

GUÍA DE AUTOCONTROL GENERAL ACTUALIZADA

Hospital Clínico Quirúrgico Universitario

Dr. Ambrosio Grillo Portuondo

ACTIVIDAD PRESUPUESTADA

COMPONENTE «AMBIENTE DE CONTROL»

2019

Índice

Componente Ambiente de Control.....	1
Principales fuentes de información para el autocontrol.....	1
Aspectos a verificar.....	4
Planificación, planes de trabajo anual, mensual, e individual...	4
Integridad y valores éticos.....	8
Idoneidad demostrada.....	10
Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad	11
Plan de la Economía y Presupuesto.....	20

Sobre obligaciones tributarias.....	22
Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos.....	22

GUÍA DE AUTOCONTROL GENERAL ACTUALIZADA.

COMPONENTE «AMBIENTE DE CONTROL»

Principales fuentes de información para el autocontrol

- Resolución de constitución de la entidad y función estatal.
- Resoluciones de constitución de los órganos de dirección y consultivos.
- Estructura y diagrama organizacional.
- Manual de Procedimientos para las actividades que procedan, Manual de Funcionamiento o Reglamento Orgánico.
- Manual de Contabilidad General.
- Clasificador por objeto del gasto del presupuesto.
- Sistema de normas de gastos para la actividad que realizan.
- Reglamento Disciplinario Interno, Código de Conducta y/o Ética.
- Reglamento para la estimulación moral de los trabajadores.
- Reglamento para otros pagos, en los casos que corresponda.
- Reglamento de información interna y externa.
- Diseño de los cuadros de mando de la información de cada jefe de la entidad.
- Plan de las demandas de tiempo de paz para los órganos de la defensa, la reserva estatal, reserva movilizativa y la defensa civil.
- Planes de la demanda en situaciones excepcionales y las conciliaciones con los órganos de la defensa.
- Planes contra desastres y su compatibilización con los órganos de la defensa civil.
- Medidas y acciones para cumplir las indicaciones del CITMA para la tarea Vida, los desechos peligrosos y reactivos químicos en las entidades que procedan.
- Objetivos de Trabajo y Plan Anual de Actividades.
- Planes de trabajo, anual, mensual e individual de las áreas, según la estructura organizacional.
- Actas del Consejo de Dirección.
- Actas de las asambleas de afiliados con los trabajadores.
- Control de contratos.
- Control de obligaciones con proveedores y prestamistas.
- Control del parque de vehículos.
- Normas Cubanas del Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano que aplican.
- Plantilla aprobada y cubierta.
- Funciones generales y específicas de cada uno de los cargos.
- Convenio Colectivo de Trabajo.
- Expedientes laborales habilitados por trabajador.
- Diseño de los puestos de trabajo acorde con la legislación laboral vigente.
- Formas y sistemas de pago aprobados.
- Política sobre la selección y capacitación del personal.

- Plan de Capacitación y Desarrollo.
 - Proyección estratégica. Objetivos de trabajo.
 - Notificación Presupuestaria.
 - Modificaciones Presupuestarias.
 - Estados financieros e indicadores de economía, eficiencia y eficacia fundamentales.
 - Programación de Pagos
 - Flujo de Efectivo o Caja
 - Plan de la economía y presupuesto aprobado.
 - Programación y Desagregación del Presupuesto aprobado.
 - Expediente de las acciones de control.
 - Expediente de los inmuebles.
 - Registro de quejas y denuncias.
-
- Plan de Auditoría Interna aprobado por el nivel correspondiente.
 - Sitio donde se encuentra disponible la legislación vigente, particularmente aquella aplicable en su ámbito de competencia.
 - La disposición que aprueba las funciones que puede realizar el director.
 - Las licencias otorgadas por los organismos rectores.
 - Plan de prevención y riesgos actualizado.