto y analizar si es factible y posible determinar las mismas.

6. Por muestra, que los ajustes realizados al valor de estos activos fijos tangibles, se han efectuado avalados por una entidad autorizada a tal fin, y si el tratamiento contable, está en correspondencia con la legislación vigente
7. Que cada responsable de área tenga firmada y actualizada el Acta de Responsabilidad Material por la custodia de dichos bienes, haciendo constar todos y cada uno de los medios de transporte bajo su control.  
Investigue que como buenas prácticas la entidad tiene establecido que exista la constancia en el área contable de la información mínima indispensable de estos bienes, para su correcta identificación.

#### Movimientos

8. Si se realiza por el área que atiende la actividad de transporte, las conciliaciones periódicas entre lo registrado en la contabilidad y lo controlado por el Registro de Vehículos. Solicite del procedimiento establecido para ello, así como las evidencias que demuestran tales actos.  
  
Compruebe que no exista diferencia entre la información referida a los vehículos de la entidad que consta en el área que atiende la actividad de transporte con lo registrado por la contabilidad.
9. Verifique si las personas que tienen bajo su custodia medios de transporte reportan a las áreas de contabilidad cualquier movimiento de

estos por concepto de bajas, deterioros, traslados, altas, faltantes y sobrantes.

10. Comprobar en el caso del transporte automotor, si se ha informado al Registro de Vehículos dentro de los 30 días siguientes de haber realizado los diferentes movimientos, regulado en la Ley del Código de Seguridad Vial vigente (Res. No.268 de 2018 del MFP establece el PCI No.4).
11. Revise si el proceso de baja para los equipos pesados, de construcción y tractores se realiza según las indicaciones de los organismos correspondientes (Res. No108 de 2015 del MINDUS e Indicaciones conjunta SIME – MITRANS de 2008 para la tramitación de bajas de medios automotores).
12. En los casos de medios y equipos de transporte dados de baja con destino a chatarra, verifique que se encuentra conformado y custodiado el expediente según lo establecido en el Resuelvo sexto de la Resolución No.37/2005 del MFP.
13. Compruebe que los movimientos (altas, bajas, ventas, traslados internos, remisión a reparación, traspasos, etc.) estén amparados con los documentos probatorios debidamente formulados de acuerdo con los niveles de aprobación previstos; si se deja evidencia del destino final y si se encuentran contabilizados correctamente estas operaciones en base al modelo Movimiento de Activos Fijos Tangibles.

Para ello:

- Solicite el submayor de cuentas analítico y seleccione una muestra de los comprobantes emitidos (tomando en consideración el monto de las operaciones en el periodo auditado, que amparan movimientos

de compras, traspasos, traslados internos, enviados a reparar, bajas); el documento donde se relacionan los nombres, apellidos, cargos y firmas del personal designado para autorizar, aprobar y/o solicitar los movimientos de AFT y los documentos que amparan los movimientos.

Compruebe que:

- a. Se corresponden con los movimientos contables.
  - b. Contienen todos los datos de uso obligatorio y se corresponden con los submayores.
  - c. Las firmas de autorizado y aprobado son las establecidas en la entidad para estas operaciones según registro de firmas en uso.
  - d. Contienen los nombres y las firmas de quienes entregan y reciben los medios.
  - e. Han retornado los medios enviados a reparar.
  - f. En caso de medios de transporte que se han desmantelado para su despiece, compruebe si existe documento que avale la autorización correspondiente y su destino final.
- Efectúe confirmación en los Centros receptores, de la recepción de los medios para corroborar la legitimidad de las entregas realizadas por la entidad auditada. Verifique si existe la documentación primaria

(Conduce e informe de recepción) y realice el cotejo de esta información con los registrados en la entidad auditada.

## **Parque automotor**

### Pruebas físicas

14. El documento emitido por la Oficina del Registro de Vehículos que certifique la entrega de la chapa y la circulación en los casos de medios y equipos de transporte, paralizados por largo tiempo y dados de baja y que los expedientes habilitados por estos conceptos se encuentren actualizados y aprobados por la autoridad facultada. En los casos que proceda, confirme en la oficina del Registro de vehículos del MININT, la veracidad de los datos informados por la entidad (Resolución No.37 de 2005. MFP).
15. En las entidades que tengan implementado el Sistema de Gestión y Control de Flota se cumplen los procedimientos establecidos para su operación. (P-50502-01 Procedimiento de Trabajo de las Bases con Sistema de Gestión y Control de Flota; P-50502-02 Procedimiento para la organización y Ejecución de los Servicios Técnicos al Sistema de Gestión y Control de Flota: P-50502-03 Procedimiento para la detección y esclarecimiento de los hechos extraordinarios en la actividad del Sistema de Gestión y Control de Flota y P-50502-04 Procedimiento para la organización y ejecución de la Supervisión en el Sistema de Gestión y Control de Flota).

**Nota:** Los Procedimientos del Sistema de Gestión y Control de Flota se entregarán a los auditores de forma digital en el interés de ampliar sus

conocimientos. Los mismos serán aplicados por personal especializado del sector del transporte.

**Sobre el control físico establecido compruebe:**

16. Si tienen elaborado el plan de chequeos físico anual aprobado por el jefe de la entidad, si garantizan el cumplimiento de dicho plan, dejando evidencia documental de los mismos.
17. Si los chequeos físicos periódicos, según el plan, se realizan bajo la supervisión de personas no responsabilizadas con el cuidado y control de estos medios, comparando las existencias físicas entre los submayores y el modelo Control de Activos Fijos Tangibles, dejando evidencia de los mismos.
18. Que se realiza conteo físico de estos medios cuando se sustituye al responsable de un área, o en situaciones excepcionales que lo requieran, dejando constancia de la comprobación realizada, con vistas a la fijación de la responsabilidad material.

Para ello:

- a. Solicitar la evidencia documental del chequeo físico y observe que refleja los nombres y firmas del responsable entrante y del saliente, así como el resultado resumen del chequeo.
- b. Si la entidad expone no haber realizado sustituciones emitir acta de declaración, revisar las actas del consejo de dirección, las resoluciones emitidas por el director, los movimientos de cuadros y

las altas y bajas del personal según plantilla de cargo y movimientos de nóminas para apoyar el trabajo.

19. Si al detectarse faltantes y/o sobrantes, pérdidas de bienes por roturas y obsolescencia técnica, se registran en las cuentas correspondientes y se elaboran, tramitan, analizan, contabilizan y aprueban los expedientes correspondientes, por los funcionarios competentes en los términos establecidos, determinándose la responsabilidad material en los casos que proceda.
  - a. Solicite la evidencia documental (hojas de inventario físico) de las pruebas físicas efectuadas en el período analizado (según plan de trabajo) comprobando su correspondencia con la programación de los chequeos parciales del año.
  - b. Evalúe su confección y legitimidad (a tinta, firmados por el comprobador y por el responsable del área).
  - c. Determine si su cumplimiento es razonable con relación al plan previsto.
20. Solicite los submayores de AFT [tarjeteros u otro registro automatizado] de las áreas objeto de la prueba física.
  - a. Al ejecutar la prueba física en áreas seleccionadas se comprueba simultáneamente la corrección y correspondencia de los datos de cada AFT con los que poseen físicamente.

- b. Compruebe en caso de diferencias en número de series, número de motor, marcas y modelos de los equipos, la posibilidad de que hayan sustituido al AFT.
- c. En caso de diferencias, emitir acta de declaración al responsable del área con el detalle en físico y valor de los faltantes y/o sobrantes (Res. No. 20 de 2009 MFP).

## Depreciación

- 21. Compruebe si se calcula y registra correctamente la depreciación de los medios de transporte en las entidades del sistema empresarial y presupuestado de acuerdo con las regulaciones vigentes (NCC No.7; Resolución No.250/2007 y Resolución No.701 de 2015 MFP).
  - a. Solicite los comprobantes que amparan el registro contable de la depreciación en el periodo objeto de muestreo y compárelos con lo calculado en el Registro de la Depreciación.
  - b. Solicite el registro de la depreciación [de las áreas seleccionadas] para efectuar la comprobación.
  - c. Utilice el documento normativo vigente donde se establecen las tasas de depreciación a aplicar a los distintos grupos de AFT. Calcule las tasas aplicadas y compárelas con las establecidas.
  - d. En el sistema empresarial solicite el Plan Financiero y tome nota sobre el destino de la depreciación y compruebe su cumplimiento

- e. Determine en la actividad empresarial, si los por cientos aplicados por concepto de depreciación de los medios de transporte, a los efectos del cálculo del impuesto sobre las utilidades, corresponden con los establecidos (Resolución No.701 de 2015 MFP).

#### Aporte al Presupuesto

Verifique:

- 22. Se realiza el pago del Impuesto sobre el transporte Terrestre en correspondencia con lo establecido al respecto, en la Ley No.113 Del Sistema Tributario y su Reglamento (Decreto 308).
  
- 23. En las Unidades Presupuestadas, el registro mensual del gasto y el correspondiente aporte al Presupuesto del Estado, de la depreciación de Activos Fijos Tangibles específicamente en este caso los medios de transporte y si aplican la legislación vigente para el cálculo, determinación, aporte y registro contable de este concepto de gasto. (NCC No.7; Resolución No.250/2007 y Resolución No.701 de 2015 MFP).

#### **Sobre la Licencia de Operación de Transporte**

Compruebe en los casos que proceda:

- 24. Que la entidad tiene conocimiento de lo establecido en la Resolución No.410/2019 del MITRANS y realizó consecuentemente los

correspondientes ajustes en su SCI con el objetivo de garantizar de forma razonable, el cumplimiento de lo dispuesto.

25. Que las entidades propietarias, arrendatarias o poseedoras legales de medios, instalaciones o establecimientos de transporte, que prestan los servicios de transportación de pasajeros, de cargas y servicios auxiliares o conexos a estos, cuentan con la licencia operativa en correspondencia con lo establecido en el Artículo 7 inciso a, Artículo 8.1 y Artículo 9.

26. Que la licencia se encuentra vigente en correspondencia con el plazo que se establece en el Artículo 5.1 inciso c y la solicitud de la renovación de la Licencia o el Comprobante, según corresponda, como mínimo se realiza a los treinta (30) días hábiles antes de la fecha de vencimiento.

27. Que la licencia otorgada contenga como mínimo los aspectos descritos en el Artículo 4.1 de la Res. No.410/2019 del MITRANS.

28. Que las entidades que se encuentran en las situaciones descritas en el Artículo 10 tienen limitada la obtención de la Licencia Operativa.

29. Por muestra, el cumplimiento de las obligaciones del titular de la Licencia.

30. Que para la obtención, renovación o modificación de la Licencia o el Comprobante, la entidad cumple con lo establecido en el Reglamento sobre este particular. Esta comprobación se realiza en los casos donde se compruebe que estos documentos han perdido su vigencia; se detentan variaciones en los datos que fundamentaron su emisión u otra

condición que se considere por los auditores actuantes teniendo en cuenta lo establecido al respecto en el Reglamento.

31. Que ante la ocurrencia de las causas expuestas en el Artículo 44 el titular procede a solicitar la suspensión de la Licencia.

32. Que se analizan las causas, se determinan las afectaciones económicas y se toman las medidas correspondientes incluidas las disciplinarias, en los casos de infracciones, cuando las licencias o comprobantes son cancelados. (Artículo 46.1 causas e infracciones). Se pueden realizar confirmaciones en la entidad facultada para otorgar estos documentos con el objetivo de conocer si al titular se le han aplicado cancelaciones y sus causas; así como en los casos que se detecte que están dadas las causas y cometidas las infracciones y no han sido cancelados los mismos.

## **Seguridad vial**

Verifique:

33. Los automóviles, remolques y semirremolques que se encuentran circulando se encuentran en buen estado técnico, de conservación y adecuadamente pintados y en buen estado de limpieza. (Ley No.109, Artículo 181.1 y 181.2)

34. En los casos que proceda, que existe evidencia documental que como buenas prácticas la administración controla que los titulares de licencia de conducción (en el caso específico de los choferes profesionales), al cumplir 65 y 70 años han sido sometidos al examen médico y los

resultados los han presentado en la oficina del órgano de Licencia de Conducción de su territorio tal y como lo establece la ley No.109 en su Artículo 286.

35. Si los vehículos estatales con que cuenta la entidad portan en un lugar visible de su exterior, el logotipo o distintivo de la entidad, en ambas puertas delanteras, en colores resaltantes, contando como mínimo de 12 centímetros de alto por 20 centímetros de largo, en un área no inferior a 240 centímetros cuadrados, sin considerar el rótulo del número de la chapa de identificación del vehículo. (Resolución No. 382 de 2013. MITRANS)
36. Si existen vehículos que están circulando con el certificado y dictamen de revisión técnica o con licencia de operación vencidos. (Resolución No. 382 de 2013. MITRANS)
37. Si se encuentra confeccionado y actualizado el expediente técnico por cada vehículo, el que debe contener: ficha técnica del medio de transporte; copia del certificado y dictamen de revisión técnica; los documentos acreditativos de los cambios de motor, carrocerías, reparaciones, mantenimientos, cambios, conversiones y adaptaciones; documento de control donde se anotarán los kilómetros recorridos y la cantidad de combustible consumido; documento donde conste los cambios de neumáticos, baterías, partes, piezas y agregados mayores; informes de las inspecciones técnicas realizadas; copia de las autorizaciones de parqueo, en los casos que corresponda; la Resolución dictada por el jefe de la entidad que declara que el vehículo es un activo fijo tangible, y es asignado para el cumplimiento de sus funciones o el

objeto empresarial o social. La misma deberá ser actualizada conforme al movimiento que tenga dicho vehículo en el caso de traspaso, venta, baja, o cualquier otro acto jurídico previsto en la legislación vigente. (Resolución No. 382 de 2013. MITRANS)

38. Si la entidad tiene habilitado un registro propio para los permisos especiales, a los efectos de tener el control de las personas que son titulares de este documento. (Resolución No. 382 de 2013. MITRANS)
39. Si existe la programación y control del cumplimiento de los chequeos médicos, exámenes psicofisiológicos y la recalificación de los conductores profesionales. (Resolución No. 382 de 2013. MITRANS).
40. De haberse realizado cambios y conversiones de vehículos de motor, remolques y semirremolques a partir del 1 de noviembre de 2019, estos se realizaron cumpliendo lo establecido en el Reglamento aprobado mediante la Resolución No.349/2019 del Ministro de Transporte.
41. En los casos donde se estén ejecutando estos procesos, debidamente autorizados por las autoridades administrativas, al momento de la aprobación de la Resolución No.349/2019, compruebe que los mismos han sido concluidos en el término de 6 meses o se encuentran dentro del mismo para concluirlo.
42. En los casos que se compruebe que no se cumpla el numeral 32, verificar que dichos procesos se han ajustado a lo dispuesto por la Resolución No.349/2019.

43. Comprobar el cumplimiento del cronograma para la depuración por única vez y de modo excepcional, de aquellos vehículos que no hayan adquirido la nueva matrícula pertenecientes a personas jurídicas y que se encuentren inscriptos en el Registro de Vehículos, que forma parte integrante como anexo único de la Resolución No.372/2019 del Ministro de Transporte, así como de las actuaciones a realizar conforme al procedimiento que se establece en la parte dispositiva de dicha resolución.
44. En los casos que proceda, verificar que las entidades poseedoras legales de ciclomotores, se han presentado con el vehículo a efectuar la inscripción, en las Unidades Territoriales de Trámites habilitadas al efecto, en correspondencia con su domicilio, en las fechas fijadas en el cronograma de ejecución.
45. Compruebe que para la tramitación fueron cumplidos los dos requerimientos que se establecen en el Resuelvo Segundo de la Resolución No.35/2019 del Ministro del Interior. En los casos que sea necesario los auditores podrán realizar las confirmaciones correspondientes.
46. Verifique que la entidad cuenta con los documentos que acreditan, la posesión legal del ciclomotor, (Resuelvo Cuarto de la Resolución No.35/2019 del Ministro del Interior) o en su defecto la declaración jurada realizada ante el funcionario del Registro de Vehículos de las Unidades

47. Territoriales de Trámites, a los efectos de acreditar la posesión lícita del medio, la forma y fecha de adquisición y los datos registrales del mismo. En los casos que sea necesario los auditores podrán realizar las confirmaciones correspondientes.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Ley No.109 de 2010, aprobado por la Asamblea Nacional del Poder Popular. «Código de Seguridad Vial».
2. Ley No.113 de 2012, aprobado por la Asamblea Nacional del Poder Popular. «Del Sistema Tributario».
3. Decreto-Ley No.227 de 2002, aprobado por el Consejo de Ministros. «Del Patrimonio Estatal».
4. Decreto-Ley No. 168 «Sobre la Licencia de Operación de Transporte».
5. Decreto No.308 de 2012, aprobado por el Consejo de Ministros. «Reglamento de las Normas Generales y de los Procedimientos Tributarios».
6. Resolución No.446 de 2002 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Establece que el movimiento de activos fijos tangibles, excepto los inmuebles, entre entidades empresariales estatales, unidades presupuestadas y las organizaciones y asociaciones vinculadas al Presupuesto Central, se llevará a efecto mediante compraventa suscribiendo al efecto el correspondiente contrato».
7. Resolución No.37 del 2005, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Autoriza a que cuando un Activo Fijo Tangible es dado de baja y como consecuencia de su desmantelamiento se decida por la autoridad competente venderlo como Chatarra».

8. Resolución No.54 de 2005 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Establece los elementos generados que deben contener los documentos normativos sobre contabilidad en las Entidades como parte del Sistema de Control Interno»
9. Resolución No.148 de 2006 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Crea el Manual de Normas de Control Interno».
10. Resolución No.10 del 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos de los subsistemas de activos fijos tangibles».
11. Resolución No.11 de 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Pone en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos del Subsistema de Inventarios (modelos factura, conduce)».
12. Resolución No.14 de 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Datos de uso obligatorio que se tendrá en cuenta al momento de diseñar los modelos del Subsistema de Registros, Submayores y otros modelos».
13. Resolución No.87 del 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Procedimiento de Control Interno de los Movimientos de los Activos Fijos Tangibles».

14. Resolución No.250 del 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Dispone, con carácter obligatorio, para todas las Unidades Presupuestadas, el registro mensual del gasto y el correspondiente aporte al Presupuesto del Estado, de la Depreciación de Activos Fijos Tangibles y la Amortización de Activos Fijos Intangibles, aplicando la legislación vigente para el cálculo, determinación, aporte y registro contable de estos conceptos de gastos».
15. Resolución No.20 de 2009, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Anexo No.1 Norma específica No. 3 Registro de pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes materiales y recursos monetarios». Anexo No. 2 Procedimiento de Control Interno PCI No. 2.
16. Resolución No.60 de 2011, dictada por la Contralora General de la República. «Aprueba las Normas del Sistema de Control Interno».
17. Resolución No.83 de 2012, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Valuación de Activos fijos.»
18. Resolución No.382 de 2013, dictada por el Ministro de Transporte. «Normas complementarias para la seguridad vial».
19. Resolución No.948 de 2013, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Indicaciones complementarias para la comercialización y desarme de vehículos».
20. Resolución No.108 de 2015, dictada por el Ministro de Industrias «Indicaciones conjunta SIME – MITRANS de 2008 para la tramitación de bajas de medios automotores»

21. Resolución No.701 de 2015, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Aprobar las tasas máximas anuales de depreciación y de amortización de los activos fijos tangibles e intangibles a los efectos del cálculo del impuesto sobre utilidades».
22. Resolución No.494 de 2016 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Aprobar el Clasificador de Cuentas para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario». **Modificada por la Resolución No.407 de 2019.**
23. Resolución No.496 de 2016 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Actualizar la Sección III del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera, en lo referido a la actividad presupuestada».
24. Resolución No.498 de 2016 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Proformas de Estados Financieros para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario», Modificación No.4». **Modificada por la Resolución No.407 de 2019.**
25. Resolución No.499 de 2016 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Aprobar la Norma Específica de Contabilidad de la Actividad Presupuestada No. 2 “Proformas de Estados Financieros para la actividad presupuestada”, Modificación No. 5».
26. Resolución No.500 de 2016 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Aprobar el Clasificador de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental para las unidades presupuestadas y de Registro de los sistemas de la Administración Financiera del Estado».

27. Resolución No.138 de 2017 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Procedimiento para el sistema de relaciones financieras entre las empresas estatales, las sociedades mercantiles de capital ciento por ciento (100 %) cubano y las organizaciones superiores de dirección empresarial, con el Estado».
28. Resolución No.1038 de 2017 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Aprobar la Norma Cubana de Contabilidad No. 7 "Activos Fijos Tangibles" (NCC No. 7), la que se integra a la sección ii del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera».
29. Resolución No.153 de 2018 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Establece el procedimiento para la evaluación, certificación, fijación de precios, contabilización, financiamiento, tributos y control de las pérdidas y daños producidos en casos de desastres.» Deroga la Resolución No. 645/2017.
30. Resolución No.268 de 2018, Ministra de Finanzas y Precios, pone en vigor el PCI No. 4 "Elementos de Control Interno en los Subsistemas Contables".
31. Resolución No.35 de 2019, del Ministro del Interior, establece realizar a partir del cuarto trimestre del año 2019, el proceso de inscripción general de todos los ciclomotores que circulan en el país, en correspondencia con el cronograma de ejecución que a esos efectos pondrá en vigor el Jefe de la Dirección General de la Policía Nacional Revolucionaria y que se informará oportunamente.

32. Resolución No.349 de 2019, Ministro de Transporte, norma complementaria al Código de Seguridad Vial, aprueba el Reglamento para la realización de cambios y conversiones de vehículos de motor, remolques y semirremolques. Deja sin efectos los procedimientos VMP 431, 432 y 433 de 19 de abril de 2008.
33. Resolución No.372 de 2019, Ministro de Transporte, aprueba el Procedimiento para la realización de la depuración de los vehículos de motor, remolques y semirremolques pertenecientes a personas jurídicas, que no han realizado el cambio de matrícula
34. Resolución No.407 de 2019, de la Ministra de Finanzas y Precios, modifica la Resolución 494 de 2016, anexos No. 1 y No.2, la Resolución No.498 y deroga la Resolución No.371 de 2019.
35. Resolución No.410 de 2019, Ministro de Transporte, aprueba el Reglamento del Decreto-Ley No. 168 “Sobre la Licencia de Operación de Transporte”

**Nota:**

Los auditores deben tener presente al momento de la acción de control aquellas legislaciones que se emitan posteriores a las incorporadas al programa en el momento de su elaboración, y que sean de aplicación de acuerdo al alcance de la muestra seleccionada.

# **XIV COMPROBACIÓN NACIONAL AL CONTROL INTERNO**

## **PROGRAMA**

**«CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS APROBADAS PARA EL  
SISTEMA EMPRESARIAL ESTATAL CUBANO»**

**2020**

**Revolución** es sentido  
del momento histórico;  
es cambiar todo lo que debe  
ser cambiado;  
es igualdad y libertad plenas;  
es ser tratado y tratar a los demás como  
seres humanos;  
es emanciparnos por nosotros  
mismos y con nuestros propios  
esfuerzos;  
es desafiar poderosas fuerzas  
dominantes dentro y fuera  
del ámbito social y nacional;  
es defender valores en los que se cree  
al precio de cualquier  
sacrificio;  
es modestia, desinterés,  
altruismo, solidaridad y heroísmo;  
es luchar con audacia,  
inteligencia y realismo;  
es no mentir jamás ni violar  
principios éticos;  
es convicción profunda de que no existe  
fuerza en el mundo capaz  
de aplastar la fuerza de la verdad y las ideas.  
Revolución es unidad,  
es independencia, es luchar por nuestros  
sueños de justicia para Cuba y para  
el mundo, que es la base de nuestro patriotismo,  
nuestro socialismo y nuestro  
internacionalismo.

Fidel Castro Ruz  
1ro de Mayo de 2000

## ÍNDICE

Introducción.....	3
Generalidades.....	9
Indicaciones Generales para la elaboración de los informes resúmenes valorativos del programa priorizado.....	11
Alcance.....	15
Objetivo General.....	15
Objetivos Específicos.....	15
Artículos de la Constitución de la República; relacionados con el tema objeto de comprobación.....	17
Principales Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución para el período 2016- 2021, vinculados con el tema objeto de comprobación.....	18
Objetivos de trabajo aprobados en la Primera Conferencia del PCC.....	27
Aspectos generales a comprobar para la elaboración del Plan Económico 2020 .....	29
Aspectos generales a comprobar en cuanto al cumplimiento del Plan Económico 2020.....	30
Razonabilidad de las cifras comprometidas a partir del cumplimiento del objeto social; actividades secundarias, eventuales y de apoyo.....	38

Aspectos a comprobar en las OSDE.....	42
Aspectos a comprobar en la Empresa y Unidades Empresariales de Base, según corresponda.....	51
En las Empresas.....	51
En las UEB.....	56
Aspectos generales a comprobar en cuanto al financiamiento presupuestario, otorgado al sistema empresarial en el año 2019.....	63
Aspectos a comprobar en cuanto a las relaciones financieras de la OSDE y la empresa, con el estado, según corresponda.....	65
a) Sistema de relaciones financieras entre la Empresa Estatal y el Estado.....	70
b) Aporte para el rendimiento de la Inversión Estatal.....	77
Aspecto No. 1: Medidas para avanzar en el perfeccionamiento de la empresa estatal socialista aprobadas en julio de 2019.....	79
Aspecto No. 2: Funciones y atribuciones de la Junta de Gobierno.....	83
Aspecto No. 3: Proyecciones estratégicas para la gestión de Gobierno como base de los Pilares para el año 2019.....	84
Aspecto No. 4: Prioridades de trabajo para el Plan de la Economía 2020.....	86
Bibliografía.....	88
Glosario de términos.....	95

## **XIV COMPROBACIÓN NACIONAL AL CONTROL INTERNO**

### **PROGRAMA DEL OBJETIVO PRIORIZADO No. I**

#### **«CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS APROBADAS PARA EL SISTEMA EMPRESARIAL ESTATAL CUBANO»**

#### **ESTRUCTURA DEL FOLLETO**

1. Introducción
2. Generalidades
3. Indicaciones generales para la elaboración de los informes resúmenes valorativos a partir de la aplicación de los programas de auditorías y los resultados expuestos en el informe final de cada entidad.
4. Alcance
5. Objetivo general
6. Objetivos específicos
7. Artículos de la Constitución de la República, relacionados con el tema objeto de comprobación
8. Principales Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución para el período 2016- 2021, vinculados con el tema objeto de comprobación.
9. Objetivos de trabajo aprobados en la Primera Conferencia del PCC.
10. Aspectos a comprobar para la elaboración del plan económico 2020.
11. Aspectos generales a comprobar en cuanto al cumplimiento del Plan Económico 2020.

12. Razonabilidad de las cifras comprometidas a partir del cumplimiento del objeto social; actividades secundarias, eventuales y de apoyo.
13. Aspectos a comprobar en las OSDE.
14. Aspectos a comprobar en la Empresa y Unidades Empresariales de Base, según corresponda.
15. Aspectos generales a comprobar en cuanto al financiamiento presupuestario, otorgado al sistema empresarial en el año 2019.
16. Aspectos a comprobar en cuanto a las relaciones financieras de la OSDE y la empresa, con el estado, según corresponda.
  - a. Sistema de relaciones financieras entre la Empresa Estatal y el Estado.
  - b. Aporte para el rendimiento de la Inversión Estatal.
17. Aspecto No. 1: Medidas principales para avanzar en el perfeccionamiento de la empresa estatal socialista aprobadas en julio de 2019.
18. Aspecto No. 2: Funciones y atribuciones de la Junta de Gobierno.
19. Aspecto No. 3: Proyecciones estratégicas para la gestión de Gobierno como base de los Pilares para el año 2019.
20. Aspecto No. 4: Prioridades de trabajo para el Plan de la Economía 2020
21. Bibliografía.
22. Glosarios de términos.

## INTRODUCCIÓN

Los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución, actualizados en el 7mo Congreso del Partido, recogen las direcciones de trabajo para dar continuidad al proceso de actualización del modelo económico y social:

**El Lineamiento No 9** refrenda «Avanzar en el perfeccionamiento del sistema empresarial, otorgando gradualmente a las direcciones de las entidades nuevas facultades, definiendo con precisión sus límites, con la finalidad de lograr empresas con mayor autonomía, efectividad y competitividad, sobre la base del rigor en el diseño y aplicación de su sistema de control interno; mostrando en su gestión administrativa **orden, disciplina y exigencia**. Evaluar de manera sistemática los resultados de la aplicación y su impacto. Elaborar el régimen jurídico que regule integralmente la actividad empresarial».

**En la Conceptualización del Modelo Económico y Social Cubano de Desarrollo Socialista**, se aborda con especial énfasis sobre la necesidad de la economía cubana de crear las condiciones para la participación competitiva, ventajosa y dinámica de los actores de la economía cubana en el mercado internacional, de forma directa o indirecta, estimulando eficazmente la exportación y la sustitución de importaciones.

**El Documento Base del Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social hasta el 2030, Visión de la Nación, Ejes y Sectores Estratégicos, dentro del título 2, Principios Rectores, el punto 12:** se refiere a: Garantizar el desarrollo integral de las ramas de la economía que contribuyen al fomento de los sectores estratégicos y a profundizar el

encadenamiento productivo de estos con el resto de las actividades económicas del país.

El Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros, Miguel Díaz-Canel, en la entrevista concedida en septiembre de 2018 a Patricia Villegas, presidenta de la cadena multinacional Telesur, intercambia sobre las proyecciones de estratégicas en la gestión del Gobierno:

1. Responder al mandato del pueblo y para el pueblo, por ello los cuadros tienen que estar en capacidad y en actitud para rendir cuenta de su gestión ante él.
2. Establecer una vinculación, debate y diálogo permanente con la población y que los directivos, en consecuencia, estén allí donde haya más complicaciones.
3. Tener en cuenta que las soluciones a los problemas que tenemos son muy complejas, por lo tanto, no puede hablarse de una alternativa, siempre hay que enfrentar cada complejidad con varias alternativas, a partir de la investigación científica, la innovación y la informatización de la sociedad.
4. Usar como un instrumento de trabajo la comunicación social.

**El Consejo de Ministros dio a conocer al pueblo las proyecciones estratégicas que redimensionarán la Gestión de Gobierno para el año 2019, las que se mantienen. Los Pilares se relacionan en el Aspecto No 3, página 84 de este folleto, mencionando a continuación los referidos a:**

- Desagregar el Plan de la Economía de 2019 de manera ordenada y ágil, con la participación de los trabajadores y la conducción de los cuadros principales.
- Potenciar el encadenamiento del turismo con los demás sectores de la economía.
- Estimular las buenas experiencias en la exportación y fomentar esta proyección en nuevos sectores, así como pensar como país para defender, entre todos, los principales procesos económicos y financieros.
- Priorizar dentro de las acciones de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Auditorías en el 2019 el seguimiento a las inversiones y exportaciones, la sustitución de importaciones y los encadenamientos productivos.
- Establecer como cuestiones complementarias de todas las auditorías, el uso y destino de los portadores energéticos, la contratación, los análisis de gastos, el fortalecimiento de la contabilidad y el uso de los inventarios.

**Por la importancia que reviste para la CGR la comprobación de estos temas en sus acciones de control, se decide que para la XIV CNCI se investigue sobre la implementación de los procesos que se vinculan para desarrollar la gestión empresarial, en lo esencial el encadenamiento productivo para la actividad de turismo, para ello es necesario conocer conceptualmente el significado y algunas reflexiones sobre esta terminología:**

**El encadenamiento productivo consiste** en un conjunto de actores económicos que interactúan entre sí para obtener beneficios y aumentar sus niveles de competitividad. Es la asociación que se genera en la cadena de valor de un producto.

Por medio de un encadenamiento se forma una relación de insumos y productos finales, donde existe además un compromiso que va más allá de una transacción de compra venta. Supone la especialización entre las distintas entidades productivas, de diferentes fases del proceso de una producción o servicio determinado, para alcanzar una mayor eficiencia en el resultado final. (Documentos del 7mo. Congreso del Partido aprobados por el Pleno del Comité Central del PCC el 18 de mayo de 2017 acepción de algunos términos Pág. 153)

**Cadena de valor: comprende** el conjunto de diversas actividades requeridas hasta llegar a un producto o servicio desde su concepción hasta la entrega al consumidor final, para añadir valor y elevar el nivel de competitividad de esta. En cada etapa de elaboración, denominada eslabón, se produce una transformación donde se agrega valor. (Documentos del 7mo. Congreso del Partido aprobados por el Pleno del Comité Central del PCC el 18 de mayo de 2017, acepción de algunos términos Pág. 154)

En aras de lograr el empuje necesario para vitalizar el encadenamiento productivo, es decisivo elevar la gestión del sistema empresarial y la observancia de las normativas aprobadas por el Consejo de Estado mediante: Decreto- Ley No.334 y por el Consejo de Ministros los Decretos Nos. 334, 335 y 336 todos de 2017. Estas normativas jurídicas deberán continuar su actualización en el interés de clarificar las

funciones, facultades, conceptos y principios propios del perfeccionamiento empresarial estatal; regular las relaciones de las organizaciones superiores de dirección empresarial con el Consejo de Ministros, los órganos estatales nacionales, los organismos de la Administración Central del Estado y otras instituciones estatales, posibilitando incrementar la autonomía, eficiencia, eficacia y control de los recursos en el sistema empresarial estatal cubano.

La Contraloría General de la República de Cuba, como parte de su labor preventiva, pone a disposición de las administraciones el programa de auditoría elaborado para comprobar el desarrollo del encadenamiento productivo desde la proyección del Plan de la Economía 2020. En este ejercicio de control debemos conocer cómo se establecieron las bases para el inicio de la especialización entre las distintas entidades productivas de diferentes fases del proceso de una producción o servicio determinado, para alcanzar una mayor eficiencia en el resultado final.

Para acercarnos a esta investigación sobre el encadenamiento productivo dirigido al Turismo, en las condiciones actuales de la economía cubana, las referencias bibliográficas se concentran mayoritariamente a las normativas aprobadas para el perfeccionamiento del sistema empresarial estatal cubano que aparecen en el Objetivo Priorizado I y los programas complementarios asociados a éste, los que serán utilizados por los ejecutores de las acciones de control, en el interés de comprobar el estado de implementación de estas normas en el país y que las mismas sean de conocimiento de los colectivos de trabajadores que conforman el sistema.

En esta Comprobación los actuantes deben estudiar las secciones **Generalidades y las Indicaciones** para elaborar los informes resúmenes que ponen al relieve las causas y condiciones que limitan el desarrollo de los encadenamientos productivos a partir de cumplir el objetivo general y los específicos, así como los resultados de los intercambios de experiencias con las administraciones que permitan presentar un diagnóstico y las recomendaciones derivadas de esta investigación a la Comisión Permanente para la Implementación y Desarrollo de los Lineamientos y a la Dirección del país, en aras de contribuir a la observancia y perfeccionamiento de la política aprobada.

## **GENERALIDADES**

**Los ejecutores en su revisión general deben verificar el cumplimiento del objetivo priorizado I, teniendo en cuenta en qué entidad (OSDE, Empresa y UEB), realizarán la acción de control,** acorde a la estructura de dirección seleccionada, las facultades y responsabilidades asignadas en correspondencia con las normativas aprobadas, el cumplimiento de las Indicaciones Metodológicas para la elaboración, desagregación y control del Plan 2020, la razonabilidad de las cifras comprometidas; así como el sistema de relaciones financieras de la Empresa y la OSDE con el Estado, en los casos que proceda.

**Se tendrán en cuenta, además, los objetivos específicos, que se anexan al programa de auditoría, (Anexo I y II), seleccionando uno de ellos para cada grupo de trabajo,** en el interés de abrir las órdenes de trabajo independientes, en correspondencia con la distinción del mencionado objetivo y el tipo de entidad. Estos anexos se refieren en el primer caso a los procesos inversionistas, y el segundo a las entidades que producen bienes y servicios para la exportación y sustitución de importaciones y otras que cierran el encadenamiento productivo de un programa nacional estratégico; así como los esquemas cerrados de financiamiento en divisas, que para esta edición será seleccionado el del MINTUR. (Anexo II a)

Solo para conocimiento de los lectores y auditores actuantes se incluyen en el Programa Objetivo Priorizado I, cuatro aspectos, referidos a: Medidas principales para avanzar en el perfeccionamiento de la empresa

estatal socialista aprobadas en julio de 2019; las funciones de las Junta de Gobierno, los Pilares en la Gestión de Gobierno 2019, y las Prioridades de trabajo para el Plan de la Economía 2020, en las páginas nos. 79, 83, 84 y 86 respectivamente. **Estos aspectos y las disposiciones jurídicas podrán ser actualizadas en el período que se ejecute este ejercicio de control, lo que requerirá estudio sistemático.**

Durante la fase de planeación el grupo de auditores con la participación del supervisor, determinará cuáles de los aspectos anteriores son aplicables en la entidad objeto de revisión, según las estructuras antes relacionadas, De igual forma, si fuese necesario incorporar otros aspectos, se someterá a la consideración del supervisor en el terreno para su análisis y aprobación, previa consulta con el puesto de mando nacional.

### **Consideraciones para resumir la investigación sobre el encadenamiento productivo dirigido a la actividad turística**

El Puesto de Mando Provincial (PMP) elegirá supervisores y/o auditores con experiencia para conformar el grupo de trabajo que realice el análisis integral de los temas contentivos en los objetivos específicos asociados al mencionado proceso, a partir de los resultados que exhiban las empresas seleccionadas, causas, condiciones y recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos que intervienen en la cadena valor: cumplimiento del Plan 2020 en el período comprobado; control de los financiamientos presupuestarios, el funcionamiento de los esquemas

cerrados de financiamiento en divisas, los procesos inversionistas, la gestión de las empresas que producen bienes y servicios para la exportación y sustitución de importaciones en correspondencia con el programa nacional estratégico vinculado al encadenamiento productivo dirigido al Turismo.

La información anterior se obtendrá a partir de la supervisión en el terreno, los intercambios de experiencias, los resultados parciales, los informes finales de las empresas que se vinculan entre sí y dan respuesta a los objetivos mencionados anteriormente

### **INDICACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES RESÚMENES VALORATIVOS A PARTIR DE LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍAS Y LOS RESULTADOS EXPUESTOS EN EL INFORME FINAL DE CADA ENTIDAD**

El informe resumen valorativo, y las conclusiones de los informes de cada entidad, según el objetivo específico indicado para la selección de la muestra, deben contener, según proceda, los aspectos generales que se relacionan a continuación:

- Si se garantiza el encadenamiento productivo entre las entidades que componen los procesos productivos, articulados según sus capacidades y características técnica-productivas. De no cumplirse este aspecto explicar las causas y condiciones, las consecuencias para la entidad y para el país, de ser posible cuantificarlas.

- Si se propicia en la entidad vocación exportadora donde proceda, así como la sustitución de importaciones y los encadenamientos productivos de forma eficiente.
- Investigar en los casos que proceda, si los bienes nacionales resultan menos costosos que los importados, que permita crear incentivos para elevar la eficiencia y la competencia de la actividad empresarial. De no cumplirse este aspecto explicar las causas y condiciones, las consecuencias para la entidad y para el país, de ser posible cuantificarlas.
- Cumplimiento de las Directivas de Gobierno en la elaboración del Proyecto del Plan 2020.
- Cumplimiento de las Directivas de Gobierno para el Plan 2020, especificando de existir inobservancias las causas de las mismas.
- Cumplimiento del Plan Económico 2020, sus indicadores directivos, encargo estatal y otros indicadores<sup>1</sup>, especificando causas por las que se incumplen en los casos que proceda, cuantificar el daño económico del incumplimiento.
- Verificar si se consideró en el Plan 2020 las relaciones contractuales, monetarias y mercantiles con las entidades que se vinculan con el encadenamiento del programa nacional estratégico seleccionado.

---

<sup>1</sup> Otros indicadores, que como norma constituyen indicadores de cálculo o autónomos, de interés para la gestión de la empresa, asociados fundamentalmente a los procesos de elaboración, control y evaluación de los resultados del plan, pueden ser indicadores físicos, económicos y financieros, los que se definen por los organismos, OSDE y CAP, y les permite evaluar y controlar sus producciones de acuerdo con las características de cada industria, todo ello en correspondencia con lo establecido.

- Planificación de la producción de Bienes y Servicios posibles a alcanzar, especial atención a los indicadores que garanticen el cumplimiento del plan en correspondencia con las Indicaciones metodológicas emitidas para su elaboración. (Resolución No. 145/2019 del MEP)
  - Demanda de recursos financieros para la importación de insumos y materias primas
  - Sustitución de importaciones (para lo cual se identifican las reales capacidades productivas de cada Entidad, atendiendo a su demanda y los recursos financieros y materiales).
  - Que las inversiones prioricen el incremento de capacidades en sectores necesarios como: producción de alimentos, transporte, viviendas, medicamentos, producción de materiales de construcción, etc.
- Evaluar los resultados de la efectividad e impacto del proceso de capacitación de los directivos y funcionarios con relación a las normativas del sistema empresarial estatal cubano, fundamentalmente los Decretos Nos. 334, 335 y 336 del año 2017 del Consejo de Ministros y otras normativas asociadas al sistema empresarial.
- Resultado del proceso de asignación de funciones y descentralización de facultades en el sistema empresarial estatal cubano. Verificar el cumplimiento de las facultades y funciones

recogidas en el Decreto 335, según el tipo de Entidad seleccionada y explicar las causas de los incumplimientos.

- Resultados que ha obtenido la entidad a partir de la flexibilización del objeto social, las actividades secundarias, eventuales y de apoyo. Comportamiento de las mismas, si generan utilidades, cuánto generan por este concepto. De igual forma, especifique las entidades que obtienen pérdidas y sus causas.
- Nombres de las entidades que reciben financiamiento de esquemas cerrados o presupuestario para estimular la producción destinada a la sustitución de importaciones y el fomento de las exportaciones. Deficiencias significativas detectadas al respecto, así como impacto en la utilización de dicho financiamiento, y si el mismo llega al productor final.
- Nombres de las entidades que no son eficientes, eficaces, ni cuentan con una estructura y organización adecuada; especificando causas y condiciones.
- Nombres de las entidades (clientes y proveedores) que incumplen contratos con las empresas comprobadas, precisando las causas.
- Disposiciones legales más incumplidas y las causas; así como las lagunas legislativas que se detecten durante la revisión.
- Cumplimiento de la información estadística a la ONEI.
- Resultados de las indicaciones generales para dar cumplimiento al objetivo específico seleccionado, así como los resultados

significativos de los programas complementarios aplicados que incidan de forma relevante en el objetivo priorizado I y en los específicos.

- Cualquier otro aspecto relevante identificado en los hallazgos de la acción de control.

## **ALCANCE**

Examinar por muestra, las operaciones realizadas durante el 4to trimestre de 2019 y 1ro de 2020, y en los temas que se requieran para el análisis, podrá ampliarse a períodos anteriores y posteriores.

## **OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el Sistema de Control Interno implementado, en cumplimiento de la política y normativas aprobadas para objetivos priorizados vinculados a los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución actualizados en el 7mo. Congreso del Partido, y los Objetivos de Trabajo de su primera Conferencia Nacional.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA REVISIÓN DEL OBJETIVO PRIORIZADO**

1. Verificar el cumplimiento de las normativas que implementan las Directivas de Gobierno en el proceso de elaboración y ejecución del Plan Económico 2020, en la actividad Empresarial. Lineamientos Nos. 8, 9, 27, 255 y 256

2. Evaluar el proceso de elaboración, aprobación, desagregación y cumplimiento del Plan 2020 referido a los principales indicadores aprobados. Lineamientos Nos. 8, 9 y 271.
3. Evaluar el cumplimiento en el I trimestre del 2020 del Plan Económico que respalda los procesos de encadenamientos productivos de los bienes de producción y servicios destinados a los procesos inversionistas, la exportación y sustitución de importaciones.
4. Comprobar si el uso de las facultades otorgadas referidas al objeto social en las empresas, así como de las actividades secundarias, eventuales y de apoyo, están en correspondencia con las indicaciones establecidas en la Resolución No.134/2013 del MEP. Lineamientos Nos. 9 y 271
5. Comprobar si la distribución de las utilidades obtenidas en el año 2019 se realizó conforme a lo establecido en la Resolución No.138/2017 del Ministerio de Finanzas y Precios (MFP). Lineamientos Nos. 11 y 271.
6. Evaluar la efectividad e impacto del proceso de capacitación de los cuadros del sistema empresarial estatal cubano, sobre los Decretos Nos. 334, 335 y 336 del año 2017 del Consejo de Ministros y otras normativas asociadas al sistema empresarial. Lineamientos Nos. 255 y 271, si realmente le han dado autonomía y cómo esta se refleja.
7. Evaluar el cumplimiento del proceso de asignación de funciones y descentralización de facultades en el sistema empresarial estatal

cubano, en correspondencia con lo establecido en el Decreto 335/2017. Lineamientos Nos. 8, 9, 262 y 271

## **ARTÍCULOS DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA; RELACIONADOS CON EL TEMA OBJETO DE COMPROBACIÓN**

### **TÍTULO II: FUNDAMENTOS ECONÓMICOS**

**ARTÍCULO 19.** El Estado dirige, regula y controla la actividad económica conciliando los intereses nacionales, territoriales, colectivos e individuales en beneficio de la sociedad. La planificación socialista constituye el componente central del sistema de dirección del desarrollo económico y social. Su función esencial es proyectar y conducir el desarrollo estratégico, previendo los equilibrios pertinentes entre los recursos y las necesidades.

**ARTÍCULO 26.** El Estado crea y organiza entidades empresariales estatales con el objetivo de desarrollar actividades económicas de producción y prestación de servicios. Estas entidades responden de las obligaciones contraídas con su patrimonio, en correspondencia con los límites que determine la ley. El Estado no responde de las obligaciones contraídas por las entidades empresariales estatales y estas tampoco responden de las de aquel.

**ARTÍCULO 27.** La empresa estatal socialista es el sujeto principal de la economía nacional. Dispone de autonomía en su administración y gestión; desempeña el papel principal en la producción de bienes y servicios y cumple con sus responsabilidades sociales. La ley regula los

principios de organización y funcionamiento de la empresa estatal socialista.

## **PRINCIPALES LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PARTIDO Y LA REVOLUCIÓN PARA EL PERÍODO 2016-2021, VINCULADOS CON EL TEMA OBJETO DE COMPROBACIÓN**

- L-2. La planificación socialista seguirá siendo la vía principal para la dirección de la economía, con énfasis en garantizar los equilibrios macroeconómicos fundamentales y los objetivos y metas para el desarrollo a largo plazo. Se reconoce la existencia objetiva de las relaciones de mercado, sobre el cual el Estado ejerce regulación e influencia, considerando sus características.
- L-3. El Modelo Económico y Social Cubano consolida la propiedad socialista de todo el pueblo sobre los medios de producción fundamentales como la forma principal en la economía nacional. Además, reconoce en las actividades que se autoricen la propiedad cooperativa, la mixta, la privada de personas naturales o jurídicas cubanas o totalmente extranjeras, de organizaciones políticas, de masas, sociales y otras entidades de la sociedad civil. Todas funcionan e interactúan en beneficio de la economía y están sujetas al marco regulatorio y de control definido por el Estado.
- L-5. Continuar fortaleciendo el papel del contrato como instrumento esencial de la gestión económica, elevando la exigencia en su cumplimiento en las relaciones entre los actores económicos.

- L-6. Exigir la actuación ética de los jefes, los trabajadores y las entidades, así como fortalecer el sistema de control interno y avanzar en la aplicación de métodos participativos en la dirección y en el control, que impliquen a todos los trabajadores. El control externo se basará, principalmente, en mecanismos económico-financieros, sin excluir los administrativos, haciendo estos más racionales en sus objetivos y propósitos.
- L-7. Continuar fortaleciendo la contabilidad para que constituya una herramienta en la toma de decisiones y garantice la fiabilidad de la información financiera y estadística, oportuna y razonablemente.
- L-8. Las empresas deciden y administran su capital de trabajo e inversiones hasta el límite previsto en el plan; sus finanzas internas no podrán ser intervenidas por instancias ajenas a estas; ello solo podrá ser realizado mediante los procedimientos legalmente establecidos.
- L-9. Avanzar en el perfeccionamiento del sistema empresarial, otorgando gradualmente a las direcciones de las entidades nuevas facultades, definiendo con precisión sus límites, con la finalidad de lograr empresas con mayor autonomía, efectividad y competitividad, sobre la base del rigor en el diseño y aplicación de su sistema de control interno; mostrando en su gestión administrativa orden, disciplina y exigencia. Evaluar de manera sistemática los resultados de la aplicación y su impacto. Elaborar el régimen jurídico que regule integralmente la actividad empresarial.

- L-10. Las empresas y cooperativas que muestren sostenidamente en sus balances financieros pérdidas, capital de trabajo insuficiente, que no puedan honrar con sus activos las obligaciones contraídas o que obtengan resultados negativos en auditorías financieras, se podrán transformar o serán sometidas a un proceso de liquidación, cumpliendo con lo que se establezca.
- L-11. Continuar avanzando en la implantación del principio de que los ingresos de los trabajadores y sus jefes en el sistema de entidades de carácter empresarial, estén en correspondencia con los resultados que se obtengan.
- L-12. Las empresas y las cooperativas pagarán a los consejos de la administración municipal donde operan sus establecimientos un tributo territorial, definido centralmente, teniendo en cuenta las particularidades de cada municipio, para contribuir a su desarrollo y constituye fuente para financiar gastos corrientes y de capital.
- L-13. Priorizar y continuar avanzando en el logro del ciclo completo de producción mediante los encadenamientos productivos entre organizaciones que desarrollan actividades productivas, de servicios y de ciencia, tecnología e innovación, incluidas las universidades, que garanticen el desarrollo rápido y eficaz de nuevos productos y servicios, con estándares de calidad apropiados, que incorporen los resultados de la investigación científica e innovación tecnológica, e integren la gestión de comercialización interna y externa.

- L-14. Avanzar en la participación activa y consciente de todos los colectivos laborales en el proceso de conformación de la propuesta, ejecución y control de los planes de sus organizaciones, enmarcados en las políticas y directivas aprobadas por el Gobierno, según lo acordado en los convenios colectivos de trabajo.
- L-23. Alcanzar una dinámica de crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB) y, en consecuencia, de la riqueza del país, que asegure un nivel de desarrollo sostenible, que conduzca al mejoramiento del bienestar de la población, con equidad y justicia social.
- L-24. Alcanzar mayores niveles de productividad y eficiencia en todos los sectores de la economía a partir de elevar el impacto de la ciencia, la tecnología y la innovación en el desarrollo económico y social, así como de la adopción de nuevos patrones de utilización de los factores productivos, modelos gerenciales y de organización de la producción.
- L-25. Lograr la disminución progresiva de los niveles de los subsidios y otras transferencias que se otorgan por el Estado y contribuya a mejorar, en lo posible, la oferta de productos y servicios esenciales para la población.
- L-26. Lograr una relación adecuada entre el componente importado de la producción nacional y la capacidad de la economía de generar ingresos en divisas.
- L-27. Perfeccionar y fortalecer la utilización de los indicadores macroeconómicos en el Sistema de Dirección de la Economía, como

elemento fundamental para la elaboración y control del plan de la economía.

- L-42. La Política Fiscal deberá contribuir al incremento sostenido de la eficiencia de la economía y de los ingresos al Presupuesto del Estado, con el propósito de respaldar el gasto público en los niveles planificados y mantener un adecuado equilibrio financiero, tomando en cuenta las particularidades de nuestro modelo económico.
- L-44. Perfeccionar los mecanismos que garanticen que la demanda de financiamiento del Presupuesto del Estado resulte congruente con el equilibrio financiero y que la magnitud de la deuda pública que se asuma a partir del déficit presupuestario esté acotada a la capacidad de la economía de generar ingresos futuros que permitan su amortización.
- L-49. Perfeccionar la aplicación de estímulos fiscales que promuevan producciones nacionales en sectores claves de la economía, especialmente a los fondos exportables y a los que sustituyen importaciones, al desarrollo local y la protección del medio ambiente.
- L-50. Actualizar el papel del Sistema Arancelario dentro del modelo económico, priorizando los regímenes arancelarios preferenciales y las bonificaciones que se consideren convenientes otorgar, bajo el principio de que los fondos exportables y las producciones que sustituyan importaciones deben ser rentables.
- L-51. Fomentar la cultura tributaria y la responsabilidad social de la población, entidades y formas de gestión no estatales del país, en el

cumplimiento cabal de las obligaciones tributarias, para desarrollar el valor cívico de contribución al sostenimiento de los gastos sociales y altos niveles de disciplina fiscal.

- L-53. Perfeccionar el proceso de planificación y elevar el control sobre la utilización de los recursos financieros del Presupuesto del Estado, tanto en los ingresos como en los gastos.
- L-55. Establecer un Sistema de Precios que permita medir correctamente los hechos económicos, estimule la producción, la eficiencia, el incremento de las exportaciones y la sustitución de importaciones, así como trasladar las señales del mercado a los productores.
- L-67. Elevar la eficiencia en la gestión de las empresas vinculadas al comercio exterior para incrementar y consolidar los ingresos por concepto de exportaciones de bienes y servicios; crear una real vocación exportadora a todos los niveles de dirección, en especial en el sector empresarial; fundamentar con estudios de mercado las decisiones más importantes y estratégicas; continuar la flexibilización de la participación de las entidades nacionales en el comercio exterior.
- L-68- Diversificar los destinos de los bienes y servicios exportables, con preferencia en los de mayor valor agregado y contenido tecnológico, además de mantener la prioridad y atención a los principales socios del país, y lograr mayor estabilidad en la obtención de ingresos.

- L-69- Continuar desarrollando la exportación de servicios, en particular los profesionales, que priorice la venta de proyectos o soluciones tecnológicas, y contemple el análisis flexible de la contratación de la fuerza de trabajo individual.
- L-72. Trabajar para garantizar, por las empresas y entidades vinculadas a la exportación, que todos los bienes y servicios destinados a los mercados internacionales respondan a los más altos estándares de calidad.
- L-73- Incrementar la eficiencia en la gestión importadora del país, haciendo énfasis en la disponibilidad oportuna de las importaciones, su racionalidad, el uso eficaz del poder de compra y el desarrollo del mercado mayorista.
- L-74- Promover acuerdos internacionales de cooperación y complementación en el sector industrial que favorezcan las exportaciones de mayor valor agregado y la sustitución de importaciones, con un mejor aprovechamiento de las capacidades nacionales.
- L-75- Establecer los mecanismos para canalizar las demandas de importación que surjan de las formas de propiedad y gestión no estatales, así como viabilizar la realización de potenciales fondos exportables.
- L-88. Las inversiones fundamentales a realizar responderán a la estrategia de desarrollo del país a corto, mediano y largo plazos, erradicando la espontaneidad, la improvisación, la superficialidad, el

incumplimiento de los planes, la falta de profundidad en los estudios de factibilidad, la inmovilización de recursos y la carencia de integralidad al emprender una inversión.

- L-90. Elevar la exigencia y el control a los inversionistas para que jerarquicen la atención integral y garanticen la calidad del proceso inversionista e incentivar el acortamiento de plazos, el ahorro de recursos y presupuesto en las inversiones.
- L-92. Continuar el proceso de descentralización del Plan de Inversiones y cambio en su concepción, otorgándoles facultades de aprobación de las inversiones a los organismos de la Administración Central del Estado, al Sistema Empresarial y unidades presupuestadas.
- L-93. Las inversiones que se aprueben, como política, demostrarán que son capaces de recuperarse con sus propios resultados y deberán realizarse con créditos externos preferiblemente a mediano y largo plazos o capital propio, cuyo reembolso se efectuará a partir de los recursos generados por la propia inversión.
- L-94. Se continuarán asimilando e incorporando nuevas técnicas de dirección del proceso inversionista y también de entidades proyectistas y constructoras en asociaciones económicas intencionales. Valorar, siempre que sea necesario, la participación de constructores y proyectistas extranjeros para garantizar la ejecución de inversiones cuya complejidad e importancia lo requieran.

- L-95. Generalizar la licitación de los servicios de diseño y construcción entre entidades cubanas. Elaborar las regulaciones para ello.
- L-96. Las inversiones de infraestructura como norma se desarrollarán con financiamiento a largo plazo y la inversión extranjera.
- L-255. Perfeccionar y garantizar un programa de capacitación de directivos, ejecutores directos y trabajadores para la implantación de las políticas que se aprueben, comprobando el dominio de lo que se regule y exigir su cumplimiento. Informar a los trabajadores y escuchar sus opiniones.
- L-256. La separación de las funciones estatales y empresariales continuará realizándose mediante un proceso paulatino y ordenado. Establecer las normas que aseguren alcanzar las metas propuestas.
- L-262. Los consejos de la administración provinciales y municipales cumplirán funciones estatales y no intervendrán directamente en la gestión empresarial. En correspondencia con ello se consolidarán y generalizarán las experiencias obtenidas en la separación de funciones estatales y empresariales en el experimento que se realiza.
- L-271 Fortalecer el control interno y el externo ejercido por los órganos del Estado y el Gobierno, las entidades, así como el control social, incluyendo el popular, sobre la gestión administrativa; promover y exigir la transparencia de la gestión pública y la protección de los derechos ciudadanos. Consolidar las acciones de

prevención y enfrentamiento a las ilegalidades, la corrupción, el delito e indisciplinas sociales.

## **OBJETIVOS DE TRABAJO APROBADOS EN LA PRIMERA CONFERENCIA DEL PCC**

La Conferencia Nacional del Partido, por mandato de su 6to. Congreso, tiene la responsabilidad de evaluar con objetividad y sentido crítico el trabajo de la organización, así como determinar con voluntad renovadora las transformaciones necesarias para situarlo a la altura de las circunstancias actuales. Entre los principales objetivos de trabajo del PCC, aprobados por su Primera Conferencia Nacional, y que se mantienen vigentes en la fecha que se emite este folleto, se encuentran:

- El número 43: Evaluar sistemáticamente los impactos que resulten de las medidas económicas y sociales, alertar oportunamente sobre las desviaciones en su aplicación para que se realicen los ajustes necesarios.
- El número 44: Profundizar en la conciencia del ahorro de los recursos de todo tipo, como una de las fuentes principales de ingreso del país en estos momentos.
- El número 45: Incrementar, con la participación activa del colectivo de trabajadores, la exigencia por la protección y cuidado de los bienes, recursos del Estado y el fortalecimiento del ejercicio del control interno, la calidad de los procesos productivos, de servicios y

sus resultados en los organismos, empresas, unidades presupuestadas y otras instancias económicas y sociales.

- El número 46: Incentivar la participación real y efectiva de la población en la toma de decisiones y en la ejecución de proyectos que estimulen la iniciativa y rinda frutos concretos para el desarrollo local, en aras de mejorar la calidad de vida.
- El número 47: Promover la cultura económica, jurídica, tributaria y medioambiental en el pueblo, especialmente en cuadros y dirigentes. Trabajar por el conocimiento y respeto a la Constitución de la República y demás leyes, exigir su aplicación consecuente; forjar una conducta de honradez y responsabilidad administrativa.
- El número 53: Prevenir, combatir y sancionar con rigor toda manifestación de corrupción, indisciplina, hecho inmoral o ilegal, fortalecer el control popular, el papel de los órganos competentes y el enfrentamiento de todos ante cualquier manifestación de impunidad.
- El número 77: Incentivar en el estilo de dirección de los cuadros mayor agilidad y creatividad en la toma de decisiones, intransigencia ante las violaciones e indisciplinas, y estimular en su comportamiento una alta sensibilidad política y humana, así como el vínculo sistemático con las masas.
- El número 78: Asegurar mayor objetividad en la selección, preparación y promoción de las reservas de cuadros y exigir a los jefes la responsabilidad que les corresponde en esta tarea y en la formación de sus subordinados.

- El número 79: Fortalecer el control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de los cuadros y exigir, cuando corresponda, la responsabilidad a los infractores.

## **ASPECTOS A COMPROBAR PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ECONÓMICO 2020**

El Ministro de Economía y Planificación en la apertura del 8vo Congreso de la ANEC, el 12 de junio del 2019, compartió con los economistas, las Directivas de Gobierno del Plan, significando que:

“...El plan de la economía cubana para 2020 tendrá una nueva concepción: se elaborará sin directivas específicas ni límites. Entre las prioridades del Plan 2020 están las actividades vinculadas a la producción de alimentos, programas de vivienda, transporte, informatización y medicamentos, al tiempo que se priorizarán los financiamientos e inversiones en la industria nacional. Se prevé, además, la disminución de indicadores directivos del sistema empresarial y el alcance del encargo estatal...” “También se incorporará como parte fundamental del Plan la inversión extranjera, el avance en los procesos de encadenamiento productivos y de servicios que realmente sustituyan importaciones, y el uso racional de los recursos y las reservas de eficiencia que subyacen”.

1. Revise, en los casos que proceda, si se tuvo en cuenta lo establecido en las Indicaciones metodológicas para la elaboración **del Plan**

**Económico 2020** en correspondencia con las Directivas de Gobierno, la reducción de los indicadores directivos y de los previstos para el Encargo estatal. Comprobar además si fueron considerados los elementos relacionados en el **Aspecto No. 4** de este programa: **Prioridades de trabajo para el Plan de la Economía 2020.**

## **ASPECTOS GENERALES A COMPROBAR EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ECONÓMICO 2020**

Solicite y revise la documentación del I trimestre del año 2020 inherente a los análisis sobre el cumplimiento del Plan Económico, en la actividad Empresarial, en aras de verificar la correspondencia entre estos documentos y su legalidad.

2. Revisar si se cumplen las indicaciones para la elaboración del Plan. De existir incumplimientos evaluar las causas.
3. Resolución de aprobación del objeto social. y compruebe que esté aprobado<sup>2</sup> por el MEP, de conformidad con la legislación vigente. (Resolución No.134/2013 del MEP, Capítulo II «Sobre los objetos sociales que aprueba el MEP, Sección Primera - La comisión de objetos sociales»).
4. Resolución con las actividades secundarias, eventuales y de apoyo aprobada por el director. (Resolución No.134/2013 del MEP, Capítulo II «Sobre los objetos sociales que aprueba el MEP, Sección Primera - La comisión de objetos sociales, Artículo 4»).

---

<sup>2</sup> Hasta tanto los objetos sociales de las entidades que aprueba el MEP no se ajusten a lo establecido, continuará vigente para ellas el anterior concepto.

5. Licencias otorgadas por los organismos rectores: MINCIN, MITRANS, MICONS, MINCOM
6. Proyección estratégica aprobada, así como los análisis de cumplimiento realizados.
7. El Plan Económico 2020 aprobado y desagregado debe estar firmado por el máximo jefe de la Entidad, según corresponda<sup>3</sup> quien certificará al MEP la culminación de la desagregación (Resolución No.145/2019 del MEP. «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Pág. 517»)
  - a. Indicadores directivos del Plan Anual recibidos del organismo superior.
  - b. Modelo I-1: Tabla Resumen de los Indicadores Fundamentales. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020 Pág. 310»)
  - c. Modelo III-1: Demanda de encargo estatal. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Pág. 325»)
  - d. Modelo V-1: Eficiencia económica del sistema empresarial estatal y V-2 para los negocios con capital extranjero (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Págs. 334»)
  - e. Modelo V-3 Determinación de inventarios para el período (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Pág. 335»)

---

<sup>3</sup>El MEP evalúa y aprueba el plan presentado por las OSDE. El Director General o Presidente de la OSDE aprueba el plan de las empresas. En caso de existir empresas atendidas directamente por un OACE o CAP se aprueba por el Ministro o Presidente de CAP, según corresponda. el director de la empresa aprueba el plan de cada UEB, así como la apertura del mismo por períodos. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 517)

- f. Anexo V-2: Indicadores del Estado de Rendimiento Financiero. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Pág. 340)
- g. Modelo VI-1: Indicadores del sector externo (estatal y AEI). (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Pág. 349)
- h. Anexo VI-1: Indicadores de servicios. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Pág. 361)
- i. Modelo VII-1: Balance de vehículos de motor. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 368)
- j. Modelo VII-2: Asignación de vehículos de motor de uso para reordenamiento de piqueras. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 369)
- k. Modelo VII-3: Distribución por organismos de vehículos de motor de uso para otras inversiones. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 370)
- l. Anexo VII-1: Indicadores de eficiencia del Plan de Inversiones. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Pág. 371)
- m. Balance de recursos constructivos: VII-4 total nacional, VII-5 por OACE, OSDE y CAP, VII-6 por grupo de obras, VII-7 por provincias, VII-8 por materiales de la construcción total nacional. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Págs. 372- 376»)

- n. Modelo VIII-1: Promedio de trabajadores y salarios en sistema empresarial. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 380)
  - o. Modelo VIII-4 Estimulación en pesos convertibles (CUC). (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 382)
  - p. Modelo VIII-4: Estimado de trabajadores que se prevé declarar disponibles (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág.383)
8. Revise, en los casos que proceda que el Plan Económico contenga el detalle de conceptos como los que se relacionan a continuación, teniendo en cuenta lo establecido en las Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020:
- a. Eficiencia Económica-Financiera.
  - b. Producción y Servicios.
  - c. Exportaciones e ingresos
  - d. Encargo estatal
  - e. Inversiones
  - f. Aprovechamiento de capacidades con destino a incrementar exportaciones, producciones terminadas destinadas a la sustitución de importaciones y a satisfacer las demandas de la economía interna
  - g. Portadores Energéticos.

- h. Ciencia, tecnología, medio ambiente, innovación y generalización.
  - i. Empleo y salarios.
  - j. Gastos de alimentación.
  - k. Defensa
  - l. Esquema Financiero en Divisas (Esquemas Cerrados de Financiamiento).
9. Investigue que el proceso de desagregación del plan se realiza conforme a las indicaciones para la desagregación del Plan 2020, y que la entidad realiza valoraciones de las causas que generan los sobrecumplimiento e incumplimientos de los indicadores planificados, referidos específicamente a:
- a. Producción, Ventas y Servicios.
  - b. Encargo Estatal.
  - c. Estado de Rendimiento Financiero.
  - d. Empleo e Ingresos.
  - e. Estimulación en Pesos Convertibles.
10. Si están sustentadas y existe evidencia documental de la determinación de las cifras plan que se inscriben en los Estados Financieros y del método utilizado para su cálculo.
11. Verifique si las cifras inscritas en el Plan están respaldadas por contratos concertados, (los que pueden ser verbal o escrito); en caso de ser un contrato escrito, verificar si está actualizado y

firmado por las personas facultadas para ello y dictaminado previamente por el asesor jurídico de la entidad. (Decreto-Ley No.304/2012 Capítulo I - «Disposiciones generales, Sección Primera - Ámbito de Aplicación y Principios de la Contratación»). **Nota:** El análisis se deberá realizar por muestra a partir de los recursos y/o servicios a insumir, así como los productos o servicios ofertados más representativos. Entre los principales suministradores y clientes (oferta-demanda) y además comprobar si existe una adecuada conciliación con ellos. El auditor debe tener en cuenta el programa complementario de dicho tema.

12. En caso de detectar incumplimientos verifique el análisis que realiza la entidad de los suministradores y clientes que han incumplido con lo pactado, cuáles son los incumplimientos y sus causas; qué medidas se han adoptado al respecto, si han sido aplicadas y su resultado.
13. Existe evidencia del análisis de las variaciones de los precios de los productos o servicios incluidos en el plan (disminución o incremento). Solicite las fichas o listas de precios establecidos para cada producto (muestra de los más representativos), para comprobar que la formación de precios se haya efectuado con antelación a su comercialización y ajustado a la legislación vigente. (Resolución No.21/1999 del MFP Anexo V «Sobre la presentación de las propuestas de precios» y V.1 «Hojas de listas de precios» Ver también Resoluciones Conjuntas No. 1 de los años 2005, 2013, 2016 del MEP-MFP y Resolución No.249/2010 del MFP).

14. Evidencia donde conste los análisis efectuados con los trabajadores sobre la elaboración y ejecución del Plan Económico. Comentar sobre la efectividad o no de los referidos análisis. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 303)
15. Evidencia de aceptación de la demanda (conciliaciones).
16. Evidencia de las conciliaciones (que procedan con los organismos rectores).

Verifique:

17. Si los directivos y especialistas responsabilizados con el cumplimiento y control de la elaboración y ejecución del Plan Económico conocen y aplican la norma legal vigente. Para ello los auditores deberán solicitar los procedimientos establecidos por la entidad para estos procesos y comprobar que los mismos se encuentran actualizados teniendo en cuenta las normas legales vigentes.
18. Si se ha constituido con cargo a sus gastos financieros la provisión para cuentas incobrables. (Artículo 5, Resolución No.138/2017 del MFP)
19. Si se ha constituido con cargo a la cuenta de gastos Otros impuestos, tasas y contribuciones, la Provisión para el pago de los subsidios de Seguridad Social a corto plazo<sup>4</sup>, según lo establece La Ley del Presupuesto del Estado para el año en curso y los pagos en

---

<sup>4</sup> Su registro no transita por la cuenta de faltantes y pérdidas sujetas a investigación. (Asiento No II 1,2 Provisiones Pago de Subsidio de S.S. a Corto Plazo). (Artículo 6.1 Resolución No.138/2017 del MFP)

exceso a esta provisión se registran como gastos por pérdidas sujetos a investigación, sin transitar por la cuenta de faltantes y pérdidas sujetas a investigación (Artículo 6.1, Resolución No.138/2017 del MFP)

20. Si el saldo contable de provisión para el pago de subsidios, se encuentra ajustada al límite que establece el MFP. (Artículo 6.2, Resolución No.138/2017 del MFP)
21. Analice con profundidad las causas y/o condiciones que incidieron en el incumplimiento del Plan Económico 2020 (hasta la fecha objeto de la comprobación), aspecto que será abordado por los auditores en los informes finales y resumen. En esto se investigará entre otros, los aspectos siguientes:
  - a. El por qué no se logran los ingresos planificados.
  - b. Control de las insuficiencias internas<sup>5</sup>.
  - c. Inejecución de los niveles de inversiones planificados.
  - d. Incumplimiento de las utilidades planificadas.
  - e. Entidades que habiendo planificado utilidades obtuvieron pérdidas.
  - f. No financiamiento de todas las producciones previstas como exportaciones o sustitución de importaciones.
22. Investigue sobre la Sustitución de importaciones, si se identifican las reales capacidades productivas de cada Entidad, atendiendo a su

---

<sup>5</sup> Este análisis estará dirigido a conocer si se realizó una adecuada planificación y contratación.

demanda y los recursos financieros y materiales. (Resolución No.145/2019 «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020») Pág. 327

- Revise los datos de los modelos IV-1, IV-2 y IV-3, los cuales permiten poder calcular el incremento que se produce de la utilización de las capacidades instaladas y el correspondiente ahorro que se obtiene.
- Indague si se aseguran las producciones para la sustitución de importaciones, su destino y nivel de conciliación con las entidades receptoras.

Investigue:

23. Si las entidades tanto de bienes como de servicios, incluyendo las que realizan la comercialización mayorista y minorista de bienes se encuentran trabajando en la elaboración e implementación de los Sistemas de Costos, como establece la Resolución No. 935 /18 del MFP, «Norma de Contabilidad de Gestión (NEC No. 12)»

## **RAZONABILIDAD DE LAS CIFRAS COMPROMETIDAS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL; ACTIVIDADES SECUNDARIAS, EVENTUALES Y DE APOYO**

Razonabilidad de las cifras comprometidas

Encargo Estatal – Indicador Directivo

Compruebe:

24. Si la entidad dio cumplimiento al Encargo Estatal, a partir de la desagregación que se hizo por los OACE y las OSDE.
25. Si la comercialización mayorista, se realiza en correspondencia con las indicaciones aprobadas por el MINCIN, cuando proceda tanto para el encargo estatal como para el excedente que de este se deriva. (Resuelvo Primero, numerales 12 y 14, Resolución No.242/2013 del MINCIN y numeral 13, Resolución No. 138/2019 del MINCIM).
26. Si dispone la entidad de la contratación de la venta (oferta-demanda) del excedente del encargo estatal. En el caso de haberse vencido el término pactado en el contrato, comprobar si se concedió un término adicional de 30 días.
27. Si se cumplen los plazos de los contratos pactados para la comercialización del encargo estatal y en caso necesario se conceda 30 días adicionales por encima de lo pactado<sup>6</sup>.
28. Si enviaron a la Dirección de Energética del MEP, la información del comportamiento real de los indicadores de consumo para cada portador energético y para cada una de las actividades programadas, a través del Modelo CDA-002, con el correspondiente certificado<sup>7</sup>.

---

<sup>6</sup> **FACULTAD:** El plazo para dar como cumplida la comercialización del Encargo Estatal según el destino previsto, se define en el contrato, concediendo 30 días adicionales por encima de lo pactado.

<sup>7</sup> En el caso de la presentación al MEP de la demanda a nivel de organismo, territorio, instituciones y organizaciones, el jefe que firme los documentos establecidos, entre ellos los modelos CDA-001 y CDA-002, debe ser del primer nivel de dirección, y lo hará certificando (Anexo II) que ha revisado y discutido personalmente con los representantes de las entidades, uniones, grupos, empresas, u otros, según la estructura de cada organismo, cada uno de los datos expresados en los modelos, que los niveles de actividad están acorde con las cifras de producción aprobadas (en el caso del plan) y reportadas para la ejecución real y que tiene conocimiento que existen las condiciones para lograrlos, así como que los indicadores de consumo utilizados están dentro de los óptimos alcanzables con los equipos y tecnologías que se disponen, garantizando que el combustible se empleó y/o empleará en las actividades que se expresan en los modelos. Además, que posee las certificaciones

29. Si los precios mayoristas para la venta de producciones que constituyen excedentes del encargo estatal de la entidad, son aprobados por los jefes máximos de las empresas. (Resuelvo Primero, Resolución No.143/2016 del MFP)<sup>8</sup>
30. Si los precios mayoristas de las producciones que constituyen excedentes del encargo estatal de la entidad, son formados según la correlación entre la oferta y la demanda, teniendo en cuenta el mercado y cubriendo todos los costos, gastos y compromisos tributarios<sup>9</sup>. (Resuelvo Segundo, Resolución No.143/2016 del MFP)

Cumplimiento del objeto social; actividades secundarias, eventuales y de apoyo

31. Revise si los principales ingresos de la entidad se corresponden con el objeto social aprobado, o si los mismos se corresponden con la misión para lo cual se creó la entidad.
32. Si se han realizado análisis acerca del aprovechamiento de las capacidades ociosas y otras potencialidades a partir de facultades

---

correspondientes de cada uno de ellos. (Instrucción 01/2008 del MEP «Certifico que debe entregarse con los Modelos CDA-001 y CDA-002 para la presentación de la Demanda Mensual de Combustible y que avalan el consumo de combustible, los niveles de actividad e indicadores»)

<sup>8</sup> La Resolución No. 143/2016 del MFP fue publicada en la Gaceta Oficial Ordinaria No. 29 del 18 de julio del 2016.

<sup>9</sup> Segundo: Estos precios se aplican en pesos cubanos (CUP) o pesos convertibles (CUC), o en pesos cubanos (CUP) con componente en pesos convertibles (CUC), pudiéndose realizar rebajas por calidad, condiciones de entrega y de comercialización, ventas en grandes volúmenes u otras razones comerciales. Tercero: Los precios que se determinen se pueden modificar cuando las condiciones lo aconsejen, después de transcurrido un período de tiempo razonable, que permita evaluar su comportamiento y la conveniencia de su disminución o incremento, de manera que mantengan una adecuada correlación entre la oferta y la demanda. (Resolución No.143/2016 del MFP).

que son de competencia del director de la empresa<sup>10</sup>. (Resolución No.134/2013 del MEP, Capítulo I «Objeto y ámbito de aplicación» y «Capítulo II, Sobre los objetos sociales que aprueba el MEP, Sección Primera - La comisión de objetos sociales»,

33. Que las UEB proponen a la empresa la realización de actividades secundarias derivadas del objeto social, las eventuales y de apoyo; de igual forma si estas no provocan la paralización de la producción y los servicios y si no realizan en detrimento del cumplimiento del encargo estatal y la misión para la cual fue creada la entidad. (Resolución No. 134/2013 del MEP, Artículo 6 y Artículo 33.3, Decreto No.335/2017 del CM,).
34. El seguimiento y control que se le brinda a las actividades de apoyo efectuadas por la empresa. (Resolución No.134/2013, del MEP, Capítulo I «Objeto y ámbito de aplicación», Sección Segunda - Definiciones y principios generales, Artículo 6»).
35. Verifique si al emitir las licencias los organismos rectores cumplieron con la legislación vigente. (Resolución No.134/2013 del MEP, Capítulo I «Objeto y ámbito de aplicación», Sección Segunda - Definiciones y principios generales»).
36. Si por parte de los organismos rectores que emiten licencias o similares, han existido limitaciones o contradicciones del objeto social aprobado. (Resolución No.134/2013 del MEP, Capítulo I «Objeto y ámbito de aplicación», Sección Segunda - Definiciones y principios generales»).
37. Veracidad de los indicadores Plan y Real a medir en el sistema empresarial incluidos en las certificaciones en cuanto a Empleo y Salario (Valor Agregado Bruto (VAB); Promedio de Trabajadores;

---

<sup>10</sup> FACULTAD: El director de la empresa decide qué actividades secundarias derivadas de su actividad fundamental y de apoyo se pueden realizar, aprovechando eficientemente sus potencialidades.

Productividad por el VAB; Fondo de salario; Salario Medio y Gasto de salario por peso de VAB).

## **ASPECTOS A COMPROBAR EN LAS OSDE**

Solicite y revise la documentación elaborada en la OSDE para garantizar el cumplimiento del programa de capacitación a los cuadros sobre los aspectos que disponen los Decretos Nos. 334, 335, 336 y otras disposiciones jurídicas indicadas: Es válido señalar que el cronograma de capacitación fue elaborado para la mejora de la gestión empresarial.

Verificar en las empresas que no efectuaron la capacitación y las réplicas de la misma a los cuadros y funcionarios que forman parte de la organización posterior al período anterior, los siguientes aspectos:

- a) Cronograma de capacitación y su cumplimiento.
- b) Sustento de las reprogramaciones, en caso que proceda.
- c) Cantidad de cuadros y funcionarios a capacitar y capacitados hasta la fecha por cada una de las entidades subordinadas.
- d) Listado de participantes, evaluaciones realizadas
- e) Otros documentos que aporte la entidad sobre el tema.

38. Verifique:

- a) El por ciento (%) de cumplimiento del cronograma establecido, las causas de las reprogramaciones realizadas, así como las estrategias formuladas para cumplimentar el proceso dentro del término de tiempo establecido (de enero a diciembre de 2019).

- b) Si existe evidencia de la capacitación realizada.
- c) Si los temas impartidos y evaluados abordan, entre otras las normativas referidas a los Decretos Nos. 334, 335, 336 del CM; las transformaciones de las relaciones financieras del sistema empresarial estatal con el presupuesto del Estado; actualización e implementación de los sistemas de pagos y el sistema laboral, así como las bases del Plan Nacional de Desarrollo Económico Social al 2030.

**Para elaborar el informe resumen de la OSDE deberá analizarse el cumplimiento de las 73 funciones establecidas en el Decreto 335/2017**, con especial relevancia se debe evaluar el cumplimiento de funciones claves sobre:

- a. Sistema de gestión empresarial (función No.4)
- b. Estrategia integral de la OSDE. (función No.5)
- c. Cumplimiento del objeto social. (función No.11)
- d. Sistema de trabajo con los cuadros. (función No.18)
- e. Sistema de Control interno de la OSDE. (función No.20)
- f. Proceso de elaboración del Plan anual. (función No.43)
- g. Resultados de auditorías y controles. (función No.56)
- h. Resultados de los controles integrales de las empresas, si procede (función No.54)

- i. Objetivos a alcanzar en correspondencia con la estrategia empresarial. (función No.7)
- j. Atención y seguimiento al cumplimiento de los Planes anuales de las empresas. (función No.45)
- k. Otros aspectos a tener en cuenta para el informe valorativo es identificar si la OSDE cumple funciones que no se encuentran recogidas en el Decreto No. 335/2017 y de ellas cuáles son funciones estatales que no deben ser ejercidas.
- l. Se deberá realizar una evaluación sobre la estructura de la OSDE en correspondencia con las funciones de dirección y control establecidas en el Decreto No. 335/2017, así como dicha estructura con relación a la cantidad de empresas que la integran.
- m. Evaluar el funcionamiento de la OSDE con respecto a la autonomía de las empresas que la conforman, en el interés de comprobar que no existan limitaciones en cuanto a: centralización de funciones, actividades y aprobaciones que son de competencia empresarial, exceso de trámites burocráticos, reuniones, controles y solicitud de información.

Compruebe:

39. Si existe correspondencia entre el Encargo Estatal definido por el Ministerio de Economía y Planificación (MEP) al OACE u OSDE y el desagregado por estos últimos para sus sistemas empresariales.

40. Verifique con relación a las **funciones** de la OSDE:

- a) Si tienen definidas las funciones y facultades de cada nivel de dirección de la OSDE, a partir de la puesta en vigor del Decreto No.335/2017.
- b) Elaborar y actualizar la estrategia integral de la organización superior de dirección empresarial; evaluar su cumplimiento en el consejo de dirección; tomar las medidas necesarias para rectificar desviaciones; así como orientar y controlar el cumplimiento de este aspecto en las empresas que la integran. (Artículo 24, numeral 5, Decreto No.335/217 del CM)
- c) Si se organiza el proceso de rendición de cuentas en las diferentes áreas de la OSDE y empresas ante su Consejo de Dirección (Artículo 24 numeral 17, Decreto No.335/2017 del CM).
- d) Compruebe si se les da seguimiento a las propuestas de soluciones o medidas adoptadas y determine los avances que ha obtenido la entidad después de ello.
- e) Si está implementado el sistema de control interno y se actualiza sistemáticamente conforme a sus características, competencias y atribuciones institucionales (Artículo 24 numeral 20, Decreto No.335/2027 del CM)
- f) Si está elaborado el procedimiento de Contratación económica de la OSDE y la creación del órgano consultivo, si corresponde (Artículo 24 numeral 49, Decreto No.335/2027 del CM)
- g) Si está aprobado el Plan de Autocontrol de la OSDE y los grupos de trabajo para el autocontrol y solución de problemas. (Artículo 24, numeral 51, Decreto No.335/2017 del CM)

- h) Si se garantiza que los sistemas contable-financieros soportados en tecnologías de la información que utilizan sus empresas son compatibles y están certificados por la autoridad competente. (Artículo 24 numeral 52, Decreto No.335/2017 del CM).
- i) Si los Estados Financieros han sido certificados con entidades autorizadas y se exige el cumplimiento de este aspecto en las empresas que lo integran. (Artículo No 24, numeral 53, Decreto No.335/2017 del CM).
- j) Si está elaborado y aprobado el Plan de Prevención de Riesgos de la OSDE. (Artículo 24, numeral 55, Decreto No.335/2017 del CM).

41. Solicite y revise la documentación sobre las facultades:

- a) Resoluciones de nombramiento o escritos fundamentando las facultades.
- b) Proponer a la Junta de Gobierno la estrategia integral de la organización superior de dirección empresarial, que incluye, entre otros, los objetivos estratégicos y el sistema de valores a implantar, así como exigir su cumplimiento en las empresas. Aprobar la estrategia en los casos en que no exista Junta de Gobierno. (Artículo 25, numeral 4, Decreto No.335/2017 del CM)
- c) Si se encuentran especificadas las facultades referidas al numeral 71<sup>11</sup>. (Artículo 25, Decreto No.335/2017 del CM)

---

<sup>11</sup> Cualquier otra que se le asigne legalmente.

- d) Si las facultades otorgadas han alcanzado un impacto favorable en la gestión y resultados de la entidad. Determine las fortalezas obtenidas, así como las debilidades y amenazas que aún están latentes en la entidad.

42. Verifique si el Presidente o Director general de la OSDE ejerce las siguientes **facultades**:

- a) Aprueba las funciones de las áreas de regulación y control y delega las funciones a cada jefe. (Artículo 25, numeral 10, Decreto No.335/2017del CM)
- b) Aprueba el plan de rendición de cuentas ante el consejo de dirección, sobre la gestión de las áreas de las OSDE y de las empresas que la integran, así como los planes de medidas derivados de la rendición de cuentas (Artículo 25, numeral 15, Decreto No.335/2017del CM)
- c) Aprueba el Sistema de Control Interno y las medidas para su restablecimiento cuando corresponda. (Artículo 25, numeral 19, Decreto No.335/2017 del CM).
- d) Si firma los contratos económicos para las operaciones propias de la OSDE y establece el procedimiento para la contratación económica; creando en los casos que corresponda, el órgano consultivo para su análisis y evaluación. (Artículo 25, numeral 46, Decreto No.335/2017del CM)
- e) Aprueba los sistemas contable-financieros, soportados en tecnologías de la información certificados, a utilizar en la actividad contable de la OSDE y exige a las empresas que la integran la

- compatibilidad de estos. (Artículo 25, numeral 49, Decreto No.335/2017del CM)
- f) Exige que las empresas certifiquen sus estados financieros cada año con entidades auditoras. (Artículo 25, numeral 50, Decreto No.335/2017del CM)
  - g) Aprueba el plan de autocontrol de la OSDE y crea grupos de trabajo multidisciplinarios de autocontrol y solución de problemas (Artículo 25, numeral 51, Decreto No.335/2017del CM)
  - h) Aprueba el Plan de Prevención de Riesgos de la OSDE (Artículo 25, numeral 53, Decreto No.335/2017del CM)
43. Se aplica el sistema de dirección y gestión empresarial, identificando a partir del expediente y el cronograma de implementación, la etapa en que se encuentra. (Artículo 64.3 y 64.4, Decreto No.281/2007 del CM, anotado y concordado en la Gaceta Oficial extraordinaria No.31 de 28 de mayo de 2018).
44. Si las entidades que se subordinan a la OSDE cumplen con el sistema de información estadística de la ONEI.

### Elaboración del plan económico 2020

Compruebe:

45. Si a partir de las directivas aprobadas, trasladan las instrucciones específicas a las Entidades encaminadas a darle cumplimiento a las indicaciones del gobierno para la elaboración del Plan 2020. (Resolución No.145/2010 del MEP. Indicaciones Metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Pág.311)

46. Si trasladan a las empresas de su subordinación, las indicaciones específicas para dar respuesta a los objetivos inscritos en los planes en proceso de elaboración, así como demás instrucciones que coadyuven al desarrollo del trabajo. (Resolución No.145/2019 del MEP. Indicaciones Metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Pág. 313)
47. En los casos que proceda, verifique si presentó las propuestas de plan económico anual de las entidades que agrupa ante la Junta de Gobierno. Para que esta emita su pertinencia. (Resolución No.145/2019 «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 517). De igual forma investigue si se cumplen las recomendaciones y acuerdos refrendados en las actas de la Junta de Gobierno.<sup>12</sup> (Funciones de las OSDE, Artículo 24 numeral 46, Decreto No.335/2017 del CM)
48. Si existe evidencia de las evaluaciones económicas y financieras de las propuestas del plan económico de la OSDE, y de cada una de las entidades que la integra. Solicite las orientaciones que este haya emitido a partir de la referida evaluación, con el objetivo de comprobar su cumplimiento (por muestra) en las entidades subordinadas.
49. Que se propuso el plan anual según proceda, consolidado al órgano u organismo correspondiente para su aprobación.

---

<sup>12</sup> Artículo 2: Las Juntas de Gobierno tienen las funciones y atribuciones siguientes:

b) se pronuncia sobre la pertinencia del plan de las empresas antes de su presentación al director general de la OSDE, Presidente del CAP, jefe del OACE o al MEP, según corresponda, los que tomaran esa opinión como fundamento para la aprobación del plan (Artículo 2 inciso b del Decreto No.302/2012 del CM «De la creación, estructura organización y funcionamiento de las Juntas de Gobierno»)

50. Que se le aprobó en el plan anual de cada empresa, los indicadores directivos y límite, así como sus modificaciones, siempre que no resulte una modificación de los indicadores directivos aprobados para la organización superior de dirección empresarial. (Resolución No.145/2019 «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 508)
51. Si la OSDE aprobó el monto para las inversiones no nominales que le corresponden y distribuye las mismas por sus empresas. (Resolución No. 145/2019 del MEP. Indicaciones Metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Pág. 363)

### Ejecución del plan económico 2020

Solicite:

52. Las indicaciones internas emitidas por este para garantizar el control del plan en las empresas y sus unidades empresariales de base.

Compruebe:

53. Si presentaron en el caso que proceda, el informe sobre control del cumplimiento del Plan Económico, por los períodos correspondientes de acuerdo con los indicadores, firmado por el Presidente de la OSDE y en el plazo establecido.
54. Si presentan a la Dirección de Planificación del MEP, la ejecución de las exportaciones, importaciones, créditos externos, pagos de la deuda sin instrumentos bancarios respaldados con garantías soberanas y préstamos de gobierno.

55. Si mensualmente entregan al Ministerio de Economía y Planificación la información correspondiente a los productos alimenticios no balanceados<sup>13</sup>.
56. Si se entrega al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la ejecución de los indicadores que correspondan y la estimulación en pesos convertibles; acompañado por un informe de las causas de las desviaciones y deterioros, respecto al plan económico del período, en correspondencia con las cifras emitidas.
57. Si se entrega a las Direcciones de Planificación del MEP los Indicadores de producción y/o servicios.
58. Si se entrega a la Dirección de Planificación del MEP la información con la ejecución de los indicadores de Gestión Económica y Financiera (Sistema Empresarial)<sup>14</sup>.

## **ASPECTOS A COMPROBAR EN LA EMPRESA Y UNIDADES EMPRESARIALES DE BASE, SEGÚN CORRESPONDA**

### **En las Empresas**

---

<sup>13</sup> Los productos alimenticios no balanceados por el MEP, deberán ser demandados a las Entidades circuladoras correspondientes, que deben garantizar las normas aprobadas por el CECM en el año 2019, según corresponda. (Resolución No. 145/2019 del MEP, «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 397)

<sup>14</sup> Para evaluar la eficiencia y factibilidad del plan del Sistema Empresarial, se utilizarán los indicadores expresados en el Modelo V-1, los que deberán ser presentados por todas las OSDE, OACE no perfeccionados y los CAP, acompañado del Estado de Rendimiento Financiero (agregado de las entidades que conforman el plan), para su conformación se utiliza como punto de partida lo establecido en la Resolución No. 498/2016 del Ministerio de Finanzas y Precios, modificada por la Resolución No. 407/2019 en su Anexo No.2 sobre Uso y contenido de las Cuentas. Resolución No. 145/2019 del MEP, «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 332)

**Para elaborar el informe resumen de la empresa deberá analizarse el cumplimiento de las 91 funciones y las 83 facultades establecidas en el Decreto 335/2017, con especial relevancia se debe evaluar el cumplimiento de funciones claves sobre:**

- a. Sistema de gestión empresarial (función No.2)
- b. Estrategia integral de la Empresa. (función No.5)
- c. Objetivos a alcanzar en correspondencia con la estrategia empresarial. (función No.7)
- d. Cumplimiento del objeto social. (función No.9) y encargo estatal (función No. 55)
- e. Sistema de trabajo con los cuadros. (función No.19)
- f. Proceso de elaboración del Plan anual. (función No.53)
- g. Atención y seguimiento al cumplimiento de los Planes anuales de las UEB que la conforman. (función No.55)
- h. Sistema de Control interno de la Empresa. (función No.65)
- i. Resultados de auditorías y controles. (función No. 68)

**Y las Facultades relacionadas con:**

- a. Aprobación y desaprobación del plan Estructura y plantilla (Facultad No. 7)
- b. Exigen y responden por el control de las reservas materiales acumuladas. (Facultad No. 26)
- c. Sistema de pago y régimen laboral (Facultad No. 44)

- d. Formación y distribución del salario (Facultad No. 45)
  - e. Proponen la creación de reservas provenientes de las utilidades retenidas y sus cuantías a la OSDE, OACE, CAP (Facultad No. 67)
59. Investigue la cantidad de cuadros a capacitar y capacitados hasta la fecha, sobre los aspectos que disponen los Decretos Nos.334, 335, 336 y otras disposiciones jurídicas indicadas.
60. Verifique con relación a las **funciones de la Empresa**:
- a) Elaborar y actualizar la estrategia integral de la empresa que incluye, entre otros, los objetivos estratégicos, evaluar su cumplimiento periódicamente en el consejo de dirección y las medidas necesarias para rectificar desviaciones. (Artículo 28, numeral 5, Decreto No.335/2017 del CM).
  - b) Elaborar cada año los objetivos a alcanzar en la empresa, en correspondencia con la estrategia empresarial aprobada; controlar periódicamente su cumplimiento. (Artículo 28, numeral 7, Decreto No.335/2017 del CM).
  - c) Si se rinde cuentas periódicamente a la instancia correspondiente del resultado del desempeño y de la gestión de toda la Empresa. (Artículo 28, numeral 18, Decreto No.335/2017 del CM).
  - d) Si los trabajadores están involucrados en las tareas del control interno. (Artículo 28, numeral 22, Decreto No.335/2017 del CM).
  - e) Si está aprobado y aplica un procedimiento para la contratación económica, y organiza su correcto funcionamiento en el órgano

consultivo que corresponda. (Artículo No 28, numeral 59, Decreto No.335/2017 del CM).

- f) Si los sistemas contable-financieros están certificados por las autoridades competentes y si son compatibles con los utilizados por la OSDE. (Artículo 28, numeral 62, Decreto No.335/2017 del CM).
  - g) Si se certifican anualmente los estados financieros de la Empresa con entidades autorizadas. (Artículo 28, numeral 63, Decreto No.335/2017 del CM).
  - h) Si está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos de la Empresa o UEB y se controla su cumplimiento. Solicite evidencias (Artículo 28, numeral 66, Decreto No.335/2017 del CM).
61. Verifique si están actualizadas las facultades del Director General de la empresa y definidas específicamente las de aprobar o proponer los numerales 77<sup>15</sup>, 78<sup>16</sup> y 83<sup>17</sup>. (Artículo 29, Decreto No.335/2017 del CM)
62. Verifique cómo el Director General de la Empresa Estatal ejerce las siguientes facultades:

---

<sup>15</sup> Artículo 29: El Director General de la empresa es su representante legal y tiene las siguientes facultades: Numeral 77. aprobar o proponer a la instancia que corresponda la implantación de los resultados de los estudios de factibilidad de nuevas inversiones y de las mejoras de los productos y servicios;

<sup>16</sup> Numeral 78. aprobar o proponer a la organización superior de dirección empresarial, organismo de la Administración Central del Estado o Consejo de la Administración Provincial del Poder Popular al cual se integra o subordina la política de exportaciones de productos y servicios a implantar, así como las acciones a establecer resultantes de estudios sobre nuevas posibilidades de exportación de productos y servicios;

<sup>17</sup> Numeral 83. cualquier otra que se determine legalmente. (Decreto No.335/2017 del CM)

- a) Aprobar la estrategia integral en correspondencia con la de la organización superior de dirección empresarial, los objetivos estratégicos y el sistema de valores. (Artículo 29, numeral 4, Decreto No.335/2017 del CM).
- b) Aprueba el Sistema de Control Interno. (Artículo 29, numeral 64, Decreto No.335/2017 del CM).
- c) Aprueba la utilización de un sistema contable-financiero soportado en tecnologías de la información y certificado. (Artículo 29, numeral 61, Decreto No.335/2017 del CM).
- d) Aprueba los Estados financieros. (Artículo 29, numeral 66, Decreto No.335/2017 del CM).
- e) Aprueba el Plan de Prevención de Riesgos de la empresa, previo análisis en el órgano colegiado de dirección que corresponda y así como exigir el cumplimiento de los Planes elaborados por las UEB (Artículo.29, numeral 23, Decreto No.335/2017 del CM).
- f) Aprueba el Plan de Autocontrol de la empresa, así como los aspectos a controlar en cada área de regulación y control y de las UEB. (Artículo 29, numeral 62, Decreto No.335/2017 del CM).
- g) Si firma los contratos económicos, ha establecido el procedimiento para la contratación económica y creando en los casos que corresponda, el órgano consultivo para su análisis y evaluación (Artículo 29, numeral 59, Decreto No.335/2017 del CM).

- h) Asigna las facultades que correspondan a cada área y UEB, y delega las facultades que corresponda a cada director de área de regulación y control y de la UEB, así como a los jefes de grupos, brigadas o equipos de trabajo socialista. (Artículo 31.1, Decreto No.335/2017 del CM).
63. Si las facultades otorgadas han alcanzado un impacto favorable en la gestión y resultados de la entidad. Determine las fortalezas obtenidas, así como las debilidades y amenazas que aún están latentes en la entidad.
64. Se aplica el sistema de dirección y gestión empresarial, identificando a partir del expediente y el cronograma de implementación, la etapa en que se encuentra. (Artículo 76.3 Decreto No.281/2007 del CM, anotado y concordado en la Gaceta Oficial extraordinaria No.31 de 28 de mayo de 2018).
65. Si la entidad cumple con el sistema de información estadística de la ONEI.

### **En las UEB**

**Para elaborar el informe resumen de la UEB deberá analizarse el cumplimiento de las 34 funciones y las 15 facultades establecidas en el Decreto 335/2017, con especial relevancia se debe evaluar el cumplimiento de funciones claves sobre:**

- a. Elaborar cada año los objetivos a alcanzar en la unidad empresarial de base. (función No.4)

- b. Garantizar el funcionamiento adecuado del sistema de gestión (función No.3)
- c. Proceso de elaboración del Plan anual. (función No.21)
- d. Evaluar periódicamente el cumplimiento del plan 2020 de la UEB, de los indicadores directivos y límite, así como todas las categorías aprobadas. (función No.22)
- e. Sistema de Control interno de la UEB. (función No. 27)
- f. Organizar funcionamiento de auditorías internas a realizar en las diferentes estructuras de la UEB. (función No.29)
- g. Ejecutar pagos al presupuesto del Estado según lo establecido (función No. 34)

**Y las Facultades sobre:**

- a. Aprueban o proponen la estructura y plantilla al Director de la empresa o la OSDE (facultad No. 2a)
- b. Proponen a la empresa actividades secundarias, eventuales y de apoyo que no vayan en detrimento del encargo estatal (facultad No.3)
- c. Aprueban el Balance de comprobación de saldos a entregar a la empresa (facultad No. 9)
- d. Aprueban los autocontroles y los aspectos e indicadores a controlar en cada estructura de la UEB (facultad No. 13)

66. Investigue la cantidad de cuadros a capacitar y capacitados hasta la fecha, sobre los aspectos que disponen los Decretos Nos.334, 335, 336 y otras disposiciones jurídicas indicadas.
67. Verifique con relación a las **funciones asignadas** a las UEB:
- a) Si el Director de la empresa ha asignado las funciones a la UEB (Artículo 31.1, Decreto No.335/2017 del CM).
  - b) Si está implantado y se controla sistemáticamente el cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos elaborado por la UEB (Artículo 32 numeral 7, Decreto No.335/2017 del CM).
  - c) Si diseña, armoniza, implementa, autocontrola y actualiza de forma sistemática el sistema de control interno conforme a sus características y competencias e instan a los trabajadores a participar en toda la gestión de este (Artículo 32, numeral 27, Decreto No.335/2017 del CM).
  - d) Si garantiza una eficiente gestión de contratación en los conceptos y montos establecidos (Artículo No 32, numeral 25, Decreto No.335/2017 del CM).
  - e) Si se garantiza una eficiente gestión de los cobros y pagos y de control de las cuentas bancarias que operen, en caso que proceda. (Artículo No 32, numeral 24, Decreto No.335/2017 del CM).
  - f) Si rinde cuentas ante el consejo de dirección de la empresa sobre el desempeño de la UEB y el resultado de su gestión (Artículo 32, numeral 5, Decreto No.335/2017 del CM).

- g) Si lleva el registro de sus hechos contables y emite el balance de comprobación de saldos, si existen condiciones para ello (Artículo 32, numeral 23, Decreto No.335/2017 del CM)
68. Verifique si están actualizadas las facultades de los directores de las UEB en correspondencia con las atribuciones que le han sido conferida por la dirección general de la entidad que la crea y definidas específicamente las facultades que puede aprobar y cuáles puede proponer al Director General de la Empresa o al Presidente o Director General de la OSDE según corresponda. (Artículo 33 y 33.2, Decreto No.335/2017 del CM).
69. Compruebe cómo el Director de la UEB ejerce las **siguientes facultades:**
- a) La implantación del sistema de control interno y las medidas a incorporar en el Plan de Prevención de Riesgos (Artículo 33 inciso s, Decreto No.335/2017 del CM).
  - b) Si aprueba el Balance de comprobación de saldos a entregar en la empresa (Artículo 33, numeral 9, Decreto No.335/2017 del CM).
  - c) Si aprueba los autocontroles a realizar, su periodicidad, así como los aspectos e indicadores a controlar en cada estructura de la UEB (Artículo 33, numeral 13, Decreto No.335/2017 del CM).
  - d) Las medidas aprobadas para una eficiente gestión de cobros y pagos (Artículo 33, numeral 10, Decreto No. 335/2017).

- e) Si cuando suscriben contratos, se realizan de acuerdo a los requerimientos y especificaciones establecidas para el ejercicio de la facultad otorgada por el jefe de la entidad que la crea y al operar cuentas bancarias, si esto se realiza cumpliendo las disposiciones vigentes e igualmente cuentan con la facultad otorgada por el jefe de la entidad que la crea. (Artículo No 34.1.1 y 34.1.3, Decreto No. 335/2017).

### Elaboración del Plan económico 2020

Compruebe:

70. Si desagregaron los indicadores directivos y límites aprobados, a sus UEB subordinadas. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020. Pág. 302)
71. Si fue presentada la propuesta de plan económico a la Junta de Gobierno, en el caso que proceda, en el interés de que esta se pronuncie en cuanto a su pertinencia. (Artículo 2, inciso b del Decreto No.302/2012 del CM «De la creación, estructura organización y funcionamiento de las Juntas de Gobierno» y Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 508)
72. Si fue presentado ante la OSDE la propuesta de Plan Económico para su aprobación. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 508)
73. Si existe evidencia de las evaluaciones económicas y financieras de las propuestas del plan de la empresa y de cada una de las UEB que la integra.

74. Si en el Plan Económico se prevé un incremento de las utilidades, la eficiencia económica y financiera, la calidad y un aumento en la participación del mercado, entre otros aspectos. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 509)
75. Evidencia que demuestre que la empresa recibe los indicadores del Plan anual, aprobados por la máxima dirección del OACE, OSDE, CAP o de la institución nacional correspondiente, al que se subordina, el que se somete a la consideración del Consejo de Dirección para su ratificación en primera instancia (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 517) En caso necesario, realizar las confirmaciones correspondientes con estos organismos.
76. Si para su elaboración se tuvo en cuenta los indicadores directivos, límites y otros definidos por la entidad. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 509)
77. Que una vez recibidos los indicadores emitidos debidamente firmados por el Jefe del OACE, OSDE o Presidente del CAP, según corresponda, el director de la empresa aprobó el Plan de cada UEB, así como la apertura del mismo por períodos. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 517)
78. Si la empresa una vez aprobado el Plan Económico, con independencia de su nivel de subordinación, presentó el mismo a la Dirección Municipal de Economía y Planificación de su territorio para su análisis y control por la Comisión Territorial. (Resolución

No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 517)

79. Si el contenido específico del Plan Económico Anual de la entidad está en correspondencia con su objeto social. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 509)
80. Si el Plan Económico 2020 está en correspondencia con la proyección estratégica aprobada. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 508)
81. Si el Plan Económico 2020 presenta deterioro por disminución de los niveles de producción, ventas o servicios obtenidos y en el caso de las entidades productoras, si está en correspondencia con las capacidades instaladas para lograr una plena utilización de las mismas. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 303)
82. Comprobar la evidencia documental que demuestre que para la determinación de las cifras referidas al gasto material y portadores energéticos se tuvo en cuenta las normas de consumo actualizadas y aprobadas. (Resolución No. 935 /18 del MFP, «Norma de Contabilidad de Gestión (NEC No. 12) y (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 303)

### Ejecución del plan económico 2020

Compruebe:

83. El estado de cumplimiento del Plan Económico 2020 a partir de la desagregación e indicadores aprobados. (Resolución No. 145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 302)
84. Si se le informa a las Direcciones provinciales y municipales de Economía y Planificación el plan aprobado y su desagregación en correspondencia con lo establecido. (Resolución No.145/2019 del MEP «Indicaciones metodológicas para la elaboración del Plan 2020». Pág. 302)

### **ASPECTOS GENERALES A COMPROBAR EN CUANTO AL FINANCIAMIENTO PRESUPUESTARIO, OTORGADO AL SISTEMA EMPRESARIAL EN EL AÑO 2019.**

Solicite:

85. El procedimiento<sup>18</sup> para determinar los precios por correlación de los productos y servicios para exportar emitido por el OACE, la OSDE o el CAP (Resuelvo Cuarto, Resolución No.441/2013 del MFP). Además, compruebe si contiene, entre otros, los aspectos siguientes:
- a) Descripción precisa de los productos y servicios de exportación y sustitutos de importación, lo que éstos comprenden, así como condiciones de la prestación del servicio, atributos, entre otros aspectos que se consideren.

---

<sup>18</sup> QUINTO: La elaboración de dichos procedimientos se concluye en un período no mayor de seis (6) meses a la emisión de la presente, los cuales se pueden modificar cuando se requiera y se conservan mientras mantengan su vigencia, a los efectos de verificaciones y acciones de control. (Resolución No.441/2013 del MFP)

- b) Modalidades de su prestación: Si corresponden a sustitutos de importación, productos y servicios de exportación, proyectos de colaboración u otras modalidades asociadas.
- c) Elaboración de la Ficha Técnica del Proyecto, en la que se describen los procesos tecnológicos u otros que integran la exportación o sustitución de importación del producto o servicio y sirve de base para la determinación de los costos y gastos - país.
- d) Especificidades para la elaboración de la Ficha de Costo–País, así como de las hojas de trabajo en caso de que se requieran con la descripción de los aspectos a considerar.
- e) Bases en que se sustenta la correlación de precios:
  - i. A partir de las referencias de precios de servicios similares internos o externos, se describen las técnicas o mecanismos de correlación a aplicar.
  - ii. Precisiones de los elementos que constituyen valor agregado que deben respaldarse en el precio que se determine y su modo de valuación.
  - iii. Otros aspectos sobre estudios de precios del mercado de referencia, que pueden ser internos también.
- f) Especificidades en la determinación de los precios de producciones y servicios para exportar o sustitutos de importación (tratamientos específicos a las exportaciones de servicios u otros proyectos, entre otros)

- g) Que la Contribución Territorial para el Desarrollo Local, no esté considerada en la ficha para la formación de los precios y tarifas, ni en el importe de su determinación en las facturaciones con independencia del método de formación utilizado, ni en la ficha costo País. (Resuelvo Primero, Resolución No.473/2015 del MFP)

**ASPECTOS A COMPROBAR EN CUANTO A LAS RELACIONES FINANCIERAS DE LA OSDE Y LA EMPRESA, CON EL ESTADO, SEGÚN CORRESPONDA**

Compruebe:

86. Las relaciones financieras entre la OSDE y el Estado.

Sistema de relaciones financieras entre la empresa estatal y el Estado

87. Para el análisis de estas relaciones al cierre del año 2019, solicite los documentos siguientes:

- Modelo<sup>19</sup> de solicitud de aprobación de reservas voluntarias a partir de Utilidades y Financiamiento Descentralizado de Inversiones<sup>20</sup>.

Compruebe que fue presentado al nivel correspondiente, aun

---

<sup>19</sup> Anexo No. 1 de la Resolución No.138/2017 del MFP

<sup>20</sup> Artículo 62.- El modelo de propuesta de creación de reservas voluntarias y financiamiento descentralizado de las inversiones, se presenta por todas las empresas estatales y sociedades mercantiles, aunque hayan cerrado con pérdidas el ejercicio económico que se liquida o no se propongan ejecutar inversiones en el nuevo ejercicio. (Resolución No.138/2017 del MFP)

Artículo 63.- Cualquier modificación o actualización necesaria al Modelo de Solicitud "Reserva Voluntaria a partir de la Utilidad después del Impuesto y el Financiamiento Descentralizado de 138

cuando hayan cerrado con pérdidas el ejercicio económico que se liquida o no se propongan ejecutar inversiones en el nuevo ejercicio.

- Modelo resumen de aprobación de creación de reservas voluntarias a partir de utilidades y financiamiento descentralizado de inversiones. (Anexo No. 2, Resolución No.138/2017 del MFP)
- Declaración jurada del Impuesto sobre las utilidades presentada a la Oficina Nacional de Administración Tributaria (ONAT). Compruebe su correspondencia con la información contable-financiera<sup>21</sup> y los pagos realizados a la ONAT. (Artículo 61.2, Resolución No.138/2017 del MFP)
- Declaración jurada de ingresos no tributarios<sup>22</sup> presentada a la ONAT, aprobada por el órgano correspondiente, la solicitud de creación de reservas voluntarias y el financiamiento descentralizado de las inversiones. Compruebe su correspondencia con la información contable-financiera y los pagos realizados a la ONAT. (Artículo 89, Resolución No.138/2017 del MFP)

---

<sup>21</sup> Artículo 61.1.- Las empresas estatales y las sociedades mercantiles, presentan a la autoridad facultada correspondiente las propuestas para la creación de las reservas voluntarias a partir de las utilidades retenidas y los recursos necesarios para el financiamiento descentralizado de inversiones, mediante el Modelo "Solicitud de aprobación de reservas voluntarias a partir de Utilidades y Financiamiento Descentralizado de Inversiones", en lo adelante la solicitud, que se adjunta a este Procedimiento como Anexo No. 1, que forma parte integrante de la presente Resolución (Resolución No.138/2017 de MFP) 2.- La solicitud mencionada en el párrafo anterior se acompaña de una copia de la Declaración Jurada del Impuesto sobre Utilidades presentada a la Oficina Nacional de Administración Tributaria correspondiente y de un informe que fundamente las cifras que proponen. (Resolución No.138/2017 de MFP)

<sup>22</sup> Artículo 89.- Las empresas estatales al cierre de un ejercicio económico, independientemente de sus resultados, quedan obligadas a presentar a la Oficina Nacional de Administración Tributaria del municipio correspondiente a su domicilio fiscal, con copia al órgano u organismo de la Administración Central del Estado, al Consejo de la Administración Provincial del Poder Popular y el del municipio especial Isla de la Juventud o a la organización superior de dirección empresarial a que se subordinan o que se integran, según corresponda, la Declaración Jurada de Ingresos No Tributarios, hasta el treinta y uno (31) de mayo del año siguiente al del cierre del ejercicio económico.(Resolución No.138/2017 del MFP)

## **Distribución de utilidades<sup>23</sup> del período anterior**

Compruebe:

88. Que la OSDE haya informado a la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios, el resultado de la aprobación de creación de reservas voluntarias y el financiamiento descentralizado de las inversiones de todas las empresas estatales y sociedades mercantiles que se les subordinan, se relacionan o la integran, mediante el Modelo “Resumen de Aprobación de Creación de Reservas Voluntarias a partir de Utilidades y Financiamiento Descentralizado de Inversiones”<sup>24</sup>. (Artículo 68.1, Resolución No.138/2017 del MFP)

---

<sup>23</sup> Artículo 77. Cuando al cierre de un ejercicio económico, en las organizaciones superiores de dirección empresarial queden recursos disponibles, estos se constituyen en la primera fuente de financiamiento del próximo ejercicio económico. Artículo 78. El resultado positivo al cierre de un ejercicio económico obtenido por las organizaciones superiores de dirección empresarial derivado de los ingresos por aportaciones de las entidades empresariales que la integran, no está gravado con el Impuesto sobre Utilidades. Artículo 79.1. Se autoriza a que las organizaciones superiores de dirección empresarial, creen reservas voluntarias a partir de las utilidades a retener de las empresas estatales y sociedades mercantiles que la integran, destinadas a financiar inversiones y el pago por la distribución de utilidades a los trabajadores. 2. La cuantía a aportar por cada empresa estatal o sociedad mercantil se determina a partir de los resultados económicos-financieros y las características técnicas-productivos de cada una. Artículo 80.- Mediante la Declaración Jurada establecida en el referido Artículo 89, las empresas estatales liquidan anualmente, luego de finalizado cada ejercicio económico, de forma voluntaria, sus obligaciones no tributarias con el Estado, o sea, la liquidación anual del aporte por el rendimiento de la inversión estatal, según los pagos a cuenta realizados. (Resolución No.138/2017 del MFP)

<sup>24</sup> Artículo 68.1.- Los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, los consejos de la Administración provinciales del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud y las organizaciones superiores de dirección empresarial, quedan obligados a informar a la Dirección General de Atención Institucional de este Ministerio, el resultado de la aprobación de creación de reservas voluntarias y el financiamiento descentralizado de las inversiones de todas las empresas estatales y sociedades mercantiles que se les subordinan, se relacionan o la integran, mediante el Modelo “Resumen de Aprobación de Creación de Reservas Voluntarias a partir de Utilidades y Financiamiento Descentralizado de Inversiones”, que se adjunta a la presente como Anexo No. 2, y forma parte integrante de la presente Resolución. (Artículo 68.1 de la Resolución No.138/2017 del MFP)

2.- Esta información debe entregarse en o antes del treinta (30) de junio del año siguiente al del ejercicio económico que se liquida, adjuntando un Informe Valorativo del proceso de aprobación de

89. Si disponen de la aprobación del monto del Fondo de Compensación y el importe que cada entidad que integra la OSDE le aporta, aprobada por la OSDE y acuerdo, previo análisis y acuerdo del Consejo de Dirección. (Artículo 34.1, Resolución No.138/2017 del MFP)<sup>25</sup>
90. Si controlan el proceso de entrega del estímulo por la eficiencia económica y resultados obtenidos en sus entidades empresariales subordinadas. (Artículo 52, Resolución No.138/2017 del MFP)
91. Si se informa a la Dirección Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios que los atiende, los resultados del proceso de distribución de utilidades a los trabajadores, hasta el día treinta (30) de agosto del año siguiente al que corresponde la distribución, mediante el Modelo que se adjunta como Anexo No. 4 y que forma parte integrante de la presente Resolución. (Resuelvo Quinto, Resolución No.138/2017 del MFP)
92. Que los gastos corrientes de las OSDE se financien a través de los aportes que con cargo a sus gastos realizan las empresas estatales y las sociedades mercantiles que la integran, según el Presupuesto que se le apruebe. (Artículo 75, Resolución No.138/2017 del MFP)

---

las solicitudes de creación de reservas voluntarias a partir de utilidades y financiamiento descentralizado de inversiones, señalando los aspectos más significativos del mismo e incluyendo la relación nominal de las entidades empresariales autorizadas a financiar pérdidas contables de años anteriores e incremento de capital de trabajo con utilidades después del Impuesto y el monto correspondiente de estas. (Resolución No.138/2017 del MFP)

<sup>25</sup> Artículo 34.1: La autoridad facultada aprueba el monto del Fondo de Compensación, previo análisis y acuerdo del Consejo de Dirección de la organización superior de dirección empresarial. (Artículo 34.1 de la Resolución No.138/2017 del MFP).

93. Que el aporte que realizan las entidades a la OSDE que integran, se corresponde con el importe que se determine según sus características productivas y su situación financiera. (Artículo 76, Resolución No.138/2017 del MFP)
94. Si han creado reservas voluntarias a partir de las utilidades a retener<sup>26</sup> de las empresas estatales y sociedades mercantiles que la integran, destinadas a financiar inversiones y el pago por la distribución de utilidades a los trabajadores.
95. Si la OSDE tuvo derecho al pago por la distribución de utilidades a partir de comprobar que cumplió los siguientes requisitos:
  - a. Cumplir los indicadores directivos aprobados para el año correspondiente. En el caso de la OSDE que tiene aprobado por el MTSS adecuaciones en sus indicadores para aplicar el sistema de pago por resultados, estos se emplean en el proceso de aprobación y creación de esta reserva.
  - b. No tener auditorías financieras o fiscales donde el sistema de control interno haya sido evaluado de Deficiente o Malo en el período que se distribuye. Si al finalizar el año se encuentra en curso una auditoría, se crea la reserva, pero no se distribuye hasta que se reciba la calificación; de resultar Deficiente o Malo el sistema de control interno, el

---

<sup>26</sup> Artículo 79.2.- La cuantía a aportar por cada empresa estatal o sociedad mercantil se determina a partir de los resultados económicos-financieros y las características técnicas-productivos de cada una. (Resolución No.138/2017 del MFP)

monto de la reserva creada se destina a otra reserva voluntaria.

- c. Si la entidad no ha sido auditada en el período, no se forma la reserva si tiene dos (2) auditorías financieras o fiscales consecutivas, donde el sistema de control interno haya sido calificado de Deficiente o Malo.
- d. En el caso de auditorías que no sean de tipo financiera o fiscales donde el sistema de control interno se califique de Deficiente o Malo, se constituye la reserva y solo se afectan los trabajadores que aparecen en el acta de responsabilidad administrativa. En este caso el monto que le correspondería a los trabajadores afectados no se redistribuye y se asigna a otra reserva voluntaria.
- e. No tener adeudos vencidos con el Fisco al cierre del período que se analiza.

**a) Sistema de relaciones financieras entre la empresa estatal y el Estado.**

96. Para el análisis de estas relaciones al cierre del año 2019, solicite los documentos siguientes:
- Modelo<sup>27</sup> de Solicitud de aprobación de reservas voluntarias a partir de Utilidades y Financiamiento Descentralizado de Inversiones<sup>28</sup>.

---

<sup>27</sup> Anexo No. 1 de la Resolución No.138/2017 del MFP

<sup>28</sup> Artículo 62.- El modelo de propuesta de creación de reservas voluntarias y financiamiento descentralizado de las inversiones, se presenta por todas las empresas estatales y sociedades

Compruebe que fue presentado al nivel correspondiente, aun cuando hayan cerrado con pérdidas el ejercicio económico que se liquida o no se propongan ejecutar inversiones en el nuevo ejercicio.

- Modelo resumen de aprobación de creación de reservas voluntarias a partir de utilidades y financiamiento descentralizado de inversiones. (Anexo No. 2, Resolución No.138/2017 del MFP)
- Declaración Jurada del Impuesto sobre las utilidades presentada a la Oficina Nacional de Administración Tributaria (ONAT). Compruebe su correspondencia con la información contable-financiera<sup>29</sup> y los pagos realizados a la ONAT. (Artículo 61.2, Resolución No.138/2017 del MFP)
- Declaración Jurada de ingresos no tributarios<sup>30</sup> presentada a la ONAT, aprobada por el órgano correspondiente, la solicitud de

---

mercantiles, aunque hayan cerrado con pérdidas el ejercicio económico que se liquida o no se propongan ejecutar inversiones en el nuevo ejercicio. (Resolución No.138/2017 del MFP)

Artículo 63.- Cualquier modificación o actualización necesaria al Modelo de Solicitud "Reserva Voluntaria a partir de la Utilidad después del Impuesto y el Financiamiento Descentralizado de Inversiones", se aprueba mediante Resolución expresa de este Ministerio. (Resolución No.138/2017 del MFP)

<sup>29</sup> Artículo 61.1.- Las empresas estatales y las sociedades mercantiles, presentan a la autoridad facultada correspondiente las propuestas para la creación de las reservas voluntarias a partir de las utilidades retenidas y los recursos necesarios para el financiamiento descentralizado de inversiones, mediante el Modelo "Solicitud de aprobación de reservas voluntarias a partir de Utilidades y Financiamiento Descentralizado de Inversiones", en lo adelante la solicitud, que se adjunta a este Procedimiento como Anexo No. 1, que forma parte integrante de la presente Resolución. (Resolución No.138/2017 de MFP)

2.- La solicitud mencionada en el párrafo anterior se acompaña de una copia de la Declaración Jurada del Impuesto sobre Utilidades presentada a la Oficina Nacional de Administración Tributaria correspondiente y de un informe que fundamente las cifras que proponen. (Resolución No.138/2017 de MFP)

<sup>30</sup> Artículo 89.- Las empresas estatales al cierre de un ejercicio económico, independientemente de sus resultados, quedan obligadas a presentar a la Oficina Nacional de Administración Tributaria del municipio correspondiente a su domicilio fiscal, con copia al órgano u organismo de la Administración Central del Estado, al Consejo de la Administración Provincial del Poder Popular y el del municipio

creación de reservas voluntarias y el financiamiento descentralizado de las inversiones: Compruebe su correspondencia con la información contable-financiera y los pagos realizados a la ONAT. (Artículo 89, Resolución No.138/2017 del MFP)

- Comprobar si utilizan reservas voluntarias según su destino aprobado y si inciden en las decisiones relacionadas en el Artículo 30.1 Resolución No.198/2019 del MFP que modifica los Artículos 23 y 30, Resolución No.138 de 2017, ambas del mismo MFP)

### **Distribución de utilidades<sup>31</sup> del período anterior**

Determine, en los casos donde se revise el cierre del año anterior:

97. Qué tipos de reservas voluntarias crearon durante la distribución de las utilidades, una vez cumplido los indicadores directivos, y si las mismas están en correspondencia con los destinos siguientes:
  - a. Amortización de créditos para inversiones.

---

especial Isla de la Juventud o a la organización superior de dirección empresarial a que se subordinan o que se integran, según corresponda, la Declaración Jurada de Ingresos No Tributarios, hasta el treinta y uno (31) de mayo del año siguiente al del cierre del ejercicio económico.(Resolución No.138/2017 del MFP)

<sup>31</sup> Artículo 77. Cuando al cierre de un ejercicio económico, en las organizaciones superiores de dirección empresarial queden recursos disponibles, estos se constituyen en la primera fuente de financiamiento del próximo ejercicio económico. Artículo 78. El resultado positivo al cierre de un ejercicio económico obtenido por las organizaciones superiores de dirección empresarial derivado de los ingresos por aportaciones de las entidades empresariales que la integran, no está gravado con el Impuesto sobre Utilidades. Artículo 79.1. Se autoriza a que las organizaciones superiores de dirección empresarial, creen reservas voluntarias a partir de las utilidades a retener de las empresas estatales y sociedades mercantiles que la integran, destinadas a financiar inversiones y el pago por la distribución de utilidades a los trabajadores. 2. La cuantía a aportar por cada empresa estatal o sociedad mercantil se determina a partir de los resultados económicos-financieros y las características técnicas-productivos de cada una. Artículo 80.- Mediante la Declaración Jurada establecida en el referido artículo 89, las empresas estatales liquidan anualmente, luego de finalizado cada ejercicio económico, de forma voluntaria, sus obligaciones no tributarias con el Estado, o sea, la liquidación anual del aporte por el rendimiento de la inversión estatal, según los pagos a cuenta realizados. (Resolución No.138/2017 del MFP)

- b. Incremento de Capital de Trabajo.
- c. Inversiones aprobadas con recursos propios.
- d. Desarrollo e Investigaciones.
- e. Financiamiento gastos de Capacitación.
- f. Financiamiento de pérdidas contables de años anteriores.
- g. Fondo de compensación.
- h. Distribución de utilidades a los trabajadores.
- i. Amortización de deudas.
- j. Otras reservas para aportar a la OSDE.
- k. Otras reservas.

Compruebe:

98. Si la empresa tuvo derecho al pago por la distribución de utilidades a partir de comprobar que cumplió los siguientes requisitos:
- a. Cumplir los indicadores directivos aprobados para el año correspondiente. En el caso de tener aprobado por el MTSS adecuaciones en sus indicadores para aplicar el sistema de pago por resultados, verificar que estos se emplean en el proceso de aprobación y creación de esta reserva.
  - b. No tener auditorías financieras o fiscales donde el sistema de control interno haya sido evaluado de Deficiente o Malo en el período que se distribuye. Si al finalizar el año se encuentra en

curso una auditoría, se crea la reserva, pero no se distribuye hasta que se reciba la calificación; de resultar Deficiente o Malo el sistema de control interno, el monto de la reserva creada se destina a otra reserva voluntaria.

- c. Si la entidad no ha sido auditada en el período, no se forma la reserva si tiene dos (2) auditorías financieras o fiscales consecutivas, donde el sistema de control interno haya sido calificado de Deficiente o Malo.
- d. En el caso de auditorías que no sean de tipo financiera o fiscales donde el sistema de control interno se califique de Deficiente o Malo, se constituye la reserva y solo se afectan los trabajadores que aparecen en el acta de responsabilidad administrativa. En este caso el monto que le correspondería a los trabajadores afectados no se redistribuye y se asigna a otra reserva voluntaria.
- e. No tener adeudos vencidos con el Fisco al cierre del período que se analiza.

Indague:

- 99. Si han recibido recursos del Fondo de Compensación para cubrir desbalances financieros temporales (Artículo 37 de la Resolución No.138/2017 del MFP). De ser así, compruebe que hayan elaborado convenios de pago y devuelven estos recursos al Fondo, libre de intereses y teniendo en cuenta sus características económico-productivas. De igual manera, verifique la correspondencia de este

con el procedimiento que a estos efectos sea aprobado por la OSDE.

Compruebe:

100. Que las propuestas de creación de reservas voluntarias y el financiamiento descentralizado de las inversiones hayan sido revisadas y analizadas por: (Artículo 65 de la Resolución No.138/ 2017 del MFP)
  - a. La Junta de Gobierno.
  - b. De no existir Junta de Gobierno, por el Vicepresidente, el Ministro, o los presidentes del consejo de la Administración provincial o municipal de Isla de la Juventud que lo atienden según corresponda.
101. Si la entidad constituyó una Comisión integrada por un (1) representante de la Administración, un (1) representante del Sindicato y entre tres (3) y cinco (5) trabajadores elegidos en Asamblea de Trabajadores, que se encargue del análisis del otorgamiento de la distribución de utilidades a los trabajadores. (Artículo 47.1, Resolución No.138/2017 del MFP)
102. Si se encuentra elaborado el procedimiento que defina cómo se desarrolla el proceso de otorgamiento y distribución de esta reserva, que debe ser de conocimiento de los trabajadores y aprobado y firmado por el Director de la entidad empresarial.

103. Que los trabajadores a los que se les otorgó el derecho a la distribución de utilidades, cumplan con: (Artículos 43.1, Resolución No.138/2017 del MFP)
- a. Laborar en el año que se evalúa, al menos seis (6) meses.
  - b. La condición anterior, aunque no se encuentren laborando en la entidad empresarial.
  - c. Las que disfrutaran de licencia de maternidad; y
  - d. Los incorporados, por decisión de instancias superiores o por interés de la entidad empresarial, a tiempo completo, a la especialidad que se imparte en la Escuela Superior de Cuadros del Estado y del Gobierno u otros cursos de características similares, cuando no cumplan el requisito de laborar al menos un (1) semestre en el año que se evalúa, como consecuencia de su incorporación al estudio; siempre que cumplan con el resto de los requisitos que por esta Resolución se establecen.
  - e. Los que se jubilan en el período comprendido en el análisis, independientemente del mes en que se haya hecho efectiva la jubilación.
104. Que los recursos utilizados por la empresa estatal, destinados a financiar las inversiones, el reequipamiento, la modernización y otros destinos, estén en correspondencia con el plan de inversiones aprobado para el año. (Artículo 56, Resolución No.138/2017 del MFP)

105. Si los recursos provenientes de la depreciación y amortización anual, se destinan a financiar la devolución de créditos bancarios recibidos para el financiamiento de inversiones, las inversiones materiales que han propuesto como nuevas inversiones, inversiones de continuación o pagos de obligaciones pendientes al cierre del año anterior y la compra de equipos no tecnológicos y otros activos fijos, mediante el empleo, en primer lugar, de los recursos provenientes de la depreciación y amortización anual de los activos fijos tangibles e intangibles. (Artículo 55.1, Resolución No.138/2017 del MFP)

Verifique:

106. Si constituyó y mantiene una reserva para pérdidas y contingencias tomando como base la utilidad antes del Impuesto de cada ejercicio económico, constituyendo la primera aplicación de la utilidad. (Artículo 10, Resolución No.138/ 2017 del MFP).

107. Si los recursos acumulados en la Reserva, se utilizan para:

- a. Resarcir las pérdidas que se originen en sus resultados económico-financieros al cierre de un ejercicio económico, y
- b. Financiar los gastos generados por los desastres y la recuperación de las afectaciones provocadas. (Resuelvo Cuarto, Resolución No.1043/2017 del MFP).

**b) Aporte por el Rendimiento de la Inversión Estatal – Indicador Directivo**

Compruebe:

108. Que la entidad haya pagado el aporte en caso de haber obtenido utilidades al cierre de cada ejercicio económico; que sea como mínimo del 50 por ciento y su fuente sea la utilidad después de la determinación del impuesto sobre utilidades y deducido el monto para incrementar la reserva para pérdidas y contingencias. (Artículo 12.1, Resolución No.138/2017 del MFP)
109. Que efectúan un pago a cuenta por concepto de aporte por el rendimiento de la inversión estatal, al cierre de cada uno de los tres (3) primeros trimestres de cada ejercicio fiscal, aplicando a la utilidad real después del Impuesto obtenida al cierre de cada trimestre menos las reservas obligatorias autorizadas expresamente mediante Resolución, el por ciento (%) de aporte expresado en el Artículo 12.1 antes mencionado.
110. Que la utilidad imponible de cada trimestre que se menciona en el numeral anterior, se calcula sobre la base de los resultados contables acumulados en cada uno de los períodos, descontando el período inmediato anterior.
111. Que los aportes anteriores se realicen al cierre de cada uno de los tres (3) primeros trimestres de cada ejercicio fiscal y se ingresen al Presupuesto por los párrafos siguientes: 110010-Rendimiento de la Inversión Estatal, 110011-Rendimiento de la Inversión Estatal y 110012-Rendimiento de la Inversión Estatal. (Artículo 14, Resolución No. 138/2017 del MFP)

Investigue:



112. Si a la entidad le han aplicado recargos por mora o alguna de las demás sanciones previstas en la legislación tributaria vigente, en la cuantía y forma que en ella se establecen; por no haber efectuado los pagos mencionados anteriormente. (Artículo 15, Resolución No.138/2017 del MFP)
113. El auditor deberá conocer y estudiar los aspectos siguientes:

**Aspecto No. 1: Medidas principales para avanzar en el perfeccionamiento de la empresa estatal socialista aprobadas en julio de 2019**

En el ejercicio de la XIV CNCI los auditores actuantes deberán estudiar estas y otras medidas aceptadas, en el interés de aportar recomendaciones para su implementación, según el cronograma aprobado.

1. Desarrollar una institución financiera, bancaria o no, para propiciar el desarrollo empresarial, que asegure el capital de trabajo y permita establecer esquemas de encadenamientos productivos:
2. Definir como indicador para evaluar el impacto de la medida anterior en el sector del Turismo, definiendo las que están en condiciones de ejecutarlos.
3. Operar los esquemas cerrados de financiamiento a nivel de empresa, definiendo las que están en condiciones de ejecutarlos.
4. Ampliar el uso del esquema cerrado, manteniendo el coeficiente aprobado en el Plan de la Economía.
5. Permitir que las empresas, operen o no con esquemas cerrados, retengan total o parcialmente los ingresos en divisas obtenidos por

el sobrecumplimiento de las exportaciones planificadas. Definir el mecanismo para su implantación.

6. Fomentar el pre financiamiento a las producciones y las inversiones, por entidades nacionales. Identificar las potencialidades para la primera etapa-
7. Permitir que las empresas que producen para la exportación gestionen directamente créditos financieros o comerciales, previstos en el Plan de la Economía asumiendo la responsabilidad de su devolución. Con la participación del Sistema Bancario. Definir el mecanismo para su implantación.
8. Aplicar el sistema de relaciones entre las empresas estatales, sociedades mercantiles ciento por ciento cubanas y modalidades de inversión extranjera, con la Zona Especial de Desarrollo Mariel, que permita que las empresas retengan el 50% de la divisa proveniente de las operaciones mercantiles con estas entidades. Aplicar igual esquema para la actividad de cruceros. Eliminar las limitaciones en las relaciones de las empresas con las formas de gestión no estatales, condicionándolas a la utilización de cuentas bancarias y a la aprobación previa del máximo órgano colegiado de dirección del nivel que corresponda (empresa o unidad empresarial de base). Mantener el uso efectivo solo para pagos menores, según lo establecido. Establecer procedimientos que regulen lo señalado
9. Permitir la comercialización de producciones disponibles a los precios establecidos, formados por métodos de gastos o por correlación, eliminando el subsidio en los casos que corresponda.

La medida no incluye los precios de acopio de producciones agropecuarias.

10. Dar facultad a las empresas que se decida, para importar determinada nomenclatura de productos que tributen a producciones para la exportación. Crear previamente las condiciones necesarias para ejercer esta facultad.
11. Flexibilizar y fomentar las facultades de las OSDES para la modificación del plan a las empresas que la integran, siempre que no signifique deterioro de los indicadores directivos aprobados a la organización.
12. Incrementar el pago de utilidades a los trabajadores, de 3 salarios medios en la actualidad a 5 salarios medios, con las siguientes precisiones:
  - a. Condicionar el incremento al sobrecumplimiento del 5 % como mínimo de los indicadores directivos.
  - b. Precisar que los gastos planificados no ejecutados pueden ser distribuidos como parte de las utilidades.
13. Flexibilizar gradualmente la aprobación de los sistemas de pago hasta el nivel de empresas, determinando las que reúnen las condiciones para ejercer esta facultad.
  - a. Precisar los indicadores que se vincularán a la formación y distribución del salario.
14. Modificar el proceder establecido para financiar las actividades de desarrollo e investigaciones y de capacitación, a partir de las utilidades después de impuestos, siendo consideradas como inversión y no como gastos.

15. No aplicar la medida de aportar al Presupuesto del estado el sobrecumplimiento de las utilidades planificadas superiores al 20 %, hasta tanto se presenten los resultados de la modelación al grupo Gubernamental de Perfeccionamiento Empresarial
16. Estudiar que las empresas estatales, que son accionistas de sociedades mercantiles y empresas mixtas, actúen bajo los principios y normas establecidos para esta figura. En consecuencia, estas empresas no aportarán al Presupuesto del estado los dividendos que reciben, registrarán estos ingresos según lo definido en las normas contables, y cumplirán las obligaciones fiscales establecidas.  
El objetivo fundamental de esta medida, es preparar a las empresas estatales para actuar adecuadamente como accionistas, ante las transformaciones previstas en el Modelo.
17. Reducir los indicadores que se emiten en el Plan de la Economía:
18. Sobre la venta de inventarios ociosos y de lento movimiento y de activos fijos tangibles propuestos a baja, así como sus partes piezas y accesorios:
  - a. Flexibilizar la venta mayorista, incluyendo la comercialización a trabajadores por cuenta propia y otras fórmulas no estatales.
  - b. Flexibilizar la venta minorista a personas naturales, mediante una red de empresas de comercio seleccionadas.

## **Aspecto No. 2: Funciones y atribuciones principales de la Junta de Gobierno**

- Aprobar la proyección estratégica de la Organización Superior de Dirección o empresa independiente en la que fue creada.
- Se pronuncia sobre la pertinencia del plan de las empresas antes de su presentación al director general de la Organización Superior de Dirección, presidente del Consejo de la Administración Provincial, jefe del Organismo de la Administración Central del Estado o al Ministerio de Economía y Planificación, según corresponda, los que tomarán esa opinión como fundamento para la aprobación del plan. A este fin, evalúan los principales indicadores directivos y las nuevas inversiones a realizar, para garantizar se incluyan incrementos de la eficiencia.
- Exigir el cumplimiento de los indicadores del plan de las empresas en particular el origen y destino de las utilidades, aprobando su distribución, una vez cumplidos los requisitos establecidos y los compromisos con el Estado.
- Evaluar trimestralmente los resultados del cumplimiento de los principales indicadores directivos de la Organización Superior de Dirección en su conjunto y de cada una de las empresas que la integran, adoptando o proponiendo, según corresponda, las decisiones pertinentes.

**Aspecto No. 3: Proyecciones estratégicas para la gestión de Gobierno como base de los Pilares para el año 2019 que mantienen su vigencia:**

- Desagregar el Plan de la Economía de 2019 de manera ordenada y ágil, con la participación de los trabajadores y la conducción de los cuadros principales.
- Avanzar en el proceso de informatización, no solo con la presencia de los cuadros fundamentales del país en las redes sociales, sino con la actualización de los sitios web de los organismos, porque es otro espacio importante para informar al pueblo.
- Continuar ofreciendo, por los ministros y sus equipos de trabajo, información a los medios de comunicación y comenzar un programa para tratar de manera sistemática en la televisión asuntos relacionados con la agenda de Gobierno.
- Integrar las universidades en la búsqueda de soluciones a los problemas del país y potenciar la interacción entre los ministros y las facultades.
- Defender la ética que debe caracterizar el trabajo de los dirigentes y el permanente contacto con el pueblo.
- Ponderar el ambiente de orden, armonía y limpieza que tiene que prevalecer en las instituciones del Estado. Sin derroche, con austeridad, hay que mantener una imagen limpia y de cuidado.
- Cumplir las normas que acaban de entrar en vigor para continuar ordenando el quehacer del sector no estatal.

- Apoyar desde todas las instituciones el amplio proceso legislativo que se desplegará tras aprobarse la nueva Constitución.
- Potenciar el encadenamiento del turismo con los demás sectores de la economía.
- Estimular las buenas experiencias en la exportación y fomentar esta proyección en nuevos sectores, así como pensar como país para defender, entre todos, los principales procesos económicos y financieros.
- Priorizar dentro de las acciones de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Auditorías en el 2019 el seguimiento a las inversiones y exportaciones, la sustitución de importaciones y los encadenamientos productivos.
- Establecer como cuestiones complementarias de todas las auditorías, el uso y destino de los portadores energéticos, la contratación, los análisis de gastos, el fortalecimiento de la contabilidad y el uso de los inventarios.
- Convertir en herramienta de trabajo el Esquema Nacional de Ordenamiento Territorial, que incluye una veintena de políticas encaminadas al desarrollo del país, que quedó aprobado en el Consejo de Ministros.
- Presentar el tema de la atención, tramitación y respuesta a los asuntos formulados por el pueblo en los consejos de dirección de los Organismos de la Administración Central del Estado y los Consejos de la Administración Provincial, que deberán diseñar un

plan de medidas para priorizar y dar debida respuesta a los planteamientos de la población.

#### **Aspecto No. 4: Prioridades de trabajo para el Plan de la Economía 2020**

El incremento y la diversificación de las exportaciones y los ingresos.

- Lograr una mayor eficiencia del proceso inversionista y participación de la Inversión Extranjera Directa (IED), enfocado en el incremento de las capacidades productivas y de infraestructura.
- Utilizar a la máxima capacidad posible la industria nacional con el objetivo de sustituir importaciones, definiendo las reales capacidades productivas de cada Entidad, atendiendo a su demanda, recursos financieros y materiales y potenciando los encadenamientos productivos.
- Fortalecer el papel que debe jugar la planificación territorial y el municipio en la estrategia de desarrollo del país y en el perfeccionamiento de los procesos de planificación a los diferentes niveles de gobierno.
- Lograr niveles de endeudamiento sostenibles, asegurando la generación de ingresos para financiar el pago de los créditos previstos en el plan.

En las condiciones adversas que caracterizan el contexto internacional y nacional del país, se hace impostergable explotar todas las reservas internas y mejorar la planificación, sin poner límites al crecimiento productivo.

En las presentes Indicaciones Metodológicas se expone la participación de los Organismos de la Administración Central del Estado, las Organizaciones Superiores de Dirección Empresarial, los Consejos de la Administración Provincial, el CAM Isla de la Juventud y otras Entidades económicas en el proceso de planificación, puntualizando la información que deben aportar, el flujo de tareas y coordinaciones que se generan y el cronograma de trabajo para su cumplimiento.

El documento se estructura en cinco secciones. En la primera, se bordan los aspectos fundamentales del proceso de planificación que incluye por primera vez, las directivas de gobierno para todos los actores, el cronograma de trabajo y se enuncian las Entidades que deben presentar el plan al MEP. En la segunda, se abordan los aspectos vinculados a las actividades globales; mientras que en la tercera se reflejan las indicaciones relacionadas con las actividades ramales. La cuarta sección examina otras actividades que por sus características se vinculan tanto con las categorías globales como con actividades ramales.

Por último, se presentan las Bases Metodológicas para la Elaboración del Plan de las Empresas.

El proceso de elaboración del plan de las entidades económicas se regirá por estas Indicaciones Metodológicas, siendo potestad del resto de los niveles de planificación emitir las indicaciones complementarias que resulten necesarias para su cumplimiento.

En el transcurso del año 2019 podrán incorporarse otras indicaciones y transformaciones como resultado de la actualización del Modelo Económico y Social y la puesta en práctica de medidas que continuarán tributando a la flexibilización del proceso de planificación de la economía.

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Ley No.113 de 2012, dictada por la ANPP. «Del Sistema Tributario».
2. Ley No.125 de 2017, aprobada por la Asamblea Nacional del Poder Popular. «Del Presupuesto del Estado para el año 2018».
3. Decreto-Ley No.182 de 1998, dictado por el Consejo de Estado. «De Normalización y Calidad».
4. Decreto-Ley No.226 de 2001, dictado por el Consejo de Estado. «Del Registro Mercantil».
5. Decreto-Ley No.252 del 2007, dictado por el Consejo de Estado. Anotado y concordado en la Gaceta Oficial extraordinaria No.31 de 28 de mayo de 2018. «Sobre la continuidad y el fortalecimiento del Sistema de Dirección y Gestión Empresarial Cubano».
6. Decreto-Ley No. 304 del 2012, dictado por el Consejo de Estado. «De la Contratación Económica».
7. Decreto-Ley No.320 del 2014, dictado por el Consejo de Estado. Gaceta Oficial extraordinaria No. 21 de 28 de abril de 2014. Modificativo del Decreto Ley 252. «Sobre la continuidad y el fortalecimiento del Sistema de Dirección y Gestión Empresarial Cubano»

8. Decreto No.281 de 2007, aprobado por el Consejo de Ministros. Anotado y concordado en la Gaceta Oficial extraordinaria No.31 de 28 de mayo de 2018. «Reglamento para la Implantación y Consolidación del Sistema de Dirección y Gestión Empresarial Estatal».
9. Decreto No.302 de 2012, aprobado por el Consejo de Ministros. «De las Juntas de Gobierno».
10. Decreto No.326 de 2014, aprobado por el Consejo de Ministros. «Reglamento del Código de Trabajo».
11. Decreto No.334 de 2017, aprobado por el Consejo de Ministros. La modificación del Decreto No. 281 «Reglamento para la implantación y consolidación del sistema de Dirección y Gestión Empresarial Estatal»
12. Decreto No.335 de 2017, aprobado por el Consejo de Ministros. Gaceta Oficial Extraordinaria No. 58 de 13 de diciembre de 2017. «Del Sistema Empresarial Estatal Cubano»
13. Decreto No.336 de 2017, aprobado por el Consejo de Ministros. «Del Sistema de relaciones de las Organizaciones Superiores de Dirección Empresarial»
14. Resolución No.21 de 1999, dictada por el Ministro de Finanzas y Precios. «Metodología general para la formación y aprobación de precios y tarifas en moneda nacional».
15. Resolución No.230 de 2002, dictada por la Ministra de Justicia. «Reglamento del Decreto Ley No. 226 del Registro Mercantil».

16. Resolución No.49 de 2004, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Obligaciones para constituir y mantener una reserva para pérdidas y contingencias a partir de sus utilidades». Modificada en su Resuelto Cuarto por la Resolución 1043 de 2017 del mismo Ministerio.
17. Resolución No.290 de 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Obligaciones para constituir y mantener una provisión para cuentas incobrables».
18. Resolución No.60 de 2011, dictada por la Contralora General de la República de Cuba. «Normas del Sistema de Control Interno».
19. Resolución No.38 de 2013, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Sobre la aprobación de los precios y tarifas de los productos y servicios».
20. Resolución No.134 de 2013, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Indicaciones para la Definición y Modificación de los Objetos Sociales».
21. Resolución No.242 de 2013, dictada por la Ministra de Comercio Interior. «Indicaciones para la comercialización mayorista de productos alimenticios, otros bienes de consumo e intermedios y de servicios», modificada en su numeral 13 por la Resolución No. 138 de 2019, ambas de mismo Ministerio.
22. Resolución No.441 de 2013, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Procedimiento general para la evaluación de la conveniencia económica de la sustitución de importaciones y para

- estimular las exportaciones». Deroga a la Resolución No.255 de 2011 y es modificada por la Resolución No. 473 de 2015, ambas del mismo Ministerio.
23. Resolución 473 de 2015, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. Modifica a la Resolución No. 441 de 2013, del mismo Ministerio, en lo relacionado con la Contribución Territorial para el desarrollo local.
  24. Resolución No.32 de 2016, dictada por la Contralora General de la República, «Establece los aspectos a tener en cuenta para la identificación y cuantificación de los daños y perjuicios económicos causados al patrimonio público». Deroga la Resolución No. 512 de 2013 de la CGR.
  25. Resolución No.70 de 2016, dictada por la Jefa de la Oficina Nacional de Estadísticas e Información (ONEI), «Normas del Sistema Estadístico Nacional»
  26. Resolución No.143 de 2016, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Sobre la formación de precios del Encargo Estatal.» Deroga la Resolución No. 181 de 10 de abril de 2014, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios.
  27. Resolución No.498 de 2016, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Proformas de Estados Financieros para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario», Modificación No.

- 4», modificada por la Resolución No. 407 de 2019 “Definiciones metodológicas de la Proforma EFE 5920-04 Estado de Situación”
28. Resolución No.499 de 2016, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios “Proformas de Estados Financieros para la actividad presupuestada”, Modificación No. 5”.
  29. Resolución No.138 de 2017, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Procedimiento para el Sistema de Relaciones Financieras entre las Empresas Estatales, las Sociedades Mercantiles de capital ciento por ciento (100 %) cubano y las Organizaciones Superiores de Dirección Empresarial, con el Estado» Modificada en los artículos 23 y 30 por la Resolución No.198/2019 ambas del mismo Ministerio.
  30. Resolución 1043 de 2017, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Modifica el Resuelvo Cuarto de la Resolución No. 49, de 16 de febrero de 2004, del mismo Ministerio»
  31. Resolución No.158 de 2018, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Indicaciones Metodológicas para la elaboración del Plan de la Economía 2019»
  32. Resolución No. 268 de 2018 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Aprobar el Procedimiento de Control Interno No. 4 “Elementos de control interno en los subsistemas contables” (PCI No. 4)».
  33. Resolución No. 935 de 2018, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Norma de Contabilidad de Gestión (NEC No. 12)

34. Resolución No.19 de 2019, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Indicaciones para Control del cumplimiento del Plan de la Economía 2019»
35. Resolución No.145 de 2019 dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Indicaciones Metodológicas para la elaboración del Plan de la Economía 2020»
36. Resolución No.198 de 2019, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Modifica los Artículos 23 y 30 de la Resolución No.138 de 2017», ambas del mismo Ministerio.
37. Resolución No. 138 de 2019, dictada por la Ministra de Comercio Interior «Modifica el numeral 13 de la Resolución No. 242 de 2013», ambas del mismo Ministerio.
38. Resolución No. 215 de 2019, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Autoriza a las entidades que no operan con esquema cerrado de financiamiento en divisas y logren concretar una operación de exportación con ingresos desde el exterior por vía bancaria»
39. Resolución No. 407 de 2019, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios «Definiciones metodológicas de la Proforma EFE 5920-04 “Estado de Situación”, que deroga a la Res No. 371 de 2019 y modifica a las Resoluciones 494 y 498 de 2016 todas del mismo Ministerio.
40. Instrucción No.1/08, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Certifico que debe entregarse con los Modelos CDA-

001 y CDA-002 para la presentación de la Demanda Mensual de Combustible y que avalan el consumo de combustible, los niveles de actividad e indicadores»

41. 7mo Congreso del PCC: «Actualización de los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución para el período 2016-2021». La Habana: Editora Política, julio, 2017.

**Nota:**

**Los auditores deben tener presente al momento de la acción de control, aquellas legislaciones que se emitan posteriores a las incorporadas al programa en el momento de su elaboración (12 de noviembre de 2019), y que sean de aplicación de acuerdo al alcance de la muestra seleccionada.**

## Glosario de términos

### Programa Sistema Empresarial

No	Término	Descripción	Bibliografía
1.	Aporte por el Rendimiento de la Inversión Estatal	<p>Es el aporte no tributario que hacen las empresas estatales que obtengan utilidades al cierre de cada ejercicio económico.</p> <p>La magnitud del aporte será como mínimo del cincuenta por ciento (50%). La fuente para el pago de esta obligación es la utilidad después de la determinación del Impuesto sobre Utilidades y deducido el monto para incrementar la Reserva para Pérdidas y Contingencias, según el método de cálculo establecido por el MFP.</p>	Resolución No.138/2017 del MFP.

No	Término	Descripción	Bibliografía
2.	Empresa	La empresa estatal es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propio, creada para la producción de bienes y la prestación de servicios, a los efectos de cumplir de manera eficiente su gestión empresarial, conforme al plan anual aprobado.	Decreto No. 335/2017 del Consejo de Ministros
3.	Encargo estatal	Lo constituyen las producciones o servicios priorizados por el país para garantizar el aseguramiento de determinadas actividades de importancia económica o social. Puede abarcar la totalidad o una parte de la producción o del servicio. El mismo tiene carácter directivo y se emiten por el MEP.	Resolución No.415/2019 del MEP. Pág. 325

No	Término	Descripción	Bibliografía
4.	Gasto de salario por peso de ingreso total	Es el resultado de dividir el fondo de salarios entre el ingreso total planificado del Estado de Rendimiento Financiero.	Resolución No.145/2019 del MEP. Pág. 516
5.	Gasto total por peso de ingreso total	Define cuanto se gasta por cada peso de ingreso que obtiene la organización.  Se calcula: Total de Gastos / Total de Ingresos. Total de Gastos= Suma de las filas 8 a la 10, 12, 14 a la 16, 18 a la 30 del Estado de Rendimiento Financiero. Total de Ingresos= Suma de las filas 7, 31 a la 39 del Estado de Rendimiento Financiero.	Resolución No.145/2019 del MEP. Pág. 335
6.	Grupo empresarial	Se denomina Grupo Empresarial a la organización superior de dirección empresarial	Decreto No. 335/2017, Artículo 8.1 y 8.2 del CM

No	Término	Descripción	Bibliografía
		integrada por empresas con diferentes estructuras de producción, tecnológicas, de servicios, investigación y comercialización; sin que tengan, necesariamente, una interrelación directa entre sí.	
7.	Indicadores directivos	<p>Se utilizan para la evaluación del cumplimiento de la misión asignada a la empresa, así como, para el análisis de la distribución de la riqueza que se genera, estos pueden ser directivos máximos o mínimos:</p> <p>Estos son:</p> <p><b>Directivos Mínimo:</b> Utilidad antes de impuestos.</p> <p><b>Directivos Máximo:</b> Pérdida antes de impuesto.</p>	Resolución No.145/2019 del MEP. Pág. 515

No	Término	Descripción	Bibliografía
		<p>Gasto total por peso de Ingreso total.</p> <p>Gasto de salario por peso de ingreso total.</p>	
8.	Indicadores directivos mínimos	Durante su ejecución pueden sobrecumplirse, por estar asociados a la eficiencia y mejor uso de los recursos.	Resolución No.145/2019 del MEP. Pág. 302
9.	Indicadores directivos máximos	Durante su ejecución no puede disponerse de cifras mayores, por ser el máximo disponible.	Resolución No.145/2019 del MEP. Pág. 302
10.	OSDE	Las organizaciones superiores de dirección empresarial se organizan en Grupos o Uniones, en correspondencia con las características organizativas y tecnológicas de las entidades que la integran.	Decreto No.335/2017, Artículo 8.1

No	Término	Descripción	Bibliografía
11.	Otros indicadores	Son informativos y constituyen soporte de los indicadores Directivos aprobados y de los análisis de la eficiencia del plan. .	Resolución No.145/2019 del MEP. Pág. 302
12.	Tasas de ingreso neto de las producciones o servicios cuyo destino sea la exportación	Es obligatoria su determinación siempre que se generen diferencias negativas entre el precio de venta y el costo unitario total. Esta expresa cuántos pesos cubanos (CUP) se requiere por cada Peso Convertible (CUC) de ingreso neto por la exportación. Su resultado permite evaluar la conveniencia de las producciones y servicios con este fin y la factibilidad del	Resolución No.441/2013 del MFP, Artículos 13 y 15

No	Término	Descripción	Bibliografía
		<p>otorgamiento de financiamientos del Presupuesto del Estado para cubrir las diferencias negativas antes referidas.</p> <p>En general, no debe exceder de quince pesos cubanos (15.00 CUP) por cada peso convertible (CUC) de ahorro o de Ingreso Neto.</p> <p>El monto del financiamiento, cuando corresponda asumirlo de los recursos descentralizados a los OACE, las OSDE y los CAP, debe ajustarse a los límites establecidos a éstos.</p> <p>Los casos de producciones y servicios,</p>	

No	Término	Descripción	Bibliografía
		<p>cuyas Tasas de Ingreso Neto exceden de quince pesos cubanos (15.00 CUP) por cada peso convertible (CUC) y requieren financiamiento, se evalúan por el Ministerio de Finanzas y Precios, a propuesta de los jefes máximos de los organismos, órganos y organizaciones de dirección.</p>	
13.	Tasa de ingreso bruto unitaria	Se calculan a partir de la diferencia negativa entre el precio de venta de los productos y servicios y el costo unitario total.	Resolución No.441/2013 del MFP, Artículo 17
14.	Unidades empresariales de base	Las unidades empresariales de base son divisiones internas que se crean por la	Decreto No. 335/2017 del CM, Artículo 20.1

No	Término	Descripción	Bibliografía
		<p>organización superior de dirección empresarial o la empresa, para organizar los procesos de producción de bienes y prestación de servicios, actúan con independencia relativa, se subordinan al jefe de la entidad que las crea y no tienen personalidad jurídica ni patrimonio propio.</p>	

No	Término	Descripción	Bibliografía
15.	Unión	<p>Se denomina Unión a la organización superior de dirección empresarial integrada por empresas que por sus características organizativas, tecnológicas, productivas y económicas tienen una alta interrelación y dependencia entre sí, que pueden o no ser parte de un sistema integrado. Corresponde al Presidente o Director General de la Unión definir cuales empresas de dicha organización forman parte de este sistema, así como las consecuencias económicas y financieras que se derivan de ello.</p>	<p>Decreto No.335/2017, Artículo 8.3</p>

No	Término	Descripción	Bibliografía
16.	Utilidad antes de impuesto	Es el resultado obtenido, después de deducir a los ingresos los gastos en que se ha incurrido en la entidad. Este se muestra en el EFE-5921-04 Estado de Rendimiento Financiero.	Resolución No.498/2016, Modificación 4, modificada por la Res No. 407/2019 ambas del MFP
17.	Valor agregado bruto (VAB)	Este indicador Se calcula según la metodología del Ministerio de Finanzas y Precios, EFE - 5926- 04 Estado de Valor Agregado Bruto.	Resolución No.498/2016, Modificación 4, modificada por la Res No. 407/2019 ambas del MFP
18.	Ventas netas totales	Estos indicadores se conforman según lo normado por el MFP.	Resoluciones No.498/2016 y No.494/2016, modificada por la Res No. 407/2019, ambas del MFP.