



Sede Carlos Rafael Rodríguez

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Carrera Licenciatura en Contabilidad y Finanzas

***TRABAJO DE
DIPLOMA EN OPCIÓN AL TÍTULO DE
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD
Y FINANZAS***

*Título: “Auditoría Especial en la Oficina Nacional de
Administración Tributaria del municipio Palmira”*

Autor: Aylen Maricé Borges Vázquez

Tutor: MSc. Leidisara Martínez Calderín

MSc. María Elena Guerra Egido

Cienfuegos

Curso 2016-2017

Universidad de Cienfuegos Carlos Rafael Rodríguez

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Departamento de Ciencias Contables

DECLARACIÓN DE AUTORIDAD

Hago constar que el presente trabajo fue realizado en la Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez" como parte de la terminación de los estudios en la Especialidad de Licenciatura en Contabilidad y Finanzas, autorizando a que el mismo sea utilizado por las instituciones y organizaciones para los fines que estime conveniente, siempre que no sea presentarlo a eventos ni publicarlo sin la aprobación del centro.

Firma del AUTOR

Los que abajo firmamos, certificamos que el presente trabajo ha sido revisado según acuerdo de la Dirección de nuestro centro y que el mismo cumple con los requisitos que debe tener un trabajo de esta envergadura referido a la temática señalada.

Información Científico Técnica

Nombre, Apellidos y Firma

Computación

Nombre, Apellidos y Firma

Firma del TUTOR

AVAL DE INVESTIGACIÓN

1. Avala

Ministerio de Auditoria y Control (MAC)
Delegación Provincial Cienfuegos.

Hago constar que el presente trabajo fue realizado en la Oficina Nacional de Administración Tributaria del municipio de Palmira, como parte de la culminación de los estudios en la Especialidad de Contabilidad y Finanzas de la estudiante Aylen Marice Borges Vázquez, que tiene como tutora a Ms.C Leidisara Martínez Calderín y Ms.C. María Elena Guerra Egido, cumpliendo el mismo con el objetivo elaborar un programa de Auditoria Especial para detectar las principales deficiencias en la Oficina Nacional de la Administración Tributaria del municipio de Palmira.

Certifico que el presente trabajo ha sido revisado según acuerdo de la Dirección del Centro y el mismo cumple con los requisitos que debe tener un trabajo de esta envergadura, referido a la temática señalada.

Contralora Provincial
Elsa Minerba Puga Rochela

2. Datos de la Investigación

Título: Auditoría Especial en la Oficina Nacional de Administración Tributaria del municipio Palmira

Autores: Aylen Marice Borges Vázquez
Tutora: Ms.C Leidisara Martínez Calderón
Ms.C. María Elena Guerra Egido

3. Estructura Capítular

CAPITULO I: Marco Conceptual.

Se abordarán algunos conceptos y temas sobre la auditoria, auditoria especial en Cuba y el mundo, así como de administración tributaria.

CAPITULO II: Programa de Auditoria Especial para la ONAT

Se diagnostica la entidad objeto de estudio y se presenta el programa de auditoria especial para la Oficina Nacional de la Administración Tributaria.

Capítulo III: Resultado de la aplicación del programa

Se realiza la aplicación del programa en la Oficina Nacional de la Administración Tributaria del municipio de Palmira.

4. Actualidad

En la actualidad la Auditoria Especial verifica y analiza temas específicos en entidades actividades de interés nacional o territorial, programas, proyectos y otros asuntos, se aplica con enfoque de proceso y participan uno o varios sujetos, con la misión de elaborar una opinión profesional sobre si las acciones llevadas a cabo en materia de sistema tributario y de control se corresponde con lo legislado.

5. Novedad

Diseño de una metodología nunca antes diseñada ni aplicada para auditar la oficina administración tributaria del municipio de Palmira introduciendo nuevos enfoques.

6. Valor Científico de las Conclusiones y Recomendaciones

Las conclusiones y recomendaciones acreditan el trabajo científico efectuado

7. Bibliografía

La bibliografía actualizada es amplia, actual y de fuentes autorizadas

8. Impacto Económico

La Auditoria Especial se realizó desde 5 de enero de 2017 hasta el 20 de febrero de 2017.

1 mes, de lunes a viernes: 30 días.

30 días por 8 horas diarias: 240 horas.

8 horas a \$ 15,00/hora: \$ 120,00.

PENSAMIENTO

“A escala de toda sociedad, debemos comentar los valores cívicos del respeto y cumplimiento por los contribuyentes de sus obligaciones tributarias, crear en las personas esa cultura y disciplina, bonificar a los que cumplen y sancionar la evasión de impuestos.”

Palabras pronunciadas por el General de Ejército Raúl Castro Ruz, ante la Asamblea Nacional de Poder Popular el 18 de diciembre de 2010.

DEDICATORIA

A mis padres, por su ejemplo, amor y sacrificio sin límites.

A todas las personas que de una forma u otra contribuyeron a la realización de este trabajo.

*A la Revolución cubana que sin ella no hubiese sido posible
llegar a ser una profesional.*

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer a mi tutora Leidisara Martínez por siempre estar allí cuando la necesitábamos y por dedicarme tanto tiempo y tenerme mucha paciencia.

A Mary Elena que me atendió y estuvo siempre que la necesitase.

A toda mi familia que me ofreció apoyo, en especial a mi madre.

A mis amigos por ayudarme en la realización de este proyecto.

RESUMEN

El trabajo desarrollado tiene como título: Auditoría Especial en la Oficina Nacional de Administración Tributaria del municipio Palmira y tiene como objetivo elaborar un programa de Auditoria Especial para detectar las principales deficiencias en la Oficina Nacional de la Administración Tributaria del municipio de Palmira. El resultado de este trabajo se muestra en tres Capítulos, en una primera parte se abordarán algunos conceptos y temas sobre la auditoria, auditoria especial en Cuba y el mundo, así como de administración tributaria. En un segundo Capítulo, se diagnostica la entidad objeto de estudio y se presenta el programa de auditoria especial para la Oficina Nacional de la Administración Tributaria. En el tercer Capítulo se realiza la aplicación del programa en la Oficina Nacional de la Administración Tributaria del municipio de Palmira. Por último se arriba a las Conclusiones y Recomendaciones. Para el desarrollo del trabajo se utilizaron técnicas de auditoría, como por ejemplo observación y análisis.

SUMMARY

The work developed has as its title: Special Audit in the National Office of Tax Administration of the municipality Palmira and aims to develop a Special Audit program to detect the main deficiencies in the National Office of the Tax Administration of the municipality of Palmira. The result of this work is shown in three chapters, in the first part will address some concepts and topics on auditing, special auditing in Cuba and the world, as well as tax administration. In a second chapter, the entity under study is diagnosed and the special audit program for the National Office of the Tax Administration is presented. In the third chapter, the program is implemented in the National Office of the Tax Administration of the municipality of Palmira. Finally, the Conclusions and Recommendations are added. Audit techniques, such as observation and analysis, were used for the development of the work.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: “MARCO CONCEPTUAL”	8
1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA AUDITORÍA.	8
1.1.2 <i>Desarrollo Histórico de la Auditoría en Cuba.</i>	11
1.2 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA POR DIFERENTES AUTORES.	14
1.2.2 <i>Clasificación de la Auditoría.</i>	16
1.2.3 <i>Tipos de Auditoría.</i>	16
1.3 NORMAS DE AUDITORÍA.	21
1.4 CONCEPTOS DE AUDITORIA ESPECIAL.	26
1.5 METODOLOGÍA PARA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS AUDITORÍAS.	27
1.6 PROGRAMAS DE AUDITORÍA.	29
1.7 PAPELES DE TRABAJO.	31
CAPÍTULO II: “PROGRAMA DE AUDITORIA ESPECIAL PARA LA ONAT”	35
2.1 DIAGNÓSTICO DE LA OFICINA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	35
2.2 PROGRAMA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS A LA OFICINA NACIONAL ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	38
CAPÍTULO III: “RESULTADO DE LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA A LA ONAT”.	54
3.1 APLICACIÓN DEL PROGRAMA.	54
3.2 PAPELES DE TRABAJO.	72
CONCLUSIONES	100
RECOMENDACIONES	101
BIBLIOGRAFÍA	102
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

La existencia de una economía mundial globalizada aumenta en forma extrema la complejidad del entorno de las organizaciones, pues las empresas deben responder en forma inmediata a los cambios. El siglo XXI presenta un mundo cambiante casi permanentemente por los efectos de la evolución tecnológica, la investigación científica, el incremento vertiginoso del conocimiento, la depuración y perfeccionamiento de los sistemas de información, la internacionalización de los mercados; el fenómeno de la globalización que parece no tener límite, han generado una diversificación de operaciones que realizan y abarcan todas las organizaciones y entidades, así como la aparición de corrientes empresariales, institucionales y de gobierno relativas a niveles de calidad, altos rendimientos y competitividad. Estos cambios se reflejan necesariamente en la información captada y producida por la organización. Los estándares internacionales de Contabilidad por exigencia natural son constantemente revisados y modificados en su totalidad.

De igual manera los estándares internacionales de Auditoría son contextualizados teniendo en cuenta las características y desafíos que se van presentando en las diferentes economías mundiales.

El proceso de la Auditoría entonces se hace también más complejo en este contexto y su enfoque debe orientarse a responder a los requerimientos del medio. Esto implica establecer procedimientos más eficientes que cubran las nuevas exigencias pero que representen menores costos para aumentar las condiciones de competitividad tanto para las empresas auditadas como para las firmas de auditoría. Entonces la esencia de la nueva Auditoría debe ser el conocimiento integral del negocio auditado, la evaluación de riesgos centrada más en el entorno cambiante, profunda planeación estratégica y utilización extensiva de nuevas tecnologías de información y comunicación que tendrán influencia en los procedimientos de auditoría a aplicar.

Entre los diferentes tipos de auditoria la denominada “Especial” reviste una singular importancia toda vez que al encargarse de verificar asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones financieras y administrativas de determinados hechos, permitirá conocer, comunicar y alertar a la entidad auditada sobre la situación de los mismos.

Antecedentes de la investigación

Luego de haber realizado una investigación sobre Auditoria Especial para la realización de este trabajo, se encontraron diferentes trabajos donde exponen sobre el tema tanto a nivel nacional como internacional.

Internacional

Autor	Temática	País	Año
Carol Ivonne Wonsang Valle María Fernanda Cabrera Mendoza	Análisis de cumplimiento de las obligaciones tributarias para determinar las contingencias en el periodo fiscal desde el 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2008 de una Empresa dedicada a la elaboración de prefabricados de Hormigón	Ecuador	2009
Mónica Alexandra Borja Ávila	Auditoria tributaria a la Empresa	Ecuador	2011

Nelly Patricia Albarracín Chica	Austroforja		
Rudy Mario Guamanzara Martínez	Auditoria Tributaria aplicada a la empresa “CEYM GROUP CÍA. LTDA.” dedicada al comercio exterior y marketing	Ecuador	2012

Nacional

Autora	Temática	País	Año
Danis Lén Rodríguez Vázquez	Auditoria Especial en la Base de Almacenes TRD- Caribe Cienfuegos	Cuba	2015
Eneivys Arceluz Chacón	Auditoria Especial en la UEB Agencia Perla del Sur. MINDUS Cienfuegos	Cuba	2014
Gustavo Fraga Salvador	Auditoria Especial en la Unidad Empresarial de Base: Empresa de Informática y Comunicación del MINISTERIO DE LA agricultura (EICMA) Cienfuegos	Cuba	2012

María Caridad Rojas Barrios	Auditoria Especial a las Cuentas de Inventario: Materias Prima y Materiales, Producción en Proceso y Producción Terminada en el Complejo Agroindustrial Arrocero Aguada	Cuba	2012
--------------------------------	--	------	------

En todas las referencias bibliográficas se enmarca la auditoria tributaria donde analizan el cumplimiento de las obligaciones Tributarias de acuerdo en lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario, su reglamento de aplicación, Código Tributario, así como otras leyes relacionadas. También la auditoria especial como elemento de control que permita obtener resultados positivos de la entidad.

Tomando en consideración los aspectos tratados anteriormente se plantea la siguiente **Situación Problemática**:

En el VI Congreso del Partido Comunista de Cuba se aprueban los lineamientos en Cuba, en la Oficina Nacional Tributaria, en lo adelante ONAT se trabaja con los siguientes:

- ✓ 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- 7Continuar 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-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-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-54. Perfeccionar la gestión en el cobro de los tributos y fortalecer el control fiscal. Para ello se debe consolidar el fortalecimiento de la ONAT, así como continuar el proceso de simplificación del pago de los tributos sin deteriorar la carga tributaria diseñada para los diferentes sectores de contribuyentes.

Desde el 2012 se comenzó a ejecutar Auditorías Especiales y Comprobaciones Especiales a las diferentes ONAT del país, en las cuales se detectaron deficiencias tales como: Incumplimiento del plan de ingreso, de Leyes, Resoluciones e indisciplina tributaria, incorrecta ejecución de las conciliaciones, incumplimiento de las cifras previstas en el plan de recaudación para el año, por lo que se impone la necesidad de buscar una herramienta que permita determinar las insuficiencias en el sistema de la ONAT.

Teniendo en cuenta la anterior situación problemática se plantea el siguiente **Problema de la Investigación**: ¿Cómo evaluar el cumplimiento de los procedimientos de la Oficina de Administración Tributaria en Palmira?

Las consideraciones anteriores condujeron a formular la **hipótesis** siguiente: Si se elabora un programa de auditoria especial en la Oficina Nacional de Administración Tributaria del Municipio de Palmira permite detectar las principales deficiencias en la actividad específica que realiza esta.

En esta investigación constituyen variables las siguientes:

Variable dependiente:

- ✓ Programa para la ejecución de la Auditoría Especial.

Variable independiente:

- ✓ Auditoría Especial.

Estableciéndose para el logro de este tema el siguiente **objetivo general**:

Elaborar un programa de Auditoria Especial para detectar las principales deficiencias en la Oficina Nacional de la Administración Tributaria del municipio de Palmira.

Se han formulado los siguientes **objetivos específicos**, para dar cumplimiento, al objetivo general:

- ✓ Elaborar la fundamentación teórica sobre auditoria especial.
- ✓ Diagnóstico de la Oficina Nacional de Administración Tributaria.
- ✓ Presentar los resultados de la aplicación del programa.

Métodos y Técnicas de Investigación:

Del nivel teórico:

- ✓ Análisis – Síntesis, para procesar toda la información relacionada con la temática, así como para arribar a conclusiones parciales y generales.
- ✓ Histórico – Lógico, para estudiar el desarrollo de las teorías correspondientes en su decursar histórico.
- ✓ Inducción – Deducción, para a partir de casos particulares, inferir proposiciones que posteriormente se deducen, generalizan y particularizan nuevamente.

Del nivel empírico:

- ✓ Observación.

La **estructura capítular** de la investigación se divide en tres partes:

- ✓ Capítulo I: Marco Conceptual, se abordarán algunos conceptos y temas sobre la auditoria, auditoria especial en Cuba y el mundo, así como de administración tributaria.
- ✓ Capítulo II: Programa de Auditoria Especial para la Oficina Nacional de Administración Tributaria, se diagnostica la entidad objeto de estudio y se presenta el programa de auditoria especial para la Oficina Nacional de la Administración Tributaria.

- ✓ Capítulo III: Resultado de la aplicación del programa a la Oficina Nacional de Administración Tributaria, se realiza la aplicación del programa en la Oficina Nacional de la Administración Tributaria del municipio de Palmira.

CAPÍTULO I: “MARCO CONCEPTUAL”

En este capítulo se exponen elementos conceptuales tales como: auditoría, auditoría especial en Cuba y el mundo, así como de administración tributaria.

1.1 Antecedentes históricos de la Auditoría.

El avance de la auditoría no ha sido uniforme ni en tiempo ni lugar, manteniendo una tendencia hacia la integración y diferenciación en su desarrollo. Con el devenir de los años la auditoría no se ha detenido, ha ido evolucionando en cuanto a su objetivo como consecuencia de la medida en que la actividad productiva del hombre se desarrolla. (Fraga, 2015, p. 6)

Entre los múltiples papiros de Zenón, encontrados en Egipto, en 1951, correspondientes a la era en que los Tolomeo reinaban en dicho país, y que se conservan en la biblioteca de la Universidad del Cairo y en las Universidades de Columbia, Havard y Cornell, en los EE.UU., existen datos que nos permiten conocer que, en el año 254 A.N.E., se inspeccionaban y controlaban las cuentas. (Fraga, 2015, p.7)

La práctica de la auditoría nació en Gran Bretaña durante la segunda mitad del siglo XIX y se extendió a otros países de cultura empresarial anglosajona, sobre todo en EEUU de América, consolidándose en las tres últimas décadas finales del pasado siglo, como una forma de proporcionar información contable con fiabilidad que hiciera más transparente al inversor el mercado de valores, sobre todo después del precedente que supuso en denominado Crack de 1929.

En la Europa Feudal esta profesión comenzó a precisarse más, llegando a identificarse las funciones con el cargo y así nació el auditor. El nombre del “auditor” debe su origen a la forma en que se recibían (oyéndolas) las liquidaciones de las cuentas. (Fraga, 2015, p.8)

De esta época existen algunos antecedentes, principalmente en Inglaterra de los siglos XIII y XIV que permiten establecer las causas que dieron origen a esta profesión, principalmente las siguientes:

- ✓ La necesidad de comprobar la honestidad de aquellos que administraban los bienes y dinero de otros.
- ✓ El deseo de los administradores de que su honradez quedase comprobada.
- ✓ La falta de conocimientos en realidad, para rendir informes y cuentas de la gestión realizada.

A partir del siglo XVII, el feudalismo se debilitaba. Se desarrollaba la clase burguesa controlando la banca, el seguro, el tráfico marítimo, los mercados y la incipiente industria contraponiendo su poderío económico a la Hegemonía feudal terminando por derrotar al feudalismo. Comienza así una era de gran desarrollo en las actividades comerciales e industriales.

Entre las nuevas actividades que surgen se encuentra la Contabilidad Pública. Según los antecedentes comúnmente aceptados por todos los tratistas de la contabilidad. George Watson fue el primer contador que ofreció al público sus servicios como auditor en el año 1645 en Escocia. Durante muchos años Watson desempeñó cargos de tesorero, cajero y contador del banco de Escocia. (Fraga, 2015, p.10)

Es indudable que el desarrollo de la contaduría pública en el mundo, principalmente en Inglaterra tuvo una gran importancia las convulsiones económicas y financieras experimentadas por la humanidad en el siglo XIX.

En el año 1799 había varias firmas de contadores públicos ejerciendo en Inglaterra, lo que más tarde dio lugar a la creación de varias asociaciones de la nueva profesión, siendo la primera la formada en Escocia en el año 1854.

En 1880 se organizó la de contadores certificado de Inglaterra y Gales. En 1885 se fundó la de contadores incorporados y auditores de Inglaterra. En 1896 se fundó la Asociación de contadores públicos de Estados Unidos.

En el año 1916 se comenzó la preparación de un programa mínimo de procedimientos a seguir en las auditorías quedando establecidas las primeras reglas que rigieron la contaduría pública.

Al mismo tiempo del desarrollo de las grandes Empresas se desarrolló la Contabilidad, haciéndose más profunda y más analista. Creándose

especialidades, mecanizándose los sistemas contables, facilitando a las auditorías el mejoramiento de los métodos y procedimientos, a establecer reglas y principios, y a mantener una constante superación para no estancarse.

En los años 70 y 80, la auditoría en España se hallaba todavía olvidada, tanto por las autoridades como por el mundo económico-empresarial. Esta situación ha experimentado un cambio sustancial en los últimos 20 años, donde todo un conjunto de factores han propiciado una exigencia de modernización y puesta al día a todos los niveles. La transparencia de la información, en especial de la información contable, se conforma como un requisito básico del entorno económico. Bajo estas circunstancias, la auditoría se configura como el instrumento fundamental en el proceso de control de la “imagen fiel”, proporcionando la confianza necesaria en la citada información e imponiéndose como exigencia social hasta el punto que los poderes públicos, antes desconocedores del tema, asumen su establecimiento obligatorio como mecanismo necesario para la protección de los intereses de terceros y en beneficio también de la economía nacional. (Fraga, 2015, p.15)

Al comienzo del siglo XX la auditoría estaba concebida principalmente como una actividad protectora, siendo su fin primordial descubrir y evitar fraudes.

En el contexto, aparece en España, en el año 1988, la Ley de Auditoría de Cuentas, la cual se enmarca dentro de la reforma de la legislación mercantil en materia de sociedad. En aquel momento fue importante y necesario el aplicar tal normativa, pues la incorporación a la CEE supuso adoptar numerosas disposiciones que regulaban la vida de las empresas y entre ellos la obligación de verificación de las cuentas, imprescindible para determinadas empresas y fundamental para el conocimiento y la publicidad de la situación económica de las mismas. (Fraga 2015, p.25)

Una vez que han transcurrido más de una década desde su entrada en vigor, y comprobadas sus indudables cualidades y algunos de sus inconvenientes, tanto en su contenido como en su aplicación, así como teniendo en cuenta la situación del derecho comparado en esta materia, se hace necesario proceder a determinadas modificaciones de la citada Ley de Auditoría de Cuentas, con el fin de adecuar su contenido a la actual realidad social y profesional de esta

actividad, ya que se hace necesario adoptar ciertas medidas que configuren la actividad y la profesión dentro de un entorno similar al existente en la Unión Europea.(Fraga, 2015, p.30)

Consiguientemente, y atendiendo a la actualidad presente, la auditoría debe determinar y valorar cómo se aplican las políticas y los programas de la empresa y si existen controles seguros y ajustados a las necesidades de la misma. Sin embargo, el concepto de hoy no elimina el servicio de gran valor que presidía las actividades de la auditoría en sus comienzos, como era la protección del activo y la exactitud de los asientos contables. (Fraga, 2015, p.45)

La diferencia entre la auditoría en su comienzo y la auditoría hoy, reside en la mente del auditor. Antes, el auditor concentraba sus esfuerzos en la verificación y protección; y ahora, su examen está enfocado de modo que tenga en cuenta todas las actividades del negocio. Sus recomendaciones están orientadas a que las operaciones de la empresa sean más beneficiosas.

Hoy en día la auditoría sigue evolucionando, tanto en el sector privado como en el público, hacia una orientación que, además de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendentes a aumentar la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.

1.1.2 Desarrollo Histórico de la Auditoría en Cuba.

La contaduría pública era desconocida en Cuba a principios del siglo XX, debido sobre todo a la condición de colonia España, toda nuestra vida económica y los sistemas educacionales se regían por las formas vigentes en la metrópoli. Hacía 1540 cuando se inicia el sistema de las flotas, la Habana se convierte en un centro de concentración comercial. Era un puerto donde se realizaban numerosas transacciones comerciales. Los barcos cargados de mercancías procedentes de Sevilla, pasaban por Canarias, de allí a las Américas pasando por el sur de las Antillas Mayores; aquí una parte de la flota se separaba para dirigirse a los puertos de Nombre de Dios, y Cartagena de Indias y la otra parte seguía hasta Veracruz. De vuelta se reunían en el Puerto de La Habana, de donde partía la flota Española hacía las Azores y Sevilla. Salían en abril o más

tarde, hasta junio, para que no les sorprendiera la temporada ciclónica en el mar de las Antillas. (Fraga, 2015, p 50)

Cuando les sorprendía en La Habana esa temporada los buques permanecían hasta la primavera siguiente.

La actividad comercial era muy dinámica a pesar de la máxima restricción establecida por la oligarquía comercial de Sevilla, se imponía la existencia de un fuerte foco de contrabando con extranjeros. El sistema fiscal no respondía a criterio alguno, sino que se creaban impuestos y gravámenes conforme a la necesidad del estado español, la generalidad gravaban los productos. (Fraga 2015, p 60)

Hasta el siglo XVIII había impuestos que constituían las bases de las recaudaciones estatales, que eran los derechos de aduana, llamados almojarifazgo. En las aduanas se producían numerosos fraudes por lo que la presencia de inspectores fue siendo una necesidad para controlar la actividad comercial y todo tipo de negocio existente en la isla.

A finales del siglo XIX con el comienzo de la enseñanza de los estudios Comerciales en el país comienzan a surgir los especialistas de esta ciencia que paulatinamente van demostrando su capacidad para desarrollar la Auditoría en Cuba.

En este período se realizan revisiones a los resultados obtenidos en los diferentes negocios o actividades económicas del país, teniendo en cuenta el aporte que tenía que hacer el Gobierno español a la Isla.

A partir de 1902 con el predominio del capital norteamericano en Cuba, surge la necesidad de Auditores y contadores de alta calificación, los cuales provenían del extranjero, ya que la gran mayoría de las grandes empresas organizadas en Cuba eran sucursales de Compañías norteamericanas. (Fraga, 2015, p. 62)

Sin embargo en estas sucursales se requería también del personal cubano subalterno con conocimientos técnicos para realizar las tareas auxiliares de Auditoría de estas firmas. Esta hizo que el contador cubano asimilara rápidamente las técnicas más modernas de Contabilidad y Auditoría.

En la primera mitad del siglo y luego de surgir los estudios superiores de Contabilidad en 1927, aparecieron las primeras firmas privadas de auditores cubanos y surgieron instituciones públicas como tribunal de cuentas. El Ministerio de Haciendas y el Banco Nacional de Cuba, que se dedicaban a realizar Auditorías de Balances o financieras tanto privadas como públicas.

Ya a finales de 1950, de acuerdo con la constitución, se crea un órgano denominado tribunal de cuentas, con las funciones de fiscalizar el patrimonio, los ingresos, los gastos del Estado y los organismos autónomos, la ejecución de los Presupuestos del Estado, las Provincias y los Municipios; así como asegurar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones relativas a los impuestos, derechos y contribuciones, sin perjuicio de las facultades que se conferían en este aspecto al Ministerio de Hacienda.

En el año 1953 se celebró en la Habana, el primer Congreso Internacional de Entidades Fiscalizadoras superiores, fecha en que se inició un proceso de institucionalización que se continuarían en los congresos que tuvieron lugar en Bruselas en 1956 y Tokio en 1968, cuyo resultado era el establecimiento de los estatutos de la asociación y, con ello, la función formal de la Organización Internacional de Entidades de Fiscalización Superior (INTOSAI). A partir del Triunfo de la Revolución en Enero de 1959 se inicia un cambio en la estructura socio-económica del país, este proceso provocó una acelerada transformación de la organización del aparato estatal, debido a lo anterior no se consideró necesario mantener el Tribunal de Cuentas, el que cesó sus funciones en 1960.

Estas pasaron de nuevo al Ministerio de Hacienda, promulgándose en 1961, la Ley 943 de Comprobación de Gastos del Estado y creándose en dicho Ministerio la Dirección de Comprobación, encargada de cumplir las funciones de Fiscalización. En 1976 mediante la Ley 1323 de Organización de la Administración Central del Estado, se crea el Comité Estatal de Finanzas, que incluye una Dirección de Comprobación y cumple la función rectora en materia de Auditoría estatal.

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

En 1995 se crea la Oficina Nacional de Auditoría para ejecutar las funciones que, con relación a esta materia, le fueron asignadas al Ministerio de Finanzas y Precios mediante el acuerdo No 2914 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros (CECM), así como las que, en virtud de la legislación específica sobre la auditoría, le estaban dadas a dicho organismo, salvo las que propiamente le corresponden al Ministro.

La ONA desarrolló las funciones a ella asignadas hasta el 25 de abril del 2001 en que por el Decreto Ley 219 se crea el Ministerio de Auditoría y Control como un Organismo de la Administración Central del Estado, encargado de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la Política del Estado y del Gobierno en materia de Auditoría Gubernamental, Fiscalización y Control Gubernamental; así como para regular, organizar, dirigir y controlar metodológicamente, el Sistema Nacional de Auditoría.

Las funciones de este Ministerio cesan y conjuntamente estas con otras nuevas son asumidas por la Contraloría General de la República, la cual es creada en el país a través de la Ley 107 de la Asamblea Nacional del Poder Popular del 1 de agosto de 2009, como respuesta a la necesidad de contar con una institución con independencia necesaria, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico; de manera que pueda desempeñar sus funciones eficazmente y sin ninguna influencia indebida, además para dar cumplimiento a los acuerdos internacionales suscritos por Cuba y específicamente como parte de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

1.2 Definición de Auditoría por diferentes autores.

Según la Ley 107 de la Contraloría General de la República de Cuba, la auditoría es un proceso sistemático, realizado de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en actos jurídicos o de carácter técnico, económico, administrativo u otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos. (Ley 107 de la Contraloría General de la República de Cuba).

Cook, J.W. Winkle J.M plantea que la auditoria trata la revisión, comprobación, exposición y presentación de los hechos económicos de cualquier tipo de organización, mediante el examen, estudio y análisis de los libros de contabilidad, comprobantes y demás evidencias, se sume de las restantes y expone sus resultados en un informe técnico, es esencialmente analítico, pues partiendo de las anotaciones finales llega hasta la comprobación de los documentos que originaron esas anotaciones, mediante un proceso de revisión, comprobación y verificación de los hechos económicos que han tenido lugar en la entidad auditada y que originaron dichas anotaciones. (Cook y Winkle, 2006, p 65)

En una primera aproximación del concepto teórico, se puede indicar que la auditoría consiste en un examen sistemático de los estados financieros, de sus registros y operaciones, con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. (Gómez, 2012, p 40)

Según la American Accounting Asociación, la Auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes de actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informático con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos enfoques se han elaborado observando principios establecidos por el caso.

"La Auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados". El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso según R. Gene Brown, 1962.

1.2.1 Objetivos de la Auditoría.

En la propia Ley 107 de la Contraloría General de la República cuando se define a la auditoría se recoge dentro de esta el objetivo fundamental de la misma siendo el siguiente:

- Obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en actos jurídicos o de carácter técnico, económico, administrativo u otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos. Ley 107 de la Contraloría General de la República de Cuba. (2009.p.5)

Además de estos objetivos generales que se definen para la auditoría, deben tenerse en cuenta aquellos específicos que se establecen a partir de las clasificaciones de ésta atendiendo a los criterios se sigan a estos efectos.

1.2.2 Clasificación de la Auditoría.

En el Reglamento de la Contraloría General de República de Cuba se establecen las siguientes clasificaciones de la auditoría:

- ✓ Auditoría externa.
- ✓ Auditoría interna.

La auditoría externa: es la que realizan la Contraloría General de la República, y los organismos de la Administración Central del Estado autorizados, así como la auditoría independiente que realizan las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones autorizadas expresamente por el Contralor General de la República a quienes contraten el servicio de auditoría.

La auditoría interna se practica por profesionales facultados que son empleados de la propia organización, para la valoración independiente de sus actividades, con la finalidad de evaluar la consecución de los objetivos del control interno y contribuir a la prevención y detección de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción administrativa, que pueden afectar el control de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone. Funciona como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

1.2.3 Tipos de Auditoría.

En la Ley No. 107 “De la Contraloría General de la República de Cuba” se establece la clasificación de los **tipos de auditoría** atendiendo a los objetivos que se persigan, siendo las siguientes:

Auditoría de gestión o rendimiento: consiste en el examen y evaluación de la gestión de un órgano, organismo, entidad, programa, proyecto, proceso o actividad, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como para comprobar la observándose las disposiciones que le son aplicables.

Auditoría financiera o de estados financieros: consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si estos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a su gestión y evaluar el control interno.

Auditoría forense: consiste en la investigación y verificación de información, operaciones, actividades y otras, para reunir y presentar el soporte técnico que sustente presuntos hechos delictivos y de corrupción administrativa.

Auditoría de cumplimiento: es la comprobación, evaluación y examen que se realiza con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, reglamentos, estatuarios y de procedimientos inherentes a la actividad sujeta a revisión, vinculando la eficacia de la norma en relación con los objetivos y metas de la entidad.

Auditoría fiscal: consiste en el examen de las operaciones a las que están obligadas las personas jurídicas o naturales con obligaciones al fisco, tributarias y no tributarias, con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas y proceder conforme a derecho.

Auditoría de tecnologías de la información y las comunicaciones: consiste en el examen de las políticas, procedimientos y utilización de los recursos informáticos, así como de la confiabilidad y validez de la información, la

efectividad de los controles, aplicaciones, sistemas de redes y otros vinculados a la actividad informática.

Auditoría ambiental: es el proceso para verificar el uso, administración, protección, preservación del medio ambiente y de los recursos naturales, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las normas y principios que rigen su control y, cuando proceda, cuantificar el impacto por el deterioro ocasionado o que pueda producirse.

Auditoría especial: consiste en la verificación y análisis de temas específicos en entidades, actividades de interés nacional o territorial, programas, proyectos y otros asuntos. Cuando se requiera, se aplica con enfoque de proceso y participan uno o varios sujetos.

Estas definiciones se corresponden en lo establecido en el reglamento de la Ley No 107/09 de la Contraloría General de la República de Cuba, Capítulo IV, Sección tercera, artículo 43 (Contraloría General de la República de Cuba.2009)

Técnicas de Auditoría:

Durante la realización de una auditoria los especialistas pueden utilizar varios métodos prácticos de investigación y prueba, para lograr los objetivos de la misma. Entre las principales técnicas utilizadas en correspondencia con los procedimientos diseñados para la ejecución de una auditoria se encuentran las siguientes: Técnicas de recolección de información son procedimientos especiales utilizados por los auditores para obtener las evidencias suficientes, competentes y relevantes, que les permitan formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada. Es muy importante en cualquier tipo de auditoría seleccionar la técnica más apropiada, para examinar cualquier operación, actividad, área, programa, proyecto o transacción de la entidad bajo examen. Las técnicas de general aceptación en auditoría son: Las técnicas verbales: Consisten en la obtención de información oral, mediante averiguaciones o indagaciones dentro o fuera de la entidad, sobre posibles puntos débiles en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que el auditor considere relevantes para su trabajo.

- ✓ Entrevistas: Es una conversación que tiene como finalidad la obtención de información. Sirven para averiguar de forma directa con el personal de la entidad auditada o con terceros, sobre actividades que guarden relación con las operaciones de esta, dejando evidencia documental.
- ✓ Encuestas y cuestionarios: Es la aplicación de preguntas, relacionadas con el sujeto a auditar, para conocer sobre los hechos, situaciones u operaciones, que pueden ser anónimas o identificables.

Las técnicas oculares: Consisten en verificar de forma directa y paralela, la manera como los responsables desarrollan y documentan los procesos o procedimientos mediante los cuales el sujeto a auditar ejecuta las actividades objeto de control. Esta técnica permite tener una visión de la organización desde el ángulo que el auditor necesita, o sea, los procesos, los inmuebles, los movimientos diarios, la relación con el entorno, entre otros. Se clasifican de la forma siguiente:

- ✓ Observación: Consiste en la contemplación a simple vista, que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso.
- ✓ Comparación o confrontación: Es cuando se cotejan las operaciones realizadas por el sujeto a auditar con las normativas, procedimientos y otros documentos para determinar sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.
- ✓ Revisión selectiva: Radica en el examen de aspectos importantes, que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionando parte de las operaciones, que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.
- ✓ Rastreo: Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.
- ✓ Las técnicas documentales: Consisten en obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores. Estas pueden ser:
- ✓ Revisión Analítica: Consiste en el análisis de índices, indicadores, tendencias y la investigación de las fluctuaciones, variaciones y relaciones que resulten inconsistentes o se desvíen de las operaciones pronosticadas.

- ✓ **Comprobación:** Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta una operación o transacción, con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad, propiedad y veracidad mediante el examen de los documentos que las justifican.
- ✓ **Computación:** Es el análisis de documentos, datos o hechos asistidos por computador y los software especializados.
- ✓ **Estudio general:** Esta técnica se aplica al inicio del trabajo del auditor, sobre la base de su experiencia y juicio profesional y generalmente requiere la aplicación de otras técnicas. Consiste en la evaluación general de la información del sujeto a auditar, sobre su naturaleza jurídica, objeto social, estados contables, sistemas de información, Sistemas de Control Interno, entre otras.
- ✓ **Las técnicas físicas:** Es el reconocimiento real sobre hechos o situaciones dadas en tiempo y espacio determinados y se emplea como técnica la inspección.
- ✓ **Inspección:** Consiste en el reconocimiento, mediante el examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y actividades, aplicando para ello otras técnicas como son: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

Las técnicas escritas: Consisten en reflejar en los Papeles de trabajo información importante para el trabajo del auditor. Se aplica de las formas siguientes:

- ✓ **Análisis:** Consiste en la separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico. Permite identificar y clasificar, para su posterior análisis, todos los aspectos de mayor significación y que en un momento dado pueden afectar la operatividad de la entidad auditada.
- ✓ **Conciliación:** Es el cotejo de la información producida por diferentes fuentes sobre un mismo tema para establecer su conformidad y veracidad.
- ✓ **Confirmación:** Consiste en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o

información obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación.

- ✓ Cálculo: Es la verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en los documentos.
- ✓ Tabulación: Es la agrupación de los resultados importantes, obtenidos en las áreas y elementos analizados, para arribar o sustentar las conclusiones.

1.3 Normas de auditoría.

Las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. Las NAGAS tienen su origen en los boletines (Statement on Auditing Estándar-SAS) emitidos por el comité de Auditoría de Instituto Americano de Contadores públicos de los estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor. (Meigs, 2013, p 35)

Objetivo: Las normas de auditoría de estados financieros (auditoría contable) tienen como objetivo constituir el marco de actuación que deberá sujetarse el Contador Público independiente que emita dictámenes (opiniones para efectos ante terceros con el fin de confirmar la veracidad, pertinencia o relevancia suficiente de la información sujeta a examinar.

En Cuba Las normas de auditoría se clasifican de la siguiente manera: Normas Generales, Normas de Ejecución y Normas para la Presentación de Informes.

Normas Generales:

Estas normas generales son de aplicación a todas las organizaciones de auditoría que practiquen auditoría sobre entidades del sector estatal, cooperativo, organizaciones y operaciones y cualquier persona natural o jurídica que reciba recursos del estado o se beneficie con subsidios, subvenciones,

ventajas o acepciones, o que preste servicio o ejerza una actividad preferencial del estado.

1. Capacidad Profesional.

El personal designado para practicar la auditoría debe poseer en su conjunto la capacidad profesional necesaria para realizar las tareas que se requieran

La Organización de auditoría debe adoptar políticas y procedimientos para obtener el personal con las cualidades adecuadas así como para desarrollarlo y capacitarlo para que sea capaz de llevar a cabo sus tareas de manera efectiva.

2. Independencia.

En todos los asuntos relacionados con la auditoría, la organización de auditoría y los auditores deben estar libres de impedimentos personales y externos para proceder con independencia desde el punto de vista de organización y mantener una actitud y apariencia independientes

3. Debido Cuidado Profesional.

Se debe proceder con debido cuidado profesional al ejecutar la auditoría y preparar los informes correspondientes.

Esta norma exige que el auditor realice su trabajo con el debido cuidado profesional y que tenga la responsabilidad de cumplir con las norma de auditoría generalmente aceptadas.

4. Control de Calidad.

El sistema interno del control de calidad implementado por la organización de auditoría debe ofrecer seguridad razonable de que se han adoptado y cumple las normas de auditoría adecuadas.

Normas de Ejecución:

1. Planeamiento.

El auditor debe planear la auditoría de tal manera que se asegure que habrá de realizarse con la debida calidad, con economía, eficiencia y eficacia.

2. Supervisión y Revisión.

El personal debe ser adecuadamente supervisado. Esta norma implica dirigir los esfuerzos de los auditores y otros involucrados en la auditoría, para determinar si se está alcanzando los objetivos de la auditoría.

3. Disposiciones Legales y demás regulaciones.

La auditoría debe proyectarse de manera que proporcione una seguridad razonable de que se cumple con las disposiciones legales, regulaciones políticas y otros requisitos importantes para el logro de los objetivos. El auditor debe estar alerta a situaciones que puedan ser indicativas de actos ilegales o abuso.

4. Controles de la Administración, Control Interno.

El auditor debe comprender la estructura de control interno para planear la auditoría y determinar los exámenes a aplicar para obtener suficientes pruebas que respalden sus juicios acerca de ese control.

5. Evidencia.

La evidencia se puede clasificar en física, documental, testimonial y analítica.

6. Análisis de los Estados Financieros.

El auditor debe analizar minuciosamente los estados financieros para determinar si:

- ✓ Fueron preparados de acuerdo con las hipótesis de contabilidad generalmente aceptadas.
- ✓ Se presentan considerando las características o especificidad de la entidad auditada.
- ✓ Se revela suficiente información respecto a varios elementos de los estados financieros.
- ✓ Presentan razonablemente la situación financiera de la entidad y los resultados de sus operaciones.

Los métodos y técnicas de análisis financieros dependen, en gran medida, de la naturaleza del alcance y del objetivo de la auditoría, así como de los conocimientos y del criterio del auditor

Normas para la Presentación de Informes.

Los auditores deben preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría.

Los informes de auditoría pueden ser presentados, además, a través de otros medios al que puedan tener acceso los usuarios, como pueden ser formatos electrónicos y de vídeo.

1. Formato del Informe.

El informe deberá contener en su formato un encabezamiento en el que se consigna el nombre y la dirección de la organización de auditoría que lo elabora, así como el lugar y fecha de su emisión. En el encabezamiento se incluyen otros datos de información general sobre la auditoría, los cuales se muestran a continuación:

Encabezamiento:

Orden de Trabajo No.: Número de la Orden de Trabajo que dio origen a la auditoría.

Entidad auditada: Código (si lo tiene), nombre y dirección.

Subordinada a: Nombre de órgano u organismo al cual está subordinada la entidad o patrocina ésta.

Tipo de auditoría: La ejecutada de acuerdo con la orden de trabajo. (Gestión, Financiera; Especial, etc.).

Fecha de inicio: Fecha en que comenzó la ejecución de la auditoría.

Fecha de Terminación: Fecha en que se Terminó la ejecución de la auditoría en el territorio.

Auditoría Ejecutada por: Unidad organizativa del ministerio que ejecutó la auditoría.

Jefe del Grupo: Nombre y Apellidos del jefe de grupo.

Introducción:

En esta sección se expone una breve caracterización de la entidad, se declara el período auditado se deben reflejar fechas precisas (día, mes, año) que abarca el

período revisado y además considerar las fechas actuales en que se realizan los inventarios, arqueos, etc. Se deben declarar las técnicas utilizadas. Las normas de auditoría interna que se aplican según Res. 353/08 del MAC, se añade si existieron limitaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos previstos por la auditoría y se detallan estas. Especificar la revisión del expediente de acciones de control con la última auditoría ejecutada a la entidad y su calificación.

Se debe especificar además objetivos, programas aplicados, período auditado, normas haciendo constar que se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas. De no ser así, las causas que impidieran su aplicación y hasta donde se tenga conocimiento, su efecto en los resultados de la auditoría.

Conclusiones:

En las conclusiones se debe exponer en síntesis las deficiencias que constituyen la limitación antes declarada y las causas y condiciones que propiciaron la situación planteada.

Resultados

En esta sección siempre se debe reflejar la muestra seleccionada y el por ciento que representa del total y cuantificarla siempre que sea posible la afectación económica según Res. 306/08 del MAC. Siempre se debe reflejar la legislación que se incumple después de cada deficiencia.

Responder el programa de control interno del tema de que se trate y considerar lo positivo y lo negativo en el cuerpo del informe. Se deben ordenar los señalamientos respondiendo a los objetivos previstos en la auditoría por orden de importancia dentro de cada tema, pero siguiendo un orden lógico del programa que se está aplicando. Los señalamientos se ordenan de acuerdo con los objetivos de la auditoría; cuidando de agruparlos por temas y, dentro de éstos, por orden de importancia.

Recomendaciones:

Las recomendaciones deben ir encaminados a solucionar problemas planteados. No se recomienda lo que está legislado o que es de obligatorio cumplimiento ejecutar.

Anexos:

Estos pueden ser generales y/o específicos.

Última Sección Del Informe (Generalidades)

Debe reflejarse el término que se establece para que el auditado pueda presentar sus discrepancias con el contenido del informe; el cual no puede exceder de (20) días naturales.

En los casos de auditorías evaluadas de Deficiente o Malo se debe señalar el término que se fija para que el auditado remita el Plan de Medidas confeccionado por ellos con el propósito de erradicar las deficiencias. El término mencionado no puede exceder de treinta (30) días naturales a partir de la fecha de recepción del informe. Asimismo, se consigna el término que se fija para que el auditado informe al Ministerio la situación que presentan las deficiencias encontradas en la auditoría; el cual no puede exceder de ciento ochenta (180) días naturales contados a partir de la fecha de la terminación de la auditoría.

Debe concluir con una nota de agradecimiento a los dirigentes, funcionarios y demás trabajadores de la entidad por la colaboración prestada para la realización de la auditoría.

A continuación se consigna el vocablo “Fraternalmente” y el pie de firma con nombre, apellidos y número de inscripción en el Registro de Auditores de la República de Cuba del jefe de grupo.

El informe solo se firma por el jefe de grupo que realizó la auditoría, quien también deja constancia de su media firma en cada una de las páginas de este documento.

1.4 Conceptos de auditoria especial.

Es la acumulación y el examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública (administrativa, civil, penal y

ejecutiva)(http://www.ecofinanzas.com/diccionario/A/AUDITORIA_ESPECIAL.htm).

Es la revisión que se lleva a cabo con una finalidad distinta a la de dictaminar los estados financieros de fin de ejercicio. En una auditoría de este tipo, puede ser necesario comprobar detalladamente las operaciones o bien puede ser suficiente llevar a cabo pruebas selectivas de ciertas partes de la contabilidad. Generalmente este tipo de auditoría implica el examen y comprobación particularidad de alguna cuenta o cuentas.(<https://www.google.com.cu/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0ahUKEwiDI7f2v7XSAhVHYyYKHfYFMBB4QFgggMAI&>)

Auditoría especial: consiste en la verificación y análisis de temas específicos en entidades, actividades de interés nacional o territorial, programas, proyectos y otros asuntos. Cuando se requiera, se aplica con enfoque de proceso y participan uno o varios sujetos. (Ley 107 de la Contraloría General de la Republica)

1.5 Metodología para evaluación y calificación de las Auditorías.

Una vez aplicados los Programas o Guías de auditoría confeccionados al efecto, el Auditor Jefe de Grupo prepara el correspondiente Informe de Auditoría con la calificación otorgada, detallando en las Conclusiones los criterios que la sustentan.

Para la Auditoría Especial

La calificación de la auditoría que se consigna en el informe, debe corresponderse con el análisis pormenorizado del total de los hallazgos verificados; no se determina por los que más se repiten, ni por promedio; sino atendiendo a la importancia de éstos y su incidencia en el cumplimiento de los objetivos de la auditoría que se establecen en la legislación vigente; referidos a:

- ✓ Confiabilidad de la información financiera y de otro tipo que emite;
- ✓ Eficiencia y eficacia en las operaciones y actividades que desarrolla;
- ✓ Cumplimiento de las disposiciones jurídicas que le son aplicables;
- ✓ Control de los recursos disponibles (humanos, materiales y financieros).

Los criterios generales a considerar para la evaluación y definición de la calificación a otorgar a la auditoría, son los siguientes

La Auditoría especial se evalúa y califica de la siguiente manera:

Satisfactorio

Cuando el sistema de control interno implementado logra: eficiencia y eficacia en las operaciones, confiabilidad en la información; cumple con las leyes, reglamentos y políticas establecidas; y garantiza el control razonable de los recursos de todo tipo, a disposición de la entidad.

Aceptable: Los hallazgos no afectan el cumplimiento de los objetivos de la auditoría. Pueden existir errores contables y atrasos en el registro de operaciones, siempre que no distorsionen la información contable financiera y no influyan en el cierre del período contable.

Deficiente:

Existen incumplimientos de las regulaciones establecidas que han generado afectaciones económicas de escasa entidad y se evidencian riesgos que propician falta de control en los recursos a disposición de la entidad, y afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno. Existen atrasos en los registros contables fuera del mes objeto de revisión, pero no son reiterativos.

Malo:

Existen incumplimientos graves de la legislación vigente que denotan ineficiencia e ineficacia en el control y administración de los recursos a disposición de la entidad. Se detectan afectaciones económicas de considerable valor, que causan perjuicio económico, social o ambos. Existen atrasos en los registros contables superiores al cierre de la información mensual, siendo reincidentes en esta violación. Falta de comunicación, supervisión y monitoreo. Limitaciones en el alcance que no permiten realizar pruebas sustantivas o de cumplimiento. Irregularidades o fraudes que han generado la comisión de presuntos hechos delictivos o de corrupción.

Administración Tributaria: el sistema de instituciones públicas encargado de la gestión de la recaudación, cobranza y fiscalización de los tributos; integrado por

el Ministerio de Finanzas y Precios, la Oficina Nacional de Administración Tributaria, la Aduana General de la República y otras entidades que legalmente se autoricen a tales efectos, quienes actúan en representación del Estado como sujeto activo. (Ley 113 de la Contraloría General de la República.)

La Política fiscal es la política relacionada con la imposición o tarifas impositivas y el gasto público. Cuando se reducen los impuestos o se aumenta el gasto público para estimular la demanda agregada, se dice que la política fiscal es expansiva. Cuando se aumentan los impuestos o se reduce el gasto público, se dice que la política fiscal es restrictiva. La política fiscal y la política monetaria (que se encarga de controlar la oferta monetaria) son las dos actividades más importantes de la política económica global de un gobierno.

Para diseñar la política fiscal, el gobierno debe tomar una serie de decisiones sobre la cuantía de los impuestos directos, como el impuesto sobre la renta, y de los impuestos indirectos, (como el impuesto sobre el valor añadido). También debe determinar la suma de gastos corrientes de la administración, (como los salarios de los funcionarios públicos) y cuánto hay que gastar en los distintos bienes y servicios, como en construcción de hospitales o de carreteras. (Quiñones, 2012, p. 86)

1.6 Programas de auditoría.

El programa de auditoría o programa de trabajo constituye el plan de acción para guiar y controlar el trabajo del auditor. Describe en términos generales, el alcance del trabajo que se considera necesario para permitir al auditor expresar su opinión y criterio sobre los aspectos sometidos a comprobación constituye un método ordenado para indicar y controlar la ejecución de los procedimientos de Auditoría mediante los cuales se va a efectuar el trabajo.

Para cada trabajo a realizar debe existir un Programa de Auditoría, sea cual fuere el tamaño de la entidad y el alcance de la auditoría; la extensión variará de acuerdo con las circunstancias y las exigencias de cada caso, podrá ser breve o en cierto modo informal, o podrá ser amplio y detallado.

Importancia del programa de auditoría.

Para los jefes de Departamento de Auditoría, el programa es de vital importancia, ya que les permite obtener de antemano una visión del alcance del trabajo que se piensa realizar y les brinda la oportunidad de sugerir los cambios que estimen convenientes.

El Programa le facilita también al jefe, los medios para precisar las instrucciones que resulten necesarias para la orientación del personal, reduciéndose de esta manera la posibilidad de interpretaciones erróneas en cuanto a la magnitud del trabajo. El Programa le facilita asimismo, una base sólida para determinar el personal requerido, el tiempo de duración de la auditoría y sirve también como guía de control para la revisión de los papeles de trabajo del auditor.

Objetivos del programa de auditoría.

- ✓ Ofrecer de forma detallada el trabajo a realizar: En las auditorías, el trabajo a realizar es extenso y las revisiones y las verificaciones son muchas y diferentes, por lo que resulta necesario confeccionar con anticipación y en la forma más detallada y posible las actividades a desarrollar.
- ✓ Ayudar a controlar el trabajo: El jefe de la auditoría hace una distribución previa del trabajo a realizar por cada uno de los auditores y auxiliares lo que le permite conocer quien realiza el trabajo, así como hacer revisiones periódicas durante su desarrollo y controlar su ejecución.
- ✓ Ayudar a distribuir las verificaciones entre los auditores: El programa permite que en una auditoría puedan participar simultáneamente varios auditores sin riesgo de que se omitan las verificaciones y pruebas mínimas que aseguran la buena calidad de la auditoría.
- ✓ Facilitar la sustitución de un auditor por otro: A veces el departamento de auditoría tiene la necesidad de cambiar los auditores sin haber concluido el trabajo. En estas condiciones, si no existe un programa de trabajo, la labor resulta muy difícil para el nuevo personal. Por el contrario, si existe un programa, el cambio del personal se podría realizar sin interrupciones ni pérdidas de tiempo.
- ✓ Evitar la omisión de las pruebas y las verificaciones que deben ser ejecutadas: Los programas se confeccionan con todos los elementos necesarios y los procedimientos a aplicar, con la finalidad de obtener un

resultado satisfactorio. Si se ejecuta en todas sus partes es difícil que se produzca la omisión en algún procedimiento.

- ✓ Fijar responsabilidades: Según se ha mencionado anteriormente los programas pueden ser fraccionados y distribuidos entre el personal actuante; esto hace que cada cual se haga responsable por la calidad y resultados del trabajo.

Otros objetivos que debe cumplir el Programa de Auditoría sería:

- ✓ Facilitar el acceso al trabajo en forma ordenada y planeada; proporcionar los datos sobre la situación que se aprecia en el control interno, para determinar la extensión y profundización de los procedimientos de auditoría a aplicar y dirigir el curso de la auditoría y controlar el tiempo y la extensión del trabajo a desarrollar.

1.7 Papeles de Trabajo.

A lo largo de todo el trabajo de auditoría, el auditor debe guardar las pruebas evidentes de lo realizado, no solo como recordatorio fundado de su actuación con las necesarias matizaciones para emitir el informe, sino como medio de demostrar, en cualquier momento, la amplitud y la evidencia de los hechos, y poder expresar los procedimientos de auditoría utilizados, así como la interpretación dada en cada caso a los hechos, con las conclusiones obtenidas.

Estas pruebas, deben ser conservadas en lugar protegido, donde no puedan ser inspeccionadas por terceros ajenos al auditor o equipo de auditores. No deberán destruirse antes de que haya transcurrido el tiempo que establecen las obligaciones derivadas de las leyes y de las necesidades de la práctica profesional. Su destrucción o pérdida, así como la difusión no autorizada, acarrearía responsabilidad para el auditor.

Los factores que afectan el juicio del autor en cuanto a la cantidad, tipo y contenido de los papeles de trabajo para cada auditoría incluyen:

- ✓ Naturaleza de la auditoría
- ✓ La naturaleza del informe del auditor
- ✓ La naturaleza de los estados financieros, cédulas u otra información sobre la cual el auditor esta dictaminado.

- ✓ La naturaleza y condiciones de los registros del cliente
- ✓ El grado de confiabilidad sobre el sistema de control interno.
- ✓ Las necesidades requeridas por las circunstancias particulares en que se desarrolla la supervisión y revisión del trabajo.

Estructura y contenido de los papeles de trabajo.

La cantidad, tipo y contenido de los papeles de trabajo varían de acuerdo a las circunstancias, pero deben ser suficientes para mostrar que los registros de contabilidad están de acuerdo y conciliados con los estados financieros o cualquier otra información sobre la cual se está dictaminando y que se ha cumplido con las normas de auditoría aplicables a la ejecución del trabajo.

Los papeles de trabajo normalmente deben incluir documentación que muestre que:

- ✓ El trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente, y además indicar que se ha cumplido con la primera norma de auditoría relativa a la ejecución de trabajo.
- ✓ El sistema de control interno ha sido estudiado y evaluado en el grado necesario para determinar si, y en que extensión, otros procedimientos de auditoría deben ser aplicados, indicando el cumplimiento de la norma relativa a la ejecución del trabajo.
- ✓ La evidencia obtenida durante la auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y las pruebas realizadas, han proporcionado suficiente evidencia comprobatoria competente, como respaldo para expresar una opinión sobre bases razonables, indicando el cumplimiento de la norma relativa a la ejecución de trabajo.

Propiedad y custodia de los papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. Sin embargo, el derecho del auditor sobre los papeles de trabajo está sujeto a aquellas limitaciones impuestas por la ética profesional, establecidas para prevenir la revelación indebida por parte del auditor de asuntos confidenciales relativos al negocio del cliente.

Ciertos papeles del trabajo del auditor pueden servir como una fuente de referencia útil para su cliente, pero no deben ser considerados como parte de ,o un sustituto de, los registros de contabilidad del cliente.

El auditor debe adoptar procedimientos razonables a fin de mantener bajo custodia segura sus papeles de trabajo, y de conservarlos por un período suficiente para cumplir con las necesidades de su práctica profesional y satisfacer cualquier otro requerimiento sobre la retención de los mismos.

Los papeles de trabajo son totalmente confidenciales, dado que gran parte de la información que utiliza en la empresa tiene este carácter. El cliente no estaría dispuesto a proporcionar al auditor información a la que no tienen acceso muchos empleados y, por supuesto competidores, si no confía en el secreto profesional de éstos. En los Códigos de Ética de la profesión se recogen normas en este sentido que obligan a todos los profesionales.

La propiedad de los papeles de trabajo es del auditor y nunca se pueden mostrar a terceros si no es con el permiso expreso del cliente.

Deberán estar siempre bien protegidos contra pérdida, robo o destrucción.

Requisitos en la preparación de los papeles de trabajo.

Cuando más de una persona interviene en la auditoría, los papeles de trabajo pasan a constituir un medio para comunicar información y, por tanto, deberán ser lo suficientemente explícitos por sí mismos sin necesidad de realizar aclaraciones de tipo verbal.

Requisitos:

- ✓ Quien prepara el papel de trabajo debe iniciarlo o firmarlo.
- ✓ Quien lo revisa también tiene que firmarlo.
- ✓ Quien supervisa tiene que dejar constancia en los papeles de su opinión sobre aspectos o problemas planteados.
- ✓ Los puntos o materias importantes deben ser resumidos para ser revisados por otros auditores de más experiencia.
- ✓ Debe utilizarse un sistema de referencias muy riguroso y preciso para que se puedan identificar los papeles con rapidez y eficacia.
- ✓ Ser legibles, contener índices y referencias adecuadas.

- ✓ Contener la identificación del significado de las marcas de revisión utilizadas por los auditores, en los casos en que éstas no estén establecidas centralmente.
- ✓ Expresar los objetivos, el alcance, la metodología y los resultados de la auditoría.
- ✓ El auditor debe tener presente que el contenido y el orden de los papeles de trabajo refleja el grado de su competencia, experiencia y conocimiento.

CAPÍTULO II: “Programa de Auditoria Especial para la ONAT”

En este capítulo se diagnostica la entidad objeto de estudio y se presenta el programa de auditoria especial para la Oficina Nacional de la Administración Tributaria.

2.1 Diagnóstico de la Oficina Nacional de Administración Tributaria.

Se constata que mediante el Acuerdo No.2819 de fecha 28 de noviembre de 1994 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros se aprueba la creación de la Oficina Nacional de la Administración Tributaria (ONAT), creándose la misma por la Resolución No. V 135-95 de fecha 20 de septiembre de 1995 dictada por el Ministro de Finanzas y Precios.

Posteriormente, en virtud de la Resolución No. 212 de 8 de junio del 2012 dictada por la Ministra de Finanzas y Precios, se crean los Centros de Gastos de la Oficina Nacional de la Administración Tributaria en el nivel provincial, creándose su estructura interna según la Resolución No. 75 de fecha 25 de junio del 2012 de la propia entidad.

Mediante el Acuerdo No. 7206 de fecha 29 de marzo del 2012 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, se aprueba la misión y funciones específicas de la ONAT adscripta al Ministerio de Finanzas y Precios, en este caso el de:

- ✓ Garantizar y supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, tributarias.
- ✓ Favorecer las condiciones para el cumplimiento de las obligaciones con el presupuesto del estado, brindando la necesaria información y asistencia a los contribuyentes.
- ✓ Ejercer la actividad normativa y operativa en cuanto al Registro de Contribuyentes, el Número de Identificación Tributaria (NIT), la Cuenta de Control del Contribuyente, y demás procedimientos que aplique.
- ✓ Controlar sistemáticamente el Pago de la Deuda Tributaria en las condiciones, cuantía y términos establecidos.
- ✓ Efectuar la Determinación Administrativa de la Deuda Tributaria cuando corresponda y actuar conforme a derecho.

- ✓ Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, para lo cual realizará acciones de Verificación, Investigación y Auditoría Fiscal Ejercitar la Vía de Apremio Administrativo para el Cobro Forzoso de la Deuda Tributaria, conforme a lo establecido legalmente, procediendo al Embargo de Activos o cualesquiera otros bienes de la propiedad de un Contribuyente, cuando debidamente quede probado el incumplimiento o la evasión de sus obligaciones tributarias.
- ✓ Imponer los Recargos y Sanciones que procedan por el incumplimiento de las obligaciones tributarias.
- ✓ Contribuir en la prevención y detección del Delito de Evasión Fiscal y aplicar las medidas necesarias para su detección.
- ✓ Resolver los Recursos que se interpongan contra sus Actos Administrativos y ejercer la representación legal ante los tribunales.
- ✓ Requerir de las personas naturales o jurídicas, toda clase de actuaciones, informes o antecedentes con trascendencia tributaria, derivados de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas.
- ✓ Finalizar y analizar la información con trascendencia tributaria.
- ✓ Analizar las tendencias, insuficiencias y problemas que se manifiestan en la aplicación de la legislación tributaria, formulando las propuestas correspondientes o adoptando las medidas para lo cual tenga facultad.
- ✓ Propiciar el desarrollo y la elevación constante de la calificación del personal, manteniendo vínculos de trabajo con las universidades y otras entidades nacionales e internacionales.
- ✓ Fomentar la cultura tributaria en la población.
- ✓ Mantener relaciones con los organismos e instituciones que se vinculan con la línea de trabajo de la oficina.
- ✓ Atender y desarrollar vínculos de trabajo con organismos especializados de otros países y organizaciones internacionales afines.
- ✓ Operar como unidad presupuestada realizando las funciones inherentes a ella.

Están definidas y se conocen por los trabajadores la misión y visión de la entidad.

Misión:

- ✓ Garantizar el cumplimiento de las responsabilidades Tributarias, con un servicio de calidad en beneficio de la sociedad.

Visión:

- ✓ Somos una administración que presta servicios tributarios con eficacia, empleamos técnicas y tecnologías novedosas y contamos con recursos humanos íntegros, motivados y profesionales.

Con el objetivo de dar cumplimiento al encargo de la gestión y control de la recaudación, cobranza y fiscalización de los tributos, las oficinas municipales se estructuran en grupos de trabajo, como se detalla:

- ✓ Atención al Contribuyente
- ✓ Registro del Contribuyente
- ✓ Control de la Recaudación
- ✓ Gestión de la Deuda
- ✓ Fiscalización
- ✓ Jurídico
- ✓ Dirección (Director, Subdirector, Oficial de Cumplimiento, el Notificador)

El grupo Atención al Contribuyente se encarga de informar, orientar e indicar a los contribuyentes lo relativo a las normas generales y los procedimientos administrativos del régimen tributario de la República de Cuba.

El grupo de registro al contribuyente es el encargado de realizar el proceso de inscripción, modificación y baja de los contribuyentes, es el área donde se localizan los expedientes físicos de los mismos, efectúan las conciliaciones con los órganos rectores de la actividad por cuenta propia y de otras formas de gestión no estatal.

El Control de la Recaudación se encarga de la recepción de los pagos digitados por el banco que generan la actualización diaria del SICAT, (a partir de la información en soporte magnético q emite el banco de los ingresos del día anterior a las cuentas colectoras).Controla los documentos primarios que sustentan los ingresos captados por el banco.

La Gestión de la Deuda es la encargada de realizar las acciones de control sistemático que permitan la captación oportuna de los ingresos que fueron generados por el contribuyente, disminuyendo el periodo de tiempo entre la ocurrencia del hecho imponible y la acción de control. Con el objetivo de garantizar la disciplina fiscal (en cumplimiento de lo establecido en la disposición General segunda de la Ley No.120 del Presupuesto del Estado para el año 2016) y minimizar las cuantías de determinación de la deuda administrativa (Principal, Recargo y Multa Fiscal), lo cual gravita en la situación económica financiera del contribuyente.

La actividad de Fiscalización es la encargada de realizar el estudio especializado a los contribuyentes, considerados de interés, o que dadas sus características representan determinada significación para el territorio. Entre las principales acciones podemos citar la presencia fiscalizadora (PF), la acción fiscalizadora (AF) y los estudios de comportamiento (EC), con el objetivo de recopilar información que permita sustentar el proceso de modificación cuotas antes descritas, se cumple lo establecido en el Manual de Instrucciones y Procedimientos (MP).

Jurídico es el área que cierra el ciclo tributario, es donde se localiza el Registro Protocolo.

2.2 Programa para la realización de las auditorías a la Oficina Nacional Administración Tributaria.

Objetivo General

- ✓ Evaluar el cumplimiento de las funciones la Administración Tributaria, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley No.113 Del Sistema Tributario, el Decreto No.308/2012 Reglamento de las Normas y los Procedimientos del Sistema Tributario, la Ley del Presupuesto del Estado y demás normas legales vigentes para el periodo auditado.

Objetivos específicos

- ✓ Evaluar por pruebas el cumplimiento de la función de Administración Tributaria referida a la gestión, control, recaudación, determinación y fiscalización de los tributos.
- ✓ Comprobar el cumplimiento del procedimiento para la tramitación y aprobación del sacrificio fiscal que se genera por la concesión de

exenciones, bonificaciones totales, parciales, permanentes o temporales, así como por las condonaciones de deudas tributarias determinadas administrativamente, que aprueba el Ministro de Finanzas y Precios a partir de la facultad otorgada en la Ley No.113 en la disposición final segunda.

- ✓ Comprobar si se han realizado durante el período fiscal comprendido en el alcance de la auditoria, modificaciones a las formas y procedimientos para el cálculo, pago y liquidación de los tributos, que aprueba el Ministro de Finanzas y Precios a partir de la facultad otorgada en la Ley No.113 disposición final segunda; así como corroborar si existe control (al menos estadístico) de los importes ingresado bajo esta forma y procedimiento que permita sustentar el criterio de beneficio o sacrificio fiscal tenido en cuenta, para establecer dichas modificaciones.
- ✓ Evaluar la eficiencia de las normas, regulaciones y procedimiento emitido por el Ministerio de Finanzas y Precios y la propia Oficina Nacional de Administración Tributaria, para complementar lo dispuesto en la Ley No.113 del Sistema Tributario y su Reglamento el Decreto No.308/2012 vinculado específicamente a los objetivos de la presente auditoria y conforme a los resultados, emitir las recomendaciones a la instancia correspondiente.
- ✓ Revisar la confiabilidad y seguridad de las operaciones que se registran en el sistema informático (software) que se emplea para la Administración Tributaria, el Sistema Integral Cubano de Administración Tributario por sus siglas SICAT, así como del resto de los sistemas y herramientas que le tributan. Comprobar el cumplimiento del cronograma de implementación del GESTI.
- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno, así como las medidas del Plan de Prevención de Riesgo, en correspondencia con los objetivos fijados; en los casos en que se verifique un área específica, tema o proceso, el criterio a emitir sobre el sujeto a auditar se limitará al nivel comprobado, considerando sus componentes y normas, tal y como la establece la Norma Cubana de Auditoría 510 Evaluación del Sistema de Control Interno; de igual manera evaluar si la deficiencia detectada pone en riesgo el cumplimiento de los Lineamientos de la Política Económica y Social del

Partido y la Revolución, así como los Objetivos de la Primera Conferencia Nacional del Partido.

Objetivos de trabajo aprobados en la primera conferencia del PCC:

- ✓ 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 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.

Registro de contribuyentes:

- ✓ Utilizando la técnica de auditoría: observación, el auditor se debe comprobar si el área de Registro atiende a los contribuyentes.
- ✓ Comprobar que la Oficina sistemáticamente ejecuta la aplicación de Diagnóstico de Registro de Contribuyente (es una herramienta que permite la auto revisión de la calidad de la información en la base de datos del registro).
- ✓ Verificar si se confeccionan los papeles de trabajo por tipo de persona (Personas Naturales y Personas Jurídicas), con sus correspondientes diagnósticos y reportes.
- ✓ En las conciliaciones con los Órganos rectores:
 - Compatibilizar la Base de Datos de la Dirección Municipal de Trabajo con el Sistema Indisciplinado y las diferencias resultantes cotejarlas con el listado de bajas con deudas.
 - Verificar el comportamiento fiscal, que no es más que el análisis integral de cada contribuyente, (abarca desde la fecha de alta,

inscripción, modificación del vector fiscal hasta la fecha de la baja) concluyendo el ciclo en el proceso jurídico, con las resoluciones de determinación de la deuda administrativa por cada acción de control recibida. (Mediante una muestra aleatoria de las bajas en la ONAT y activos en la Dirección Municipal de Trabajo).

- ✓ Comprobar que se realice la compatibilización de la base de datos (BD) de la Unidad Estatal de Tráfico (UET), con la ONAT e identificar las diferencias entre ambas BD (bajas en la ONAT y activos en la UET realizar el comportamiento fiscal). Estrategia para depurar las diferencias.
- ✓ Revisar el resto de las Conciliaciones con los Órganos rectores, Planificación Física y Direcciones de Agricultura debiendo comprobar que en la acción de conciliación de los organismos no participen los mismos funcionarios.
- ✓ Revisar las trazas del SICAT con el objetivo de comprobar que no se produzcan bajas de contribuyentes con carácter retroactivo en el Registro de Contribuyentes.
- ✓ Realizar confirmaciones con los contribuyentes seleccionados en la muestra, los que pueden ser bajas con deudas y detectar diferencias en la conciliación con los organismos rectores; con el objetivo de comprobar las acciones realizadas por la Oficina, por ejemplo proponer a los organismos rectores los contribuyentes que por indisciplina fiscal deben causar bajas.
- ✓ Verificar en el expediente del contribuyente, si:
 - Se organizan las personas jurídicas (PJ) por forma organizativa y número consecutivo ascendente y las personas naturales (PN) por el Número de Identificación Tributaria (NIT) de forma ascendente; si se habilita un expediente por cada contribuyente, identificando en su parte exterior el nombre del contribuyente y el NIT asignado, así como si cuenta con la hoja índice.
 - El expediente del Contribuyente PJ cuenta con:
 - Planilla de Inscripción o Actualización en el Registro de Contribuyentes;
 - Certificación de la Escritura Pública, Resolución de creación u otro documento acreditativo de su constitución;
 - Certificación del documento que acredita su inscripción en el registro

- constitutivo;
- Documento oficial que acredite la condición de representante legal de la entidad, de la persona que acude a efectuar la inscripción o Poder Notarial en el que se le otorgue tal condición.
 - Declaraciones Juradas (5 años).
 - Estados Financieros (5 años).
 - Declaración Jurada de Trabajadores Contratados, Copropietarios o Dependencias.
 - Relación de las cuentas bancarias con que opera y la cuenta de Correo Electrónico, en el caso de que el contribuyente no tenga dependencias.
 - Documento para la afiliación al Registro de Seguridad Social.
 - Zona y Código Postal, para facilitar las acciones de comunicación a través de Correos de Cuba.
 - El expediente del Contribuyente PN cuenta con:
 - Planilla de Inscripción o Actualización en el Registro de Contribuyentes.
 - Documento emitido por el Organismo o entidad facultada que autoriza el ejercicio de la actividad o el inicio de la obligación tributaria.
 - Resolución o documento acreditativo donde se otorgue exoneración de pago.
 - Declaraciones Juradas (5 años).
 - Documento oficial que acredite la condición de responsable que asuma ejecutar las obligaciones del sujeto de un tributo, por encontrarse en el exterior por contrato de trabajo ininterrumpido.
 - Declaración Jurada de Trabajadores Contratados, Copropietarios o Dependencias.
 - Relación de las cuentas bancarias con que opera y la cuenta de Correo Electrónico, en el caso de que el contribuyente no tenga Trabajadores Contratados y copropietarios.
 - Cualquier otro documento que haya sido solicitado al contribuyente.
 - Al causar baja, el expediente del contribuyente pasa a un archivo pasivo con las mismas formalidades de orden establecidas para el archivo activo, manteniéndose en el mismo durante el término de cinco

(5) años. Los documentos que deberá contener este expediente de baja, además de los que se relacionan con anterioridad, tanto para personas jurídicas como para personas naturales son los siguientes:

- RC-05 "Identificación Fiscal Única"
- Solicitud propia de Baja
- Resolución o certificación que dispone la escisión, absorción, fusión y liquidación, cuando corresponda.
- Certificado de defunción cuando la baja sea por fallecimiento del contribuyente
- Certificación de la Dirección de Inmigración y Extranjería cuando la baja sea por salida definitiva del país.
- Disposición judicial por ausencia o presunción de muerte.
- Documento legal emitido por el organismo rector o entidad facultada que autorizó el cierre del ejercicio de la actividad.
- Documento legal emitido de cese de la afiliación al Registro de Seguridad Social.
- Resolución dictada por la autoridad facultada que impuso el cierre de establecimientos comerciales o retirada de licencia para desarrollar actividades de carácter comercial.
- En todos los casos se deberá tener presente en primer orden lo establecido en el MIP vigente.

Gestión de obligaciones:

Revisar la disciplina de pago de PN y PJ fundamentalmente de las cooperativas no agropecuarias, el resto de las personas jurídicas podrán ser analizadas opcionalmente teniendo en cuenta lo que representan en la recaudación del territorio:

- ✓ Comprobar la correcta confección de la disciplina de pago, en PN y PJ.
Para ello se tomará una muestra del último mes cerrado al que se está analizando; toda vez que en el caso de las PN, el período voluntario para el pago de las obligaciones es hasta el día 20 del mes siguiente donde se generaron las obligaciones.
- ✓ Disciplina de Pagos PJ.
- ✓ Verificar, por párrafo, la coincidencia de la cantidad de pagos realizados en fecha (dentro del período voluntario) y fuera de la fecha del período del

pago, con los datos reportados en las tablas de salida del sistema.

Módulo de estadísticas

Menú reportes del control de obligaciones

Opción disciplina de pagos (cuando se abre esta opción situarse en jurídica, solicitar un párrafo específico).

En este reporte debe conocerse que en la columna Cantidad de Pagos, se refleja la cantidad de pagos que debe realizar un contribuyente según inscripción en el registro.

.Comprobar que el universo de morosos y deudores esté en el entorno del por ciento de incumplimiento de la disciplina de pagos. Se deberá tener en cuenta los objetivos de trabajo y el por ciento establecido para cada territorio.

Para verificar si los datos que ofrece este reporte son correctos se analizarán:

Módulo visión integral tributaria (vit)

Menú pagos

Opción consultar pagos.

Gestión de la deuda:

✓ Aspectos generales a verificar:

- Seleccionada la muestra de los contribuyentes de las actividades de propuestas y baja con deuda, comprobar la correspondencia de las acciones en el anexo de la deuda.
- En los casos que se detecten diferencias en las conciliaciones con los órganos rectores (contribuyentes que son bajas en la ONAT y activos en trabajo, así como en la UET) comprobar las acciones y su reflejo en el anexo de la deuda mientras esta no se liquide en su totalidad).
- Seleccionada la muestra de bajas retroactivas verificar su comportamiento en el anexo de la deuda.
- Seleccionar en el anexo de la deuda una muestra de los diferentes estadios para verificar si han transitado según lo establecido y las acciones realizadas por la Oficina.
- Declaración Jurada
- Revisión y actualización de la deuda PN al concluir el proceso de declaración jurada.
- Comprobar que se haya actualizado la deuda por concepto de cuotas mensuales a cuenta del Impuesto sobre Ingresos Personales, Impuesto

sobre las ventas e Impuesto sobre los Servicios, luego de concluido el proceso de declaración jurada.

- Verificar que al finalizar dicho proceso el funcionario encargado del control de la deuda de personas naturales confeccionó el acta dejando evidencias del ajuste realizado.

Fiscalización (personas naturales):

- ✓ Revisión del Plan Anual de Control Fiscal Intensivo.
- ✓ Comprobar la correcta desagregación entre los municipios de las provincias del Plan de Fiscalización a Personas Naturales para el año fiscal correspondiente.
- ✓ Cotejar la información que sustenta el informe cualitativo del período objeto de la auditoría con los documentos primarios de los territorios.
- ✓ Consultar con el Especialista de Control de Obligaciones del área de Gestión y Servicios Tributarios la existencia de bonificaciones, exenciones u otro aspecto de interés para el desarrollo del trabajo y tomar nota al respecto; el auditor debe concluir si la oficina está en capacidad de determinar el importe total del sacrificio fiscal del período.
- ✓ Revisar si se cuenta con la caracterización realizada del territorio, en cuanto a la mapificación y zonificación, con el objetivo de obtener elementos sobre el desarrollo de la actividad o actividades que realiza, así como el comportamiento de la zona donde ejerce.
- ✓ Revisión de los tributos asociados a la actividad.
 - En esta auditoría se deberá concentrar la revisión en los tributos que a continuación detallamos de los contribuyentes seleccionados en la muestra:

Impuesto por la Utilización de la Fuerza de trabajo:

- Revisar en el SICAT la cantidad de trabajadores contratados declarados por el titular.
- Comprobar si los trabajadores contratados que están declarados son los que realmente tiene empleados, a partir de lo plasmado en los expedientes, o en comprobación con terceros.
- Validar que el importe pagado por Impuesto por la Utilización de la Fuerza de Trabajo sea el resultado de la operación de cálculo previsto en legislación vigente según periodo y que coincida con la BD del

SICAT, teniendo en cuenta la cantidad de trabajadores contratados declarados y el salario medio de la provincia publicada por la Oficina Nacional Estadística e Información (ONEI).

- Validar que los comprobantes bancarios (slips) del período fiscalizado coincidan con la sumatoria mensual de este pago en la BD SICAT y en la Tabla de los Tributos pagados del Registro de Ingresos y Gastos con el objetivo de comprobar la veracidad de la información; en caso contrario evaluar y sustentar si se está en presencia de un PHC.

Contribución a la Seguridad Social.

- Verificar la efectividad del procedimiento establecido por la oficina para garantizar la veracidad de la información referida la afiliación al Régimen especial de la Seguridad Social a partir de conciliación de las personas activas en la Dirección Municipal de Trabajo y su cotejo con la información ofrecida por el contribuyente en el momento de la inscripción.
- Verificar, si procede, que los aportes estén en correspondencia con la base de contribución seleccionada y que lo hayan realizado en el término establecido.
- Se validará que los comprobantes bancarios (slips) del período fiscalizado coincidan con la sumatoria mensual de este pago en la BD SICAT y en la Tabla de los Tributos pagados del Registro de Ingresos y de Gastos con el objetivo de comprobar la veracidad de la información; en caso contrario evaluar y sustentar si se está en presencia de un PHC.

Tasa por la Radicación de Anuncios y Propaganda Comercial.

- Verificar si esta obligación se encuentra fijada en el Vector Fiscal.
- Revisar en el SICAT, cuando proceda, el aporte de este tributo y que se corresponda con las dimensiones aprobadas por el Instituto de Planificación Física y sustentada previa conciliación entre ambas entidades, verificar que las mismas se encuentren normadas.

A partir de los datos obtenidos de los expedientes de los contribuyentes fiscalizados cotejar estos con los documentos de los contribuyentes de la muestra (pagos efectuados al banco, libro de ingresos y gastos, facturas, trabajadores contratados en caso de que proceda.)

Leyenda

TTP	Sumatoria de todos los tributos pagados.
GDD	Gastos deducibles declarados
IPT	Ingreso propio del titular
SP	Salario pagado.
CMPT	Cuotas mensuales pagadas por el titular en el periodo.
LA	Liquidación adicional.
SMP	Salario medio provincial.
GA	Porcentaje de gastos admitidos.
CMT	Cantidad de meses trabajados
IBD	Ingreso bruto declarado
ME	Mínimo exento
LAC	Liquidación adicional calculada

En el caso de la variable Mínimo Exento (ME), si el periodo a analizar no son los 12 meses del año, verificar que se proceda a calcular, lo que deriva al período fiscalizado, por ejemplo, si al contribuyente se le fiscaliza por un período de 8 meses, dividir el ME autorizado entre 12 (meses del año) y multiplicarlo por los 8 meses que comprenden al período de la fiscalización.

- ✓ Verificar que el cálculo de la presunción sustente la base de la determinación de la deuda y que sea haya emitido la resolución administrativa correspondiente.
- ✓ Análisis de la Efectividad de la determinación.
 - Comprobar que se realice la conciliación con el área de Cobranza del cobro de las determinaciones de deuda tributaria.

- ✓ Comprobación en el área Jurídica.

A partir del análisis de:

Los Expedientes Recurridos (Tener en cuenta lo establecido en el Decreto No.308/2012 sobre el nivel de aprobación según el recurso de que se trate.)

El dictamen técnico del área de fiscalización.

- ✓ La resolución de recurso.
 - Evaluar el fallo y las causas, si es imputable a los auditores o

fiscalizadores, en los casos en que la misma sea con Lugar o Lugar en Parte.

Una vez obtenidos los datos sobre el estado de los recursos presentados se debe realizar las confirmaciones con los contribuyentes objeto del proceso de fiscalización para comprobar la información que obra en su poder con el objetivo de determinar la veracidad de la información y en caso contrario evaluar y sustentar si se está en presencia de un PHC.

Servicios jurídicos:

Para las revisiones y comprobaciones que a continuación se detallan, con el objetivo de detectar fallas en la autenticidad del proceso, los auditores deben constatar que las resoluciones administrativas por cada uno de los actos (acción de control de gestión de la deuda; acción fiscalizadora; devolución de ingresos indebidos; así como las medidas disciplinarias adoptadas) se correspondan con las resoluciones que obran en cada expediente según proceda, verificado su fecha de notificación.

✓ Resoluciones:

- Verificar por muestra las Resoluciones emitidas en la oficina, en el periodo objeto de auditoría, en las que consten:
 - El número consecutivo y año de asentamiento.
 - Datos generales de la persona natural o jurídica.
 - Hechos que la sustentan.
 - Fundamentos de derecho.
 - Fecha de realización.
 - Nombre, cargo y firma de la autoridad facultada.
 - Correspondencia entre los hechos probados y el fallo.
- Que se encuentren radicadas, y registradas en el Registro habilitado para la radicación de los recursos, en el cual se reflejará el número consecutivo con su fecha, y una pequeña referencia de la disposición.
- Que se encuentren debidamente archivados los originales en orden consecutivo de números y fecha de las resoluciones emitidas, que conforman el protocolo del Director.

✓ Diligencias de Notificación:

- Verificar por muestra los Dictámenes emitidos en la Oficina, en el período objeto de la auditoría, consistente en:

- Nombre y firma del notificado.
- Fecha de la notificación.
- Nombre y firma del notificador.
- Verificar que cada área jurídica conste de:
 - Archivo legislativo que contenga una carpeta de disposiciones jurídicas con los reglamentos por cada tributo. El soporte documental no excluye una base de datos con la legislación actualizada.
 - Registro Único de Disposiciones de la Oficina (Protocolo), que debe estar estructurado según lo establecido en el MIP.
 - Diligencia de apertura y cierre de cada año del Registro Único de Disposiciones.
 - Archivo de las disposiciones jurídicas originales, separadas por año y en orden consecutivo.
- ✓ Aplazamientos de Pagos:
 - Solicitar el control de los expedientes radicados al efecto, en el área jurídica de la oficina municipal, en el que conste:
 - Fecha de recepción de la solicitud, número de entrada de la solicitud aceptada por el área de cobro ejecutivo y fecha de recepción en el área jurídica.
 - Tipo de aplazamiento interesado y cantidad de plazos solicitados (en el caso de aplazamiento con fraccionamiento).
 - Aceptación o no de la solicitud y cantidad de plazos otorgados dictaminada por el Área de Gestión de la Recaudación.
 - Fecha de devolución de las actuaciones al área de cobro ejecutivo.
- ✓ En el expediente del acuerdo de aplazamiento que obra en el área de cobro ejecutivo:
 - Revisar el dictamen técnico (áreas de Recaudación y Jurídica), la Resolución que autoriza la solicitud emitida por el área de cobranza , así como el Acuerdo de Aplazamiento de pago de la deuda tributaria, entregándolos al director municipal.
 - Remisión del área jurídica de los casos donde procedan las actuaciones hacia el nivel superior a los efectos de la aprobación.
 - Devolver al nivel inferior los expedientes con las copias certificadas de las resoluciones emitidas en el nivel provincial y central.

- Analizar por muestra, los Aplazamientos de Pagos con el objetivo de comprobar que las solicitudes recibidas han sido registradas, tramitadas y resueltas según los procedimientos vigentes.
- ✓ Expedientes en Vía de Apremio
 - Revisar que en el expediente enviado por el área de Cobro Ejecutivo exista providencia de inicio de la Vía de apremio, acreditando si el proceso cumple con lo legalmente establecido y dando traslado al director de la Oficina Municipal para su firma.
 - Que los expedientes contengan:
 - Resolución
 - Diligencia de Notificación.
 - Providencia de Apremio.
 - Acta de bienes y derechos susceptibles de embargo.
 - Informe Investigativo (en los casos necesarios).
- ✓ Devoluciones de ingresos indebidos o compensaciones.
 - Se debe determinar una muestra las devoluciones ordenadas a las personas naturales y jurídicas, con el objetivo de verificar que:
 - Se hayan realizado de conformidad con la legislación vigente. Se deberá evaluar si el dictamen técnico emitido esta correctamente sustentado a partir del análisis, primero del cumplimiento de las formalidades por parte del solicitante, constatar la veracidad de la información que se aporta en la solicitud, de igual manera se deberá cruzar esta información (Dictamen Técnico) con la obra en el área de Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precio, con el objetivo de comprobar la legitimidad de la resolución por la cual se ha ordenado y ejecutado la devolución.
 - En el Registro de Devoluciones habilitado a estos efectos, este anotando:
 - Número de expediente.
 - Nombre del solicitante.
 - Número y fecha de la Resolución de Devolución.
 - Provincia o Municipio, según el caso.
 - Fecha de presentación de la solicitud.
 - Importe a devolver.
 - Moneda en que se realiza la devolución.
 - El expediente del solicitante conste:

- Carátula.
- Escrito de solicitud del interesado.
- Dictamen técnico emitido por el área de Gestión o a la que se le solicite para verificar alguna prueba presentada.
- Hago constar del Banco por el ingreso efectuado al presupuesto o en su defecto certificación del área de Gestión avalando dicho acto.
- Dictamen del asesor jurídico en correspondencia con la legislación vigente y analizando las pruebas presentadas.
- Copia de la Resolución certificada que declara Acceder, Acceder en Parte o No Acceder a la Solicitud de Devolución de Ingresos, en la que conste correspondencia entre la cantidad reflejada a compensar o a devolver en la resolución, con la solicitada, así como que la resolución se haya emitido dentro del término de 45 días naturales, a partir de la fecha de solicitud.
- ✓ Diligencia de Notificación.
 - Análisis por muestra de las compensaciones aprobadas con el objetivo de verificar si las mismas fueron realizadas en correspondencia con lo establecido.
 - Cada expediente de las compensaciones habilitado para estos efectos debe consignar los siguientes datos (ver MIP vigente):
 - No. Expediente.
 - Nombre del Solicitante o Contribuyente.
 - NIT.
 - Fecha de Solicitud.
 - No. De Resolución.
 - Fecha de resuelto.
 - Cuantía resuelta.
 - Domicilio Legal del solicitante.
- ✓ Procesos disciplinarios (imposiciones o apelaciones).
 - Se deben revisar las medidas disciplinarias impuestas y reclamadas, en el periodo a auditar, así como su notificación, con el objetivo de comprobar que:
 - Esté radicada la resolución en el Registro Único de Disposiciones y firmada por la autoridad competente Notificación en el término establecido por la legislación vigente, entregando una copia al interesado (30 o 60

- días según corresponda).
- Correspondencia entre hechos que motivaron la medida, pruebas practicadas, trascendencia, gravedad y consecuencia de los hechos, conducta y comportamiento anterior, medida disciplinaria aplicada, así como término de rehabilitación. Dictamen Legal.
 - Archivo del original, que conste en las áreas de Recursos Humanos y en Cuadro las Diligencia de Notificación al interesado, al área de Gestión de los Recursos Humanos y de Cuadro, según corresponda.
 - Confeccionado el expediente disciplinario, debiendo tener este la solicitud de aplicación de la medida disciplinaria y la valoración de las áreas de Gestión de los Recursos Humanos y de Cuadro, según corresponda.
 - Las reclamaciones se presenten dentro de los 10 días hábiles por el sancionado.
 - En el expediente de Reclamación de Medida Disciplinaria, consten pruebas de que intenten valerse las partes, todo deberá estar debidamente archivado en correspondencia con lo establecido en el MIP.
 - Son resueltas las reclamaciones dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.
 - Comprobar por muestra si se actúa conforme a lo establecido en el MIP con relación a los Recursos de Reforma, Alzada y las Apelaciones.

Seguridad informática y uso de las TIC:

Además de los aspectos antes señalados a comprobar sobre la efectividad del sistema, el auditor informático deberá verificar:

- ✓ Si está diseñado el Sistema de Seguridad Informática y su correspondencia con lo establecido en la Metodología para el diseño de un Sistema de Seguridad Informática.
- ✓ Que esté elaborado el Plan de Seguridad Informática sobre la base de lo establecido.
- ✓ La efectividad y cumplimiento, por parte de los usuarios de las tecnologías de la información, de las políticas y medidas de seguridad implementadas en el Plan de Seguridad Informática.
- ✓ La existencia del Plan de Contingencia para la Seguridad Informática y comprobar que estén previstas todas las contingencias que pueden afectar a los sistemas y tecnologías instaladas en la entidad auditada.

- ✓ Mediante muestreo de los expedientes laborales, que en las funciones laborales se encuentran incluidas las funciones y responsabilidades de seguridad, como se establece en la Resolución 127/07 del Ministerio de la Informática y las Comunicaciones (MIC).
- ✓ La existencia de los procedimientos de trabajo de las áreas vinculadas con la actividad informática y validar su correspondencia con las medidas de seguridad implementadas en el Plan de Seguridad Informática.
- ✓ El nivel de actualización que posee el listado nominal de los usuarios autorizados a utilizar y explotar los recursos de Intranet, Internet y el correo electrónico.
- ✓ Que existe control sobre los bienes informáticos asignados a la entidad.

CAPÍTULO III: “Resultado de la aplicación del programa a la ONAT”.

En este capítulo se realiza la aplicación del programa en la Oficina Nacional de Administración Tributaria del municipio de Palmira.

3.1 Aplicación del Programa.

Registro de Contribuyentes.

La Oficina cuenta con un total de 86 personas jurídicas (PJ) y 2357 Personas Naturales con diferentes clasificaciones, de ellos 1269 Trabajadores por Cuenta Propia, se selecciona para la revisión las actividades de: Carpintero, Cafeterías de Alimentos Ligeros, Operador de Equipos de Recreación Infantil, Transportista de Carga Automotor, Tornero, Transporte de Pasajeros, Transporte de Pasajeros en Camión, Camioneta, Arrendador de Habitaciones y Arrendador de Espacios las cuales son desempeñadas por 158 contribuyentes (PN), muestrándose la documentación archivada en 35 expedientes pertenecientes a las actividades anteriores de PN (30 Activos y cinco Bajas con Deudas) y 13 expedientes de PJ que representan el 22 y 15 por ciento respectivamente.

Registro de Contribuyentes

	Persona	Cuenta Propia	Contribuyente	Expediente	Por ciento
PJ	86			13	15
PN	2357	1269	158	35	22

Se pudo verificar que el 100 por ciento de los expedientes muestreados de las personas PJ se organizan por número consecutivo ascendente y para las PN se habilita un expediente por cada contribuyente, en su parte exterior refleja el nombre de éste y el número de Identificación Tributaria (NIT asignado) de forma ascendente, organizados por el número consecutivo y cuentan con índice en la que se relaciona la documentación archivada, según lo establecido en el Manual de Instrucción y Procedimiento, todos debidamente elaborados sin enmiendas, borrones y tachadura.

En el período auditado se aprobaron 37 bajas de PN y una de persona PJ, seleccionándose como muestra 20 expedientes que representan el 54 por ciento de PN y el 100 por ciento de PJ (uno), comprobándose que se encuentran en un

archivo pasivo, manteniéndose por período de cinco años y cuentan con los documentos siguientes: RC-05 “Identificación Fiscal Única”, Solicitud propia de Baja, Resolución o certificación que dispone la escisión, absorción, fusión y liquidación, Documento legal emitido por el organismo rector o entidad facultada que autorizó el cierre del ejercicio de la actividad y Documento legal emitido de cese de la afiliación al Registro de Seguridad Social.

	Bajas	Expedientes	Por ciento
PN	37	20	54
PJ	1	1	100

La entidad cumple con el criterio de medida relacionado con la evaluación de la calidad de la información del Registro de Contribuyentes (PN y PJ) que responde al Objetivo de Trabajo No. 1 de la ONAT: Garantizar el sistema de trabajo que permita cumplir el plan de recaudación y los ingresos previstos en la Ley del Presupuesto del Estado.

Se comprueba la coincidencia de la fecha de baja de los expedientes con lo reflejado en la Base de Datos, lo que fue posible constatar mediante el usuario consultor del sistema SICAT, no obstante se detecta que:

- ✓ El Sistema SICAT utilizado para el control de los contribuyentes no deja trazas para las operaciones que realizan los usuarios, es de significar que el riesgo se encuentra identificado en el Plan de Prevención, se inobserva el artículo 89 inciso e) de la Resolución No.127/2007 del extinto MIC.

Gestión de Obligaciones

Disciplina de pago

Al comprobar el procedimiento del proceso Estados de Cumplimientos de personas tanto naturales como jurídicas, se evidencia que en el caso de personas naturales se trabaja en el Sistema Infobligación el que ofrece los indicadores mensuales y acumulados (Potencial, importe del potencial, suspensiones temporales, importe de suspensiones, potencial real en cantidad e importe, pagos en fecha en cantidad e importe, y pagos fuera de fecha en cantidad e importe). En el caso de las personas jurídicas el procedimiento se hace de forma diferente, no ofrece el sistema de disciplina de pago a personas naturales la posibilidad de confeccionarlo a personas jurídicas, por tal motivo la funcionaria encargada de este proceso habilita una hoja de trabajo manual por párrafos teniendo en cuenta los pagos a realizar, los realizados, pagos fuera de

fecha, pagos en fecha, los no realizados y la deuda, con posterioridad se procede a efectuar los cálculos matemáticos existiendo el riesgo de que la información presente errores de cálculo.

En cuanto al cumplimiento de la disciplina de pago de los tributos y otros ingresos no tributarios de personas naturales se constata que al cierre de diciembre del año 2016, se comportó a un 93,5 por ciento, cumplimentando lo establecido según los objetivos de trabajo a un 88 por ciento, toda vez que de un total de 13 095 obligaciones, realizaron los pagos en fechas 12 244 y fuera de fecha 256 con un importe de 18 mil 341 CUP, imponiéndose recargos y moras por estos incumplimientos.

Disciplina de Pago

Año	Por ciento	Objetivo de trabajo %	obligaciones	En fecha	Fuera de fecha	importe
2016	93.5	88	13095	12244	256	\$18341

La ONAT de Palmira registra una deuda Tributaria al cierre de diciembre de 2015 ascendente a 154 mil 674 Moneda Total, comprobándose en igual período (2016) un monto de 259 mil 421 Moneda Total (Persona Natural 35 mil 447 Moneda Total y Persona Jurídica 223 mil 974 Moneda Total), verificándose la no existencia de deuda tributaria del sector presupuestario, y por concepto de deuda cobrable el importe es de 251 mil 188 Moneda Total (Personas Naturales 27 mil 214 Moneda Total y Personas Jurídicas 223 mil 974 Moneda Total)

Año	Deuda tributaria	PN	PJ
2015	154674,00MT		
2016	259421,00MT	35447,00MT	223974,00MT
	Deuda cobrable		
	251188,00MT	27214,00MT	223974,00MT

Se comprueba que existieron un total de 256 incumplimientos accionados, asociados fundamentalmente a los párrafos 011402 (Impuestos sobre las ventas personas naturales), 020082 (Impuesto por el arrendamiento de viviendas, habitaciones o espacios), 020102 (Impuesto sobre los servicios-personas naturales), 051012 (Trabajadores por cuenta propia), 051052 (Régimen simplificado-persona natural), 081043 (Contribución a la seguridad social de los

usufructuarios de tierra), 082013 (Contribución especial de los trabajadores a la seguridad social), 090012 (Tasa por radicación de anuncio y propaganda comercial), constatándose que al cierre del período auditado la cobertura se encuentra al 97,8 por ciento, encontrándose dentro de los parámetros establecidos (70 por ciento) según los objetivos de trabajo.

Con relación a las personas jurídicas la oficina informa 3817 pagos a realizar, ejecutándose un total de 3778 pagos en las fechas previstas para un 98,9 por ciento de cumplimiento de la disciplina de pago, quedando por encima del por ciento establecido según los objetivos de trabajo (98 por ciento), es de señalar que existieron 45 incumplimientos en el período analizado, detectándose que:

-Se deja de informar en el primer trimestre del año 2016, seis pagos correspondientes a los períodos de diciembre 2015, enero y febrero 2016, de la UBPC La Peseta por un importe de mil 446 CUP por concepto de Impuesto por la Utilización de la Fuerza de Trabajo y Contribución a la Seguridad Social, verificándose en fecha 23 y 24 de mayo los pagos efectuados por la forma productiva, según consta en certificado emitido por la compañera de control de la recaudación, la no información obedece a que la UEB se encontraba en un proceso de disolución o de fusión por lo que no contaba con aparato económico ni administrador que los representara ante la oficina, aplicándose todos los procedimientos legislados al efecto, incluyendo la vía de apremio y el embargo de la cuenta y en fecha 16 de agosto se presentan con la Resolución de disolución No. 605/2016 de fecha 22 de junio del propio año, inobservándose la Norma: Registro oportuno y adecuado de transacciones y hechos del Componente Actividades de Control, establecida en la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba.

Existe evidencia de las acciones realizadas (45) por la oficina a partir del estado de cumplimiento, comprobándose el 100 por ciento de cobertura.

	PJ	Ejecutados	%	Objetivos de trabajo%
Pagos	3817	3778	98.9	98

Gestión de la Deuda

La ONAT de Palmira registra una deuda Tributaria al cierre de diciembre de 2015 ascendente a 154 mil 674 Moneda Total, comprobándose en igual período (2016) un monto de 259 mil 421 Moneda Total (Persona Natural 35 mil 447 Moneda Total y Persona Jurídica 223 mil 974 Moneda Total), verificándose la no existencia de deuda tributaria del sector presupuestario, y por concepto de deuda cobrable, el importe es de 251 mil 188 Moneda Total (Personas Naturales 27 mil 214 Moneda Total y Personas Jurídicas 223 mil 974 Moneda Total).

Se pudo comprobar en el anexo de la deuda al cierre 2016 de la actividad empresarial, que el saldo ascendente a 223 mil 974 Moneda Total, obedece a la notificación en fecha diciembre 2015 de una multa y recargo por mora a la Empresa Cárnica de Palmira, la cual fue pagada en el mes de enero del 2017.

Como deuda incobrable se encuentra un monto ascendente a 8 mil 233 Moneda Total respaldado por 27 contribuyentes que causaron baja de la ONAT, verificándose el 100 por ciento y comprobándose que éstos transitaron por los diferentes estadios de la deuda, encontrándose hasta la fecha en archivo provisional, asimismo se constata que en archivo definitivo se encuentra el importe de 197 Moneda Total, las causas de la deuda incobrable obedece a contribuyentes fallecidos, ilocalizables, carentes de respaldo financiero para asumir la deuda y reclutados.

Deuda incobrable	Contribuyentes	%
8233,00MT	27	100

En tal sentido las causas que han generado las determinaciones de deudas de las personas Jurídicas, han sido por pagos fuera de fecha de sus obligaciones tributarias, dentro de las acciones realizadas por la ONAT se encuentran la aplicación de multas y recargos a los contribuyentes, según lo establecido en sus manuales de procedimientos.

Declaración Jurada

Para el proceso de Declaración Jurada 2016 de Personas Naturales la oficina tuvo en cuenta los Acuerdos 380 donde se ratifican la cuota incrementada en las actividades Productor vendedor de artículos varios de uso en el hogar, Trabajador contratado , Operador compresor de aire, Ponchero o reparador de neumático, Cafetería de alimentos ligeros, Elaborador vendedor de alimentos y

bebida en punto fijo de venta (cafetería), Manicura, Carpintero, Barbero, Transportista de pasajero, Carretillero o vendedor de productos agrícola en forma ambulatoria, Modista o sastre y Reparador de equipos eléctricos y electrónicos, el acuerdo 381 aprueba que todos los contribuyentes de nueva inscripción en las actividades incrementadas, en lugares céntricos (arteria principal) con gran afluencia de público, con las mismas características y similitud en la forma de realización, se le aplique la cuota incrementada y el 379 aprueba la propuesta de incrementar la cuota a partir de los ingresos obtenidos a un solo contribuyente de régimen general de la actividad de Albañil, certificados por el Consejo de la Administración Municipal de Palmira en fecha 11 de junio de 2015.

En revisión efectuada a la Declaración Jurada 2016 del contribuyente con número de NIT 74100408683 perteneciente a la actividad de Albañil, se comprueba que se encuentra actualizadas las cuotas mensuales (de 80 a 100 CUP) por concepto de Impuesto sobre Ingresos Personales, según lo aprobado en el Acuerdo No.379.

Al concluir el proceso de Declaración Jurada se verificó que no existe deuda por concepto de cuotas mensuales a cuenta del Impuesto sobre Ingresos Personales, Impuestos sobre Servicios Públicos e Impuesto sobre las Ventas, debido a que los contribuyentes que resultaron subdeclarantes rectificaron y realizaron su pago en los términos establecidos.

Fiscalización (Personas Naturales)

La Oficina Nacional de Administración Tributaria a nivel provincial le aprueba al municipio auditado para el año 2016 un plan inicial de Acciones Generales de 60 fiscalizaciones, en la tercera etapa del propio año (septiembre-diciembre) se realiza una modificación de dos acciones quedando la cantidad de 58 desglosadas en: seis Estudio de Comportamiento, nueve Fiscalizaciones Presenciales, 22 Fiscalizaciones de Buró a DJ de Interés (mayores ingresos) y seis a la documentación de los contribuyentes, 12 Contribuyentes Seleccionados, un Trámite de Bienes de Herencia y dos Pagos a Particulares, comprobándose que fue ejecutado el 100 por ciento del Plan previsto, derivándose cinco Resoluciones de Determinación, dos a la actividad de Albañil, una a Cafetería de Alimentos Ligeros, Operador de Audio y Transporte de Pasajero con autos, coincidiendo con los documentos primarios revisados.

Se comprobó según Registro de Fiscalización que en el año 2016, se iniciaron las fiscalizaciones planificadas y de ellas se cancelaron dos, pues los contribuyentes solicitaron la baja durante el proceso.

Haciendo una comparación del Plan de Acciones Generales del 2016 con respecto al 2015, se pudo constatar que éste disminuye en 30 acciones ya que en el año 2015 se consideró proceso de fiscalización a personas jurídicas por interés de la Oficina Provincial.

Se revisaron el 100 por ciento de los Informes Cualitativos (12) elaborados en el año 2016, observándose que se analiza el comportamiento del Plan del mes y acumulado, cantidad de contribuyentes que se revisaron, actividad a la que pertenecen y determinaciones realizadas.

En consulta efectuada con la base de datos, se constata que en el período auditado fueron bonificados 38 contribuyentes PN con importe ascendente a 13 mil 302 CUP, correspondiente a diferentes actividades según el sistema.

	Contribuyentes	Importe
PN	38	\$13302,00

La oficina cuenta con la caracterización del territorio en cuanto a la mapificación y zonificación, en el que existen seis Consejos Populares (Palmira Sur, Palmira Norte, San Fernando de Camarones, Espartaco, Elpidio Gómez y Arriete Ciego Montero), reflejando las actividades que se seleccionan para su estudio entre las que se encuentran: Albañil, Barbero, Operador de Audio, Soldador, Tornero, Operador de Equipos de Recreación Infantil, Cafetería de Alimentos Ligeros, Elaborador Vendedor de Alimentos y Bebidas no Alcohólicas en Punto Fijo, Transporte de Carga con Tracción de Motor, Transporte de Pasajeros, Paneles Camiones, Transporte de Pasajeros Camiones y Arrendador de Habitaciones, comprobándose que todo lo anterior fue utilizado para realizar el Plan de fiscalización a actividades que se identifican de mayor interés en el municipio.

Se selecciona el 29 por ciento de los expedientes de fiscalización y de contribuyentes (17) de un total de 58 confeccionados en el período de enero a diciembre de 2016, para verificar si ambos expedientes poseen la documentación establecida y coinciden con los datos obtenidos del SICAT para el inicio de la Fiscalización, comprobándose que los pertenecientes a contribuyentes reflejan la documentación relacionada con: Inscripción en el Registro de Contribuyente, Obligaciones, Cuotas fijas y Pagos efectuados y los

de fiscalización con: Orden de Trabajo, Acta de declaración de no Impedimento, Listados de pago de las obligaciones, Requerimiento de Documentos, Acta de recepción/Devolución de Documentos, Papeles de trabajo de la ejecución, Resumen de los tributos Fiscalizados, Acta de Fiscalización, Índice, Diligencia de Notificación si procede, todos debidamente firmados y acñados por las personas facultadas (fiscalizadores actuantes), así como ordenada y archivada consecutivamente, además a través de consultas y reportes que brinda el sistema se verificó que los datos obtenidos del SICAT coinciden con la información analizada.

El fiscalizador tuvo en cuenta las herramientas que ofrece el sistema para obtener una mayor eficiencia en las acciones, al verificarse que en la muestra seleccionada se revisaron los siguientes reportes: Listados de contribuyentes, de titulares y Contratados, Arrendadores, Personas Naturales con segunda dirección, Suspensiones temporales de pago, Contribuyentes afiliados a la seguridad social, con varias actividades, Régimen simplificado, Actividades, Párrafo, Régimen y Figura, que aparecen en la Base de Datos de la ONAT.

Se realiza confirmación con el 35 por ciento de los contribuyentes (seis) de la muestra seleccionada (17) de las actividades de Tornero (uno), Cafetería de Alimentos Ligeros (dos), Transporte de Pasajeros Autos (uno), Transporte de Pasajeros Camión (uno) y Transporte de carga Automotor (uno), comprobándose que existe coincidencia de los comprobantes bancarios (slip), con la sumatoria mensual de la Contribución a la Seguridad Social en la Base de datos SICAT y con la Tabla de los tributos pagados del registro de Ingresos y de gastos, así como con los reflejados en los expedientes de fiscalización y los documentos de los contribuyentes (pagos efectuados al banco, libro de ingresos y gastos y trabajadores contratados).

Se pudo verificar en el Vector Fiscal del contribuyente que aporta el tributo de Tasa por la Radicación de Anuncios y Propaganda Comercial, que se encuentra fijado el importe pagado y que el mismo se corresponde con las dimensiones aprobadas por el Instituto de Planificación Física, comprobándose además en la conciliación realizada con esta entidad y con la evidencia del cálculo archivada en el expediente.

Por el área de Recaudación se utiliza la aplicación informática SICSEL de forma extensiva a los contribuyentes, dicha herramienta tiene como principio que obtengan un nivel de ingresos mínimos por los contribuyentes para pagar sus tributos, asuman un nivel de gastos y que obtengan ganancias que se corresponda con el salario medio de la provincia.

Asimismo en el área de fiscalización existe evidencia de estudios de comportamiento, verificándose que se realizaron determinaciones por concepto de Impuesto sobre los servicios dejados de declarar e importes a pagar por rectificación en las DJ correspondientes al período revisado.

Para realizar el cálculo de la DJ a partir de la fórmula establecida por el IT- 26 “Procedimiento para la Fiscalización a Personas Naturales”, se selecciona una muestra de seis de los expedientes de fiscalización muestreados (17) que representa el 35 por ciento, verificándose la correspondencia entre los cálculos efectuados por los auditores y el área de Fiscalización.

Servicios Jurídicos

El Registro Único de Disposiciones Jurídicas, cuenta con la diligencia de apertura y cierre al finalizar el año 2016, el mismo cumple con la Metodología establecida en la Resolución 107/2011 del Ministerio de Justicia, verificándose que en el período auditado se emitieron un total de 445 Resoluciones, de las cuales 383 resuelven Determinación de la Deuda Tributaria, 58 Devoluciones de Ingresos indebidos o en exceso, tres que designan a funcionarios de la oficina, y un Archivo definitivo de la deuda, contando además con un Protocolo de estas disposiciones, originales y organizadas consecutivamente por año.

De las Resoluciones emitidas se toma como muestra 52 relacionadas con las Devoluciones de Ingresos y Determinaciones de la Deuda Tributaria en Vías de Apremio, que representan un 12 por ciento, en las que se reflejan el número y año de asentamiento, los datos generales del contribuyente, hechos que la sustentan, los fundamentos de derecho, la fecha de su realización, nombre y apellidos y firma de la Directora de la ONAT, comprobándose la correspondencia entre los hechos probados y el fallo emitido.

Se verifica además que poseen un Registro de Dictámenes aperturado igualmente por la Asesora Jurídica, siendo emitidos un total de 63 en el período auditado, los que resultaron notificados al contribuyente mediante una Diligencia, que incluye el nombre y apellido del mismo, la fecha, el número del Dictamen y

el trámite que resuelve, así como el nombre y apellidos y la firma del notificador y el notificado.

Cuentan con un Archivo Legislativo que contiene los Reglamentos por cada tributo, así como otras Resoluciones dictadas por la ONAT y el Ministerio de Finanzas y Precios y la Ley 122/2017 “Del Presupuesto del Estado”.

En la entidad se encuentran habilitados los Registros de Devoluciones, Solicitudes de Aplazamiento de Personas Jurídicas y Naturales y Expedientes en Vías de Apremio de Personas Jurídicas y Naturales correspondiente al año 2016, comprobándose que estos se encuentran correctamente confeccionados.

Al cierre de diciembre de 2016 en la entidad auditada existen cuatro contribuyentes, que solicitaron Aplazamiento de Pago sin fraccionamiento por importe total de 2 millones 291 mil 491 CUP, dos son personas jurídicas (2 millones 290 mil 053 CUP) y dos personas naturales (mil 438), se revisa el 100 por ciento, comprobándose que se habilita un expediente por cada solicitud, contando cada uno de ellos con los Dictámenes emitidos por el Área de Recaudación y la Asesora Jurídica, siendo resueltas mediante Acuerdo firmado por la Directora y el contribuyente o su representante legal ante la ONAT según el caso, en el término de siete días hábiles regulado en el artículo 83 del Decreto 308/2012 “Reglamento de las normas generales y de los procedimientos tributarios”, acordándose en todos los casos el aplazamiento interesado, no detectándose deficiencias.

	Año	Contribuyente	Aplazamiento de pago
PJ	2016	2	\$2290053,00
PN	2016	2	\$1438,00

Se verifican el 100 por ciento de los pagos efectuados por los contribuyentes y se constata que estos se efectuaron según los términos dispuestos en los Acuerdos de Aplazamiento, coincidiendo con lo reflejado en el sistema informático INFONAT.

En el año 2016 se radicarón 152 expedientes en Vía de Apremio, de los cuales siete corresponden a PJ y 145 a PN, tomándose una muestra de 16 de ellos, que representan un 11 por ciento (siete PJ y nueve PN), constatándose que cada uno de ellos se inician con la providencia dictada por la Directora luego de transcurridos 15 días hábiles de la notificación de la Resolución de

Determinación de la deuda tributaria o la Multa por el Modelo CR-10 según el caso, desglosándose el monto de la deuda por los diferentes párrafos (principal), determinándose en este caso además el importe de la multa, el recargo y de la vía de apremio, así como consta en el expediente la notificación al contribuyente, y el Acta de bienes susceptibles de embargo.

Radicación de expedientes

	año	expedientes	Muestra %
PJ	2016	7	7
PN	2016	145	9

Se revisan los pagos efectuados por los contribuyentes UBPC La Peseta, CPA 8 de Octubre, Empresa Agropecuaria Espartaco y la UEB Multiplicador Porcina Integral No. 3, así como los cuentapropistas con números de NIT 69012105996, actividad Cafetería de alimentos ligeros, y NIT 85071314188 perteneciente a la actividad Transporte de pasajeros, en el sistema informático INFONAT, y se constata que estos se efectuaron en el término de 10 días hábiles dispuesto en la providencia inicial de los expedientes, con excepción de los contribuyentes con números de NIT 77101911131 de la actividad Modista o sastre, NIT 63032527326, actividad Pintor de inmuebles, NIT 64091421667, actividad Transporte de pasajeros, y NIT 72082220389, actividad Carretillero o vendedor de productos agrícolas en forma ambulatoria, no obstante la ONAT ha efectuado requerimientos de pago, existe un Plan de acciones Conjunta ONAT- PNR con el objetivo de lograr el cobro de estas deudas.

Al cierre de diciembre de 2016 se radicarón un total de 60 Solicitudes de Devoluciones de Ingresos Indebidos o en Exceso con un monto ascendente a 1 millón 614 mil 110 CUP, siendo elevadas dos de ellas a la ONAT Provincial al resultar de su competencia, y tramitadas por el municipio la cantidad de 58, de las cuales 22 corresponden a personas jurídicas por valor de 1 millón 584 mil 180 CUP, y 36 a personas naturales por 29 mil 930 CUP.

Radicación de solicitudes de devoluciones de ingresos indebidos

Año	Solicitudes	Valor
2016	60	\$1614110,00

	Solicitud	Valor
PN	36	\$29930,00
PJ	22	\$1584180,00

Para el análisis de las devoluciones se toma una muestra de 12 por la cuantía de 687 mil 502 CUP, que representan un 21 y 43 por ciento en cantidad y valor respectivamente, verificándose que se habilita un expediente por cada solicitud, contando cada uno de ellos con el Hago Constar del Banco por el ingreso efectuado al presupuesto por la entidad o el cuentapropistas, el Dictamen emitido por el Área de Gestión o Fiscalización según el caso, así como el Dictamen Legal de la Asesora Jurídica, siendo resueltas mediante Resolución de la Directora de la ONAT en el término de 60 días, declarándose la cantidad de 10 Con Lugar y dos Con Lugar en Parte, devolviéndose un importe total de 686 mil 907 CUP.

Devoluciones

Muestra	Valor
12	\$687502,00
21%	43%

Se revisan los Modelos TH-55 “Boleta de Solicitud de Devolución de Ingresos Indevidos o en Exceso de lo Debido” que se envían al área de Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios (DMFP) una vez resuelta la solicitud, para la tramitación del pago al contribuyente, de conformidad con lo regulado en la Resolución No. 194 de fecha 11 de mayo de 2015 dictada por el Ministro de Finanzas y Precios, sin detectarse deficiencias.

Se realiza confirmación con la Dirección Municipal de Finanzas y Precios del 100 por ciento de las devoluciones revisadas, y se constata que estas se han realizado de conformidad con la legislación vigente al existir evidencia de las Resoluciones y los TH-55 emitidos, así como de las Órdenes de Pago en el caso de las personas jurídicas y los Cheques para las personas naturales. Es de señalar que en el caso de la CCS Luis Arcos y el contribuyente con NIT 62080116188, actividad Agricultor pequeño, aún no se han efectuado los pagos por importes de 65 mil CUP y mil 456 CUP, al agotarse el presupuesto municipal y central respectivamente.

Se pudo constatar además que la Dirección Municipal de Finanzas y Precios efectuó un Convenio de pago con la CCS en fecha 21 de noviembre del 2016 para proceder a la devolución ordenada, vigente por el período de un año.

Por otra parte, se verificó en los Modelos TH-56 “Acta de Conciliación para la devolución de ingresos indebidos o exceso de lo debido y otros conceptos de ingresos” emitidos mensualmente durante el 2016, comprobándose que la Dirección Municipal de Finanzas y Precios y la ONAT del municipio de Palmira concilian mensualmente la cantidad y el importe de las devoluciones ordenadas y recibidas, pendientes por ordenar, así como las confirmadas y pendientes por confirmar por la Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios del municipio, siendo desglosadas según el tipo de presupuesto. En intercambio con el Director de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, se conoció que para el año 2016 contaban con un Plan de Devoluciones del Presupuesto Municipal de 385 mil 400 CUP y del Central 110 mil CUP, encontrándose previstas las devoluciones pendientes por confirmar en el Plan del Presupuesto del año 2017.

Año	Municipal	Central
2016	\$385400,00	\$110000,00

En el período auditado no se presentaron devoluciones de ingresos de arrendadores de vivienda, paladares y transportistas, así como de Cooperativas no Agropecuarias, ni compensaciones de ingresos. Consta Certificado emitido por la Directora de la ONAT Municipal.

Seguridad Informática y Uso de las TIC

La ONAT utiliza diferentes software para la ejecución de su trabajo como el SICAT, SIF (Sistema Integral de Fiscalización), INFONAT, Calculadora DDJ08, Djuradas, ADMINISTRADOR DE CONEXIONES, EXPOTSICAT, DJ-08, SICSEL, NOTARIA, Gesti, además se explotan otras aplicaciones como el Diagnóstico RC, Asistencia 2000, Disciplina de Pago de Personas Naturales (DPPN), ExpotSicat, y el TOAD y el PL/SQL, se comprueba que está implementado y actualizado el Plan de Seguridad Informática aprobado por los niveles correspondientes, los accesos de los usuarios a los sistemas señalados se encuentran definidos y autorizados por el jefe de la oficina y en concordancia con las labores que realizan, no obstante se detecta que:

- Para la explotación del software SICAT los usuarios tienen privilegios administrativos, siendo una vulnerabilidad de la seguridad informática, trayendo

como consecuencia que la información pueda ser modificada, la oficina para minimizar este riesgo realiza controles, a cada usuario está creada una cuenta local y un usuario por PC, los que no tienen acceso a la Base de Datos, al estar está alojada en el Servidor, es de señalar que este software tiene base de dato municipal y esta misma es utilizada en la provincia para cualquier análisis, investigación o consulta, se inobserva el artículo 9 inciso a) de la Resolución No. 127 de 2007 del extinto MIC.

La entidad cuenta con el cronograma de implementación del GESTI, hasta la fecha se encuentra implementa del módulo de Registro de Contribuyentes y explotación de manera simultánea con el SICAT, pero no se cumple el cronograma en los módulos Cuenta Control y Control de la Recaudación, ya que estos se encuentran pendientes de recibir indicaciones de la ONAT a nivel Central.

Conclusiones

Los resultados alcanzados en las verificaciones realizadas para dar cumplimiento a los objetivos trazados, permiten afirmar que aun cuando se han detectado deficiencias en algunos de los temas revisados e incumplimientos de la Seguridad Informática, la solución de éstas depende de terceros, la oficina ha prestado especial atención a la efectividad del sistema de control interno implementado, tienen identificados riesgos en el Plan de Prevención y acciones para disminuir las vulnerabilidades que se pueden generar por la ausencia de trazas en el sistema SICAT, sus acciones se han encaminado al cumplimiento de las funciones de la Administración Tributaria, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley No.113 “Del Sistema Tributario”, el Decreto No. 308/2012 “Reglamento de las Normas, los Procedimientos de Sistema Tributario”, la Ley No. 120 “Del presupuesto del estado”, y demás normas legales vigentes para el periodo auditado, lo que determina que se evalúe de **ACEPTABLE** el Sistema de control implementado, criterio que se sustenta en:

- ✓ El Sistema SICAT utilizado para el control de los contribuyentes no deja trazas para las operaciones que realizan los usuarios, es de significar que el riesgo se encuentra identificado en el Plan de Prevención, no obstante, se inobserva el artículo 89 inciso e) de la Resolución No.127/2007 del

extinto MIC.

- ✓ Para la explotación del software SICAT los usuarios tienen privilegios administrativos, siendo una vulnerabilidad de la seguridad informática, trayendo como consecuencia que la información pueda ser modificada; la oficina para minimizar este riesgo realiza controles a cada usuario, está creada una cuenta local y un usuario por PC, los que no tienen acceso a la Base de Datos, al estar ésta alojada en el Servidor, se inobserva el artículo 9 inciso a) de la Resolución No. 127 de 2007 del extinto MIC.
- ✓ En fecha 7 de julio de 2016 se realizó la última actualización a la Herramienta para el Diagnóstico de Registro de Contribuyentes a nivel nacional, DR 149, sin embargo:

La información brindada por dicha herramienta no es confiable al presentar errores en el código de la cuenta bancaria que no tiene la longitud y estructura correcta.

Contribuyentes que fueron inscritos en el Registro y se incorporan a una nueva actividad, el sistema reconoce la obligación de pago de la Seguridad Social por la última que se inscribió y no por la que comenzó el proceso.

Personas activas en la actividad de Usufructuario que realizan la obligación del Impuesto de la Seguridad Social en otro municipio y el sistema considera que le falta la obligación de pago.

- ✓ No existe contrapartida al ser la misma persona quien recepciona diariamente la información contenida en el Fichero de la Recaudación de Ingresos, introduce los datos al sistema y realiza el cuadro con los documentos primarios (Estado de Cuenta y los Modelos CR-09 y CR-010) que sustentan los pagos efectuados al cierre del día. Válido resulta señalar que el fichero recibido del Banco puede ser modificado y luego importado por el Sistema SICAT, una vez realizada esta operación solamente pueden ser modificados manualmente los errores asociados a períodos de pago y párrafo, no así el importe, por encontrarse bloqueada la opción, no obstante se comprueba que al cierre del día, el Sistema emite un reporte el cual se cuadra con los documentos primarios recibidos por el Banco, se inobserva la norma Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización del componente Actividades de Control de la Resolución No. 60/2011 de la CGR y el artículo 42 de la

Resolución 127/2007 del extinto MIC.

- ✓ Los Manuales de Procedimientos e Instrucciones se aprobaron en el año 2004 encontrándose desactualizados al no estar en correspondencia con los cambios legislativos actuales del Sistema Tributario aprobado mediante la Ley 113/2012, significando que, el PT-GR Gestión de la Deuda Tributaria, que determina el procedimiento para el otorgamiento de las solicitudes de aplazamientos y de las vías de apremio, fue modificado en el año 2009, la entidad inobserva la Norma Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad del componente Ambiente de Control de la Resolución No. 60/2011 de la CGR.
- ✓ Aun cuando se sobre cumple el Plan de Recaudación Total en 2 millones 086 mil 840 Moneda Total, se detectan incumplimientos en párrafos, siendo los más significativos:
 - Cigarros, Tabacos y fósforos, Efectos de uso doméstico y Productos Industriales, dejándose de ingresar los importes de un millón 039 mil 800 Moneda Total, un millón 39 mil 740 Moneda Total y 2 millones 141 mil 850 Moneda Total respectivamente, incidiendo la Empresa de Comercio y Gastronomía, identificándose como causas el desabastecimiento por parte de los suministradores, el incumplimiento de contratos, la falta de materias primas y la poca venta de productos liberados que llegan a convertirse en lento movimiento.
 - El párrafo correspondiente a Carnes y Embutidos, no se cumplen los ingresos en un millón 369 mil 260 Moneda Total, debido a roturas existentes en los equipos de frío de la Empresa Cárnica, provocando la paralización de la industria y el incumplimiento en la producción de carne de res deshuesada, carne de cerdo en bandas y en conservas.
 - Otros Productos Alimenticios Venta Liberada, se deja de aportar 2 millones 536 mil 140 Moneda Total motivado por problemas de abastecimiento de los suministradores, falta de materias primas, poca venta de productos liberados fundamentalmente de sal granulada y frijoles, así como de cervezas enlatadas cacique, mayabe, ron y refrescos, además se dejan de obtener 4.2 toneladas en la UEB Alimenticia al incumplir la UEB Acopio con la entrega de frutas.

La Oficina al cierre de diciembre de 2016 cuenta con un total de 86 personas jurídicas (PJ) y 2357 Personas Naturales (PN) activas en el Registro de Contribuyentes y por Clasificación 2637 (280 PN con varias actividades), de ellos 1269 Trabajadores por Cuenta Propia (Régimen General 313 y Simplificado de tributación 956).

En el período seleccionado para la revisión se aprobaron 37 bajas de PN y una de persona PJ, seleccionándose para la revisión 20 expedientes, que representan el 54 por ciento de PN y el 100 por ciento de PJ (uno), comprobándose que se encuentran en un archivo pasivo por período de cinco años y cuentan con toda la documentación establecida.

La ONAT registra una deuda Tributaria al cierre de diciembre de 2015 ascendente a 154 mil 674 Moneda Total y en igual período (2016) un monto de 259 mil 421 Moneda Total, determinándose de éste como deuda cobrable el importe de 251 mil 188 Moneda Total y como deuda incobrable el importe de 8 mil 233 Moneda Total. En sentido general las causas que han generado las determinaciones de deudas de personas jurídicas, han sido los pagos fuera de fecha de sus obligaciones tributarias, dentro de las acciones realizadas por la ONAT se encuentra la aplicación de multas y recargos a los contribuyentes.

El Registro Único de Disposiciones Jurídicas, cuenta con la diligencia de apertura y cierre al finalizar el año 2016, el mismo cumple con la Metodología establecida en la Resolución 107/2011 del Ministerio de Justicia, verificándose que en el período auditado se emitieron un total de 445 Resoluciones, de las cuales 383 resuelven Determinación de la Deuda Tributaria, 58 Devoluciones de Ingresos indebidos o en exceso, tres que designan a funcionarios de la oficina, y un Archivo definitivo de la deuda, contando además con un Protocolo de estas disposiciones, originales y organizadas consecutivamente por año.

En el área de fiscalización existe evidencia de estudios de comportamiento, verificándose que se realizaron determinaciones por concepto de Impuesto sobre los servicios dejados de declarar e importes a pagar por rectificación en las DJ correspondientes al período revisado.

Para realizar el cálculo de la DJ a partir de la fórmula establecida por el IT- 26 “Procedimiento para la Fiscalización a Personas Naturales”, se selecciona una muestra de seis de los expedientes de fiscalización muestreados (17) que

representa el 35 por ciento, verificándose la correspondencia entre los cálculos efectuados por los auditores y el área de Fiscalización.

Se constata que la ONAT Municipal de Palmira ha trabajado en función de los Lineamientos Nos. 42 y 43 de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución actualizados en el VII Congreso del PCC, al contribuir con el incremento sostenido de los ingresos al Presupuesto del Estado, al constarse que el Plan de Recaudación Total se sobre cumple en un dos por ciento (2 millones 086 mil 840 Moneda Total)

3.2 Papeles de Trabajo.

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 1/28

Tema: Registro de Contribuyentes

FI: 5/1/2017

Objetivo: Comprobación de la verificación de los expedientes

FT: 20/2/2017

Alcance: enero - diciembre / 2016

Auditor: AMB

Fuente: Expedientes de los Contribuyentes Personas Naturales y Personas Jurídicas

De un total de 184 contribuyentes activos de ellos 98 personas naturales (un Transportista Automotor, 67 Transporte de Pasajeros, diez Transporte de Pasajeros en Camión, Camioneta, 11 Arrendador de Habitaciones , nueve Arrendador de Espacio y 86 personas jurídicas, se muestrearon 23 y 13 que representa el 23 y 15 por ciento respectivamente, constatándose que se organizan por el Número de Identificación Tributaria asignada y por el número consecutivo ascendente, identificando en su parte exterior el nombre del contribuyente, cuentan con la hoja índice y con los documentos establecidos, no obstante la oficina detecta en el año 2016 que se inscribe incorrectamente en la actividad de Cooperativista no Agropecuario en el año 2014 el contribuyente Rafael Pérez Fuentes, si tenerse en cuenta que pertenecía a una UBPC y no a una Cooperativa No Agropecuaria.

Se revisaron el 54 por ciento de los expedientes de personas naturales 19 de un total de 37 y el de persona jurídica uno, que causaron baja, comprobándose que se encuentran en un archivo pasivo, manteniéndose por período de cinco años y cuentan con los documentos establecidos.

Se pudo observar que el Registro atiende a los contribuyentes que acuden al mismo para realizar cualquier trámite pertinente.

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 2/28

Tema: Fiscalización (Personas Naturales)

FI: 5/01/2017

Objetivo: Cálculo de las declaraciones juradas

FT: 20/02/2017

Alcance: enero–diciembre/2016

Auditor: AMB

Fuente: Expedientes de Fiscalización, IT 26 Procedimiento de Fiscalización

Fórmula a aplicar antes de iniciar el proceso de fiscalización

$IBC = TTP + GDD + IPT + SP + CMPT + LA + B$

$IPT = Sm \times (IBD / (CMP \times MExLAC)) \times CMT$

David Suarez Martínez

$IPT = 609 \times 38950 / (4000 + 8333) \times 11$

$609 \times (38950 / 12333) \times 10$

19244,4

$IBC = 4770 + 2790 + 19244 + 5000 + 4000$

35804

Ingreso Bruto Declarado Ingreso Bruto Calculado

38950

35804

Diferencia 3146

No se compara con el SICSEL por realizarse en la Tercera Etapa de la campaña

Cálculo del Ingreso Bruto

Por Fiscalización	Declarado	Diferencia	10%	Recargo	Multa	Total
48000	38950	9050	905	45	350	100,25

Rectificación de la declaración jurada

No se declaró pago

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 3/28

Tema: Fiscalización (Personas Naturales)

FI: 5/01/2017

Objetivo: Cálculo de las declaraciones juradas

FT: 20/02/2017

Alcance: enero -diciembre /2016

Auditor: AMB

Fuente: Expedientes de Fiscalización, IT 26 Procedimiento de Fiscalización

Fórmula a aplicar antes de iniciar el proceso de fiscalización

$IBC = TTP + GDD + IPT + SP + CMPT + LA + B$

$IPT = Sm \times (IBD / (CMP \times MEXLAC)) \times CMT$

Emilio Jesús Aguiar del Sol

$IPT = 609 \times (45997 / 4800 + 10000) \times 12$

$609 \times (45997 / 14800) \times 12$

22654,8

$IBC = 5650 + 16099 + 22654 + 17890 + 4800$

49203

Ingreso Bruto Declarado	Ingreso Bruto Calculado	Ingreso Bruto SICSEL
-------------------------	-------------------------	----------------------

45997	49203	49262
-------	-------	-------

Diferencia	3206	59
------------	------	----

Cálculo del Ingreso Bruto

Por Fiscalización	Declarado	Diferencia	10%
-------------------	-----------	------------	-----

50400	45997	4403	440
-------	-------	------	-----

Rectificación de la declaración jurada

No se le declararon pagos

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 4/28

Tema: Fiscalización (Personas Naturales)

FI: 5/01/2017

Objetivo: Cálculo de las declaraciones juradas

FT: 20/02/2017

Alcance: enero -diciembre / 2016

Auditor: AMB

Fuente: Expedientes de Fiscalización, IT 26 Procedimiento de Fiscalización

Fórmula a aplicar antes de iniciar el proceso de fiscalización

$IBC = TTP + GDD + IPT + SP + CMPT + LA + B$

$IPT = Sm \times (IBD / (CMP \times MExLAC)) \times CMT$

Florencio Ravelo González

$IPT = 609 \times (79\,080 / (6\,325 + 9\,166 + 2\,586)) \times 11$

$609 \times (79\,080 / 18\,077) \times 11$

29274,63

$IBC = 8988 + 14740 + 29\,274 + 8\,984 + 6\,325 + 2\,586$
70897

Ingreso Bruto Declarado	Ingreso Bruto Calculado	Ingreso Bruto SICSEL
79080	70897	71417

Diferencia	8453	520
------------	------	-----

Cálculo del Ingreso Bruto

Por Fiscalización	Declarado	Diferencia	10%
99 000	79 080	1 9 920	1 992

Rectificación de la declaración jurada

La rectificación le dio a pagar 1 335 CUP

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 5/28

Tema: Fiscalización (Personas Naturales)

FI: 5/01/2017

Objetivo: Cálculo de las declaraciones juradas

FT: 20/02/2017

Alcance: enero - diciembre / 2016

Auditor: AMB

Fuente: Expedientes de Fiscalización, IT 26 Procedimiento de Fiscalización

Fórmula a aplicar antes de iniciar el proceso de fiscalización

$IBC = TTP + GDD + IPT + SP + CMPT + LA + B$

$IPT = Sm \times (IBD / (CMP \times MExLAC)) \times CMT$

Félix Mariano López Pérez

$IPT = 609 \times 72770 / (4800 + 10000 + 235) \times 12$

$609 \times (72770 / 15035) \times 12$

35370,72

$IBC = 8507 + 20708 + 35370 + 8400 + 4800 + 235 + 12$

78032

Ingreso Bruto Declarado	Ingreso Bruto Calculado	Ingreso SICSEL
-------------------------	-------------------------	----------------

72770	78032	78796
-------	-------	-------

Diferencia	764
------------	-----

Tercera Etapa

Cálculo del Ingreso Bruto

Por Fiscalización	Declarado	Diferencia	10%
-------------------	-----------	------------	-----

78796	72770	6026	763
-------	-------	------	-----

Rectificación de la declaración jurada

Posterior al cálculo se le declaro a pagar 191 CUP

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 6/28

Tema: Fiscalización (Personas Naturales)

FI: 5/01/2017

Objetivo: Cálculo de las declaraciones juradas

FT: 20/02/2017

Alcance: enero -diciembre / 2016

Auditor: AMB

Fuente: Expedientes de Fiscalización, IT 26 Procedimiento de Fiscalización

Fórmula a aplicar antes de iniciar el proceso de fiscalización

$IBC = TTP + GDD + IPT + SP + CMPT + LA + B$

$IPT = Sm \times (IBD / (CMP \times MEX \times LAC)) \times CMT$

Osmany Hernández González

$IPT = 609 \times (13800 / 3500 + 8333) \times 10$

$609 \times (13800 / 11833) \times 10$

7125,3

$IBC = 2344 + 5934 + 7125 + 3500$

18903

Ingreso Bruto Declarado	IB Calculado	SICSEL	Cálculo de Fiscalización
13800	18903	18791	18000
Diferencia 5103		112	

Cálculo del Ingreso Bruto

Por Fiscalización	Declarado	Diferencia	10%
18791	13800	4991	499

Rectificación de la declaración jurada

No se le declaro pago posterior a la rectificación

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 7/28

Tema: Fiscalización (Personas Naturales)

FI: 5/01/2017

Objetivo: Cálculo de las declaraciones juradas

FT: 20/02/2017

Alcance: enero - diciembre /2016

Auditor: AMB

Fuente: Expedientes de Fiscalización, IT 26 Procedimiento de Fiscalización

Fórmula a aplicar antes de iniciar el proceso de fiscalización

$IBC = TTP + GDD + IPT + SP + CMPT + LA + B$

$IPT = Sm \times (IBD / (CMP \times MExLAC)) \times CMT$

Raidel Acuña Pérez

$IPT = 609 \times (8260 / 720 + 10000) \times 12$

$609 \times (8260 / 10720) \times 12$

5627,16

$IBC = 1876 + 1446 + 5628 + 720$

9670

Ingreso Bruto Declarado	Ingreso Bruto Calculado	SICSEL
-------------------------	-------------------------	--------

8260	9670	13908
------	------	-------

Diferencia	4238
------------	------

Cálculo del Ingreso Bruto

Por Fiscalización	Declarado	Diferencia	10%
-------------------	-----------	------------	-----

9600	8260	1340	134
------	------	------	-----

13908	8260	5648	565
-------	------	------	-----

Rectificación de la declaración jurada

No realiza pago

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 8/28

Tema: Servicios jurídicos

FI: 5/01/2017

Alcance: enero-diciembre/2016

FT: 20/02/2017

Objetivo: Revisión de los aplazamientos de pago

Auditor: AMB

Solicitudes de aplazamientos de pago

Se revisan en el área de Recaudación los Registros de Solicitudes de Aplazamiento de Personas Jurídicas y Naturales para el año 2016, detallándose el número del expediente, el nombre del contribuyente, NIT, el importe de la deuda, la fecha de solicitud, el tipo de aplazamiento interesado, el número y la fecha del Acuerdo de Aplazamiento, los plazos otorgados y la fecha del último pago. En el caso del área jurídica, posee un Registro donde se asienta el nombre del contribuyente, el número del expediente, la fecha de solicitud y la de entrega por el área de recaudación, la fecha de salida del área jurídica, así como el número del Dictamen y la fecha.

Cuentan con un Manual de Instrucciones PT- GR Gestión de la Deuda Tributaria de fecha 2 de junio del 2001, en el que se determina el procedimiento para el otorgamiento de los aplazamientos.

Comprobándose que en la entidad auditada existen cuatro contribuyentes, que solicitaron Aplazamiento de Pago sin fraccionamiento en el período auditado por importe total de 2 millones 291 mil 490.88 CUP, de ellos dos son personas jurídicas (2 millones 290 mil 052.88 CUP) y dos personas naturales (mil 438), siendo revisados el 100 por ciento de ellos, comprobándose que se habilita un expediente por cada solicitud, contando cada uno de ellos con los Dictámenes emitidos por el Área de Recaudación y la Asesora Jurídica, siendo resueltas mediante Acuerdo firmado por la Directora y el contribuyente o su representante legal ante la ONAT según el caso, en el término de siete días hábiles regulado en el artículo 83 del Decreto 308/2012 “Reglamento de las normas generales y de los procedimientos tributarios”, acordándose en todos los casos el

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 9/28

Tema: Servicios jurídicos

FI: 5/01/2027

Alcance: enero-diciembre/2016

FT: 20/02/2017

Objetivo: Revisión de los aplazamientos de pago

Auditor: AMB

aplazamiento interesado, no obstante se detecta que:

- ✓ En el 100 por ciento de los expedientes revisados la citación al contribuyente se realiza una vez admitida la solicitud, con igual fecha a la del Acuerdo, y anterior al Dictamen emitido por el Área de Recaudación y la Asesora Jurídica.
- ✓ En los expedientes Nos. 1/2016 de los contribuyentes Empresa de Comercio y Gastronomía y el cuentapropista Bárbaro de Jesús Castellanos Aguilera, los Acuerdos de Aplazamientos se firmaron con fecha 10 de marzo y 22 de agosto del 2016, con fecha anterior a los Dictámenes emitidos por la Asesora Legal, 12 de marzo y 26 de agosto.

Inobservándose en estos casos lo establecido en el Manual de Instrucciones PT-GR Gestión de la Deuda Tributaria.

En el caso del contribuyente Empresa Agropecuaria Espartaco se realizaron todos los trámites del expediente en la misma fecha toda vez se recibió una indicación del Sub-Director Primero de la ONAT Provincial en fecha 29 de septiembre del 2016, indicando el otorgamiento de aplazamientos de pago a entidades de la agricultura que se encuentran en proceso de extinción y creación de una nueva estructura empresarial, y realizar el aporte antes del 30 de septiembre.

Se revisan en el área de Recaudación los Registros de Solicitudes de Aplazamiento de Personas Jurídicas y Naturales para el año 2016, detallándose el número del expediente, el nombre del contribuyente, NIT, el importe de la deuda, la fecha de solicitud, el tipo de aplazamiento interesado, el número y la

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 10/28

Tema: Servicios jurídicos

FI: 5/01/2017

Alcance: enero-diciembre/2016

FT: 20/02/2017

Objetivo: Revisión de los aplazamientos de pago

Auditor: AMB

fecha del Acuerdo de Aplazamiento, los plazos otorgados y la fecha del último pago. En el caso del área jurídica, posee un Registro donde se asienta el nombre del contribuyente, el número del expediente, la fecha de solicitud y la de entrega por el área de recaudación, la fecha de salida del área jurídica, así como el número del Dictamen y la fecha.

Cuentan con un Manual de Instrucciones PT- GR Gestión de la Deuda Tributaria de fecha 2 de junio del 2001, en el que se determina el procedimiento para el otorgamiento de los aplazamientos.

Comprobándose que en la entidad auditada existen cuatro contribuyentes, que solicitaron Aplazamiento de Pago sin fraccionamiento en el período auditado por importe total de 2 millones 291 mil 490.88 CUP, de ellos dos son personas jurídicas (2 millones 290 mil 052.88 CUP) y dos personas naturales (mil 438), siendo revisados el 100 por ciento de ellos, comprobándose que se habilita un expediente por cada solicitud, contando cada uno de ellos con los Dictámenes emitidos por el Área de Recaudación y la Asesora Jurídica, siendo resueltas mediante Acuerdo firmado por la Directora y el contribuyente o su representante legal ante la ONAT según el caso, en el término de siete días hábiles regulado en el artículo 83 del Decreto 308/2012 “Reglamento de las normas generales y de los procedimientos tributarios”, acordándose en todos los casos el aplazamiento interesado, no obstante se detecta que:

- ✓ En el 100 por ciento de los expedientes revisados la citación al contribuyente se realiza una vez admitida la solicitud, con igual fecha a la del Acuerdo, y anterior al Dictamen emitido por el Área de Recaudación y la Asesora Jurídica.

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 11/28

Tema: Servicios jurídicos

FI: 5/01/2017

Alcance: enero-diciembre/2016

FT: 20/02/2017

Objetivo: Revisión de los aplazamientos de pago

Auditor: AMB

En los expedientes Nos. 1/2016 de los contribuyentes Empresa de Comercio y Gastronomía y el cuentapropista Bárbaro de Jesús Castellanos Aguilera, los Acuerdos de Aplazamientos se firmaron con fecha 10 de marzo y 22 de agosto del 2016, con fecha anterior a los Dictámenes emitidos por la Asesora Legal, 12 de marzo y 26 de agosto.

Inobservándose en estos casos lo establecido en el Manual de Instrucciones PT-GR Gestión de la Deuda Tributaria.

En el caso del contribuyente Empresa Agropecuaria Espartaco se realizaron todos los trámites del expediente en la misma fecha toda vez se recibió una indicación del Sub-Director Primero de la ONAT Provincial en fecha 29 de septiembre del 2016, indicando el otorgamiento de aplazamientos de pago a entidades de la agricultura que se encuentran en proceso de extinción y creación de una nueva estructura empresarial, y realizar el aporte antes del 30 de septiembre.

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 12/28

Tema: Servicios jurídicos

FI: 5/01/2017

Alcance: enero-diciembre 2016

FT: 20/02/2017

Objetivo: Revisión de los aplazamientos de pago

Auditor: AMB

No.	Nombre y Apellidos del Contribuyente (Personas Jurídicas)	No. del Expte.	Fecha de Recepción de la Solicitud	Tipo de Aplazamiento de interesado	Cantidad de plazos solicitados	Importe de la deuda (CUP)	Fecha
1	Empresa de Comercio y Gastronomía.	1/2016	8-3-2016	Sin Fraccionamiento	Antes del 30-4-2016	2.279.008,06	10-3-2016
2	Empresa Agropecuaria Espartaco.	2/2016	21-9-2016	Sin Fraccionamiento	Antes del 30-9-2016	11.044,82	30-9-2016
					Total	2.290.052,88	

No.	Nombre y Apellidos del Contribuyente (Personas Naturales)	No. del Expte.	Fecha de Recepción de la Solicitud	Tipo de Aplazamiento de interesado	Cantidad de plazos solicitados	Importe de la deuda (CUP)	Fecha
1	Bárbaro de Jesús Castellanos Aguilera.	1/2016	18-8-2016	Sin Fraccionamiento	Hasta el 30-9-2016	730,00	22-8-2016
2	Caridad González Abreus.	2/2016	25-8-2016	Sin Fraccionamiento	Hasta el 30-11-2016	708,00	26-8-2016
					Total	1.438,00	

Dictamen Área de Gestión	No. del Dictamen Asesora Jurídica	Fecha	Citación al Contribuyente	No. Acuerdo de Aplazamiento	Fecha Acuerdo	Aceptación del Acuerdo		Plazos	Cuantía (CUP)	Cumplido el Acuerdo	
						Si	No			Si	No
Recaudación	9/2016	12-3-2016	10-3-2016	1/2016	10-3-2016	X		Antes del 30-4-2017	2.301.798,14	X	
Recaudación	52/2016	30-9-2016	30-9-2016	4/2016	30-9-2016	X		Antes del 30-9-2016	11155,27	X	
									2.312.953,41		

Dictamen Área de Gestión	No. del Dictamen Asesora Jurídica	Fecha	Citación al Contribuyente	No. Acuerdo de Aplazamiento	Fecha Acuerdo	Aceptación del Acuerdo		Plazos	Cuantía (CUP)	Cumplido el Acuerdo	
						Si	No			Si	No
Recaudación	44/2016	26-8-2016	22-8-2016	2/2016	22-8-2016	X		Hasta el 30-9-2016	737,3	X	
Recaudación	45/2016	26-9-2016	26-8-2016	3/2016	26-8-2016	X		Hasta el 30-11-2016	715,08	X	
									1.452,38		

Entidad: ONAT Municipal Palmira.

PT: 13/28

Tema: Servicios Jurídicos.

FI: 5/01/2017

Alcance: enero-diciembre/2016.

FT: 20/02/2017

Objetivo: Revisión de las devoluciones de ingresos indebidos Auditor: AMB

La Oficina Nacional de la Administración Tributaria municipio del Palmira, posee un Manual de Normas y Procedimientos Técnicos PT -JUR SERVICIO JURÍDICO de fecha 12 de septiembre del 2014 relacionado con las Devoluciones de ingresos o Compensaciones, que establece las regulaciones para la actividad jurídica, que intervienen en dicho proceso, presentados en los tres niveles, municipal, provincial y central de la Oficina Nacional de Administración Tributaria, y abarca las actividades relacionadas con la recepción de la solicitud, su radicación, la conformación del expediente, así como los documentos que lo conforman.

Asimismo cuentan con un Registro de Devoluciones para el año 2016, que incluye el número del expediente, nombre del solicitante, fecha de presentación de la solicitud, número y fecha de la Resolución, así como el importe a devolver y tipo de moneda.

En el período auditado (enero-diciembre de 2016) se radicaron un total de 60 Solicitudes de Devoluciones de Ingresos Indebidos o en Exceso con un monto ascendente a 1 millón 614 mil 110 CUP, siendo elevadas dos de ellas a la ONAT Provincial al resultar de su competencia y tramitadas por el municipio la cantidad de 58, de las cuales 22 corresponden a personas jurídicas por valor de 29 mil 930 CUP, y 36 a personas naturales por 1 millón 584 mil 180 CUP, tomándose una muestra de 12 devoluciones por la cuantía de 687 mil 502 CUP, que representan un 21 y 43 por ciento en cantidad y valor respectivamente, verificándose que se habilita un expediente por cada solicitud, contando cada uno de ellos con el Hago Constar del Banco por el ingreso efectuado al presupuesto por la entidad o el cuentapropista, el Dictamen emitido por el Área de Gestión o Fiscalización según el caso, así como el Dictamen Legal de la

Entidad: ONAT Municipal Palmira.

PT: 14/28

Tema: Servicios Jurídicos.

FI: 5/01/2017

Alcance: enero-diciembre/2016.

FT: 20/02/2017

Objetivo: Revisión de las devoluciones de ingresos indebidos Auditor: AMB

Asesora Jurídica, siendo resueltas mediante Resolución de la Directora de la ONAT en el término de 60 días que se establece en el artículo 108 del Decreto 308/2012 “Reglamento de las normas generales y de los procedimientos tributarios” del Consejo de Ministros, declarándose la cantidad 10 CON LUGAR y 2 CON LUGAR EN PARTE, devolviéndose un importe total de 686 mil 907 CUP.

Se revisan los Modelos TH-55 “Boleta de Solicitud de Devolución de Ingresos Indebidos o en Exceso de lo Debido” que se envían al área de Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios una vez resuelta la solicitud, para la tramitación del pago al contribuyente, de conformidad con lo regulado en la Resolución No. 194 de fecha 11 de mayo de 2015 dictada por el Ministro de Finanzas y Precios, sin detectarse deficiencias.

Entidad: ONAT Municipal Palmira.

PT: 15/28

Tema: Servicios Jurídicos.

FI: 5/01/2017

Alcance: enero-diciembre/2016.

FT: 20/02/2017

Objetivo: Revisión de las devoluciones de ingresos indebidos Auditor: AMB

Se realiza confirmación con la Dirección Municipal de Finanzas y Precios del 100 por ciento de las devoluciones revisadas, constatándose que estas se han realizado de conformidad con la legislación vigente al existir evidencia de las Resoluciones y los TH-55 emitidos, así como de las Órdenes de Pago en el caso de las personas jurídicas y los Cheques para las personas naturales. Es de señalar que en el caso de la CCS Luis Arcos y el contribuyente Nemesio Luis Rumbaut Estévez, NIT 62080116188, actividad Agricultor pequeño aún no se ha efectuado los pagos por importes de 65 mil CUP y mil 456 CUP, al agotarse el presupuesto municipal y central respectivamente. En intercambio con el Director de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, se conoció que para el año 2016 contaban con un Plan de Devoluciones del Presupuesto Municipal de 385 mil 400 CUP y del Central 110 mil CUP, encontrándose previstas las devoluciones pendientes por confirmar en el Plan del Presupuesto del año 2017.

Por otra parte, se verificó en los Modelos TH-56 “Acta de Conciliación para la devolución de ingresos indebidos o exceso de lo debido y otros conceptos de ingresos” emitidos mensualmente durante el 2016, comprobándose que la Dirección Municipal de Finanzas y Precios y la ONAT del municipio de Palmira concilian mensualmente la cantidad y el importe de las devoluciones ordenadas y recibidas, pendientes por ordenar, así como las confirmadas y pendientes por confirmar por la Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios del municipio, siendo desglosadas según el tipo de presupuesto. Por la técnica de observación se constata que en el período auditado no se presentaron devoluciones de ingresos de arrendadores de vivienda, paladares y transportistas, así como de Cooperativas no Agropecuarias, ni se efectuaron compensaciones de ingresos. Consta Certificado emitido por la Directora de la ONAT Municipal.

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 16/28

Tema: Servicios jurídicos

FI: 5/01/2017

Alcance: enero-diciembre de 2016

FT: 20/02/2017

Objetivo: Revisión de las devoluciones de ingresos indebidos

Auditor: AMB

No.	Nombre y Apellidos del Contribuyente (Personas Jurídicas)	No. del Expte.	Fecha de Solicitud	Motivos de la Devolución	Cuantía (CUP)	Hago Constar del Banco	Dictamen Área de Gestión	No. del Dictamen Asesora Jurídica	Fecha	No. de Resolución	Fecha	Fallo C/L C/L /P S/L	Importe Devuelto (CUP)	Fecha de Notificación
1	Empresa de Farmacias y Ópticas.	1/2016	7-1-2016	Pago Indebido de la Contribución para el Desarrollo Local.	25.556,22	X	Recaudación	1/2016	13-1-2016	5/2016	18-1-2016	X	25556,22	22-1-2016
2	OEE Industria Alimentaria.	4/2016	7-3-2016	Pago Indebido por Venta a Trabajadores.	1.556,00	X	Recaudación	4/2016	18-1-2016	9/2016	19-1-2016	X	1556	25-1-2016
3	Empresa Municipal de Comercio y Gastronomía.	13/2016	7-3-2016	Pago en Exceso por el rendimiento de la inversión.	556.644,77	X	Recaudación	15/2016	22-3-2016	68/2016	23-3-2016	X	556644,77	31-3-2016
4	Unidad Básica 412 Establecimiento de Aceite. EMPA.	18/2016	4-4-2016	Pago Indebido de la Contribución para el Desarrollo Local y por el Tributo Otros Productos Alimenticios.	8.220,82	X	Recaudación	19/2016	5-4-2016	90/2016	7-4-2016	X	8220,82	15-4-2016
5	Empresa Cárnica de Cienfuegos.	26/2016	18-4-2016	Pago en Exceso.	9.977,81	X	Recaudación	28/2016	12-5-2016	148/2016	13-5-2016	X	9.977,81	17-5-2016
6	CCS Luis Arcos Bergnes.	56/2016	14-11-2016	Pago Indebido.	65.000,00	X	Recaudación	59/2016	16-11-2016	381/2016	17-11-2016	X	65.000,00	22-11-2016
				Total	666.955,62								666.955,62	

No.	Nombre y Apellidos del Contribuyente (Personas Naturales)	No. del Expte.	Fecha de Solicitud	Motivos de la Devolución	Cuantía (CUP)	Hago Constar del Banco	Dictamen Área de Gestión	No. del Dictamen Asesora Jurídica	Fecha	No. de Resolución	Fecha	Fallo C/L C/L /P S/L	Importe Devuelto (CUP)	Fecha de Notificación
1	Maritza Padrón Oliva	10/2016	4-3-2016	Pago Indebido del Impuesto sobre la Propiedad o Posesión de Solares Yermos.	640,00	X	Recaudación	12/2016	18-3-2016	61/2016	21-3-2016	X	640,00	21-3-2016
2	Aleyn González Díaz	12/2016	7-3-2016	Pago Indebido del Impuesto sobre Ingresos Personales.	14.380,00	X	Recaudación y Fiscalización	14/2016	22-3-2016	67/2016	23-3-2016	X	13.829,00	23-3-2016
3	José Silvio Monzón González.	37/2016	18-7-2016	Pago por Error.	2.040,00		Recaudación	37/2016	11-8-2016	316/2016	15-8-2016	X	2.040,00	19-8-2016
4	Anaisy Carrasco Castro.	42/2016	24-8-2016	Pago Indebido del Impuesto sobre la Propiedad o Posesión de Solares Yermos.	440,00	X	Recaudación	42/2016	26-8-2016	326/2016	29-8-2016	X	396,00	30-8-2016
5	José Caridad Rosell Brunet.	54/2016	14-11-2016	Pago Indebido del Impuesto sobre la Propiedad o Posesión de Solares Yermos.	1.590,64	X	Recaudación	57/2016	16-11-2016	379/2016	17-11-2016	X	1.590,64	22-11-2016
6	Nemesio Luis Rumbaut Estéves.	60/2016	17-11-2016	Pago en Exceso del Impuesto sobre Utilidades.	1.456,00	X	Recaudación	63/2016	21-11-2016	389/2016	22-11-2016	X	1.456,00	24-11-2016
				Total	20.546,64								19.951,64	

Entidad: ONAT Municipal Palmira.

PT: 17/28

Tema: Servicios Jurídicos.

FI: 5/01/2017

Alcance: enero-diciembre/2016.

FT: 20/02/2017

Objetivo: Revisión de los expedientes en vías de apremio.

Auditor: AMB

EXPEDIENTES EN VÍAS DE APREMIO

Cuentan con un Registro de los expedientes en Vías de Apremio de Personas Jurídicas y Naturales para el año 2016, asentándose el número del expediente, el nombre del contribuyente, NIT, el desglose de la deuda, la fecha de inicio, notificación de la providencia, y del pago.

La Oficina Nacional de la Administración Tributaria del municipio de Palmira cuentan con un Manual de Instrucciones PT- GR Gestión de la Deuda Tributaria de fecha 2 de junio del 2001, en el que se determina el procedimiento para las vías de apremio, regulándose en la Instrucción No. 1 de fecha 28 de junio del 2004 dictada por el Ministro de Finanzas y Precios, los modelos a utilizar durante el Procedimiento de la Vía de Apremio, para el cobro forzoso de las deudas tributarias.

En la entidad auditada se radicaron 152 expedientes en Vía de Apremio, de los cuales siete corresponden a personas jurídicas, y 145 a personas naturales. En el caso de las personas jurídicas se revisaron el 100 por ciento de los expedientes que ascienden a la cuantía de 44 mil 162 CUP, constatándose que cada uno de ellos cuenta con la Resolución de determinación de la deuda tributaria, y la notificación de esta al contribuyente, la providencia dictada por la Directora disponiendo el inicio de la vía de apremio luego de transcurridos 15 días hábiles de la notificación, y se desglosa la deuda por los diferentes párrafos (principal), determinándose en este caso además el importe de la multa, el recargo y de la vía de apremio, así como consta en el expediente la notificación al contribuyente, y el Acta de bienes susceptibles de embargo, según lo preceptuado en los artículos 149 al 153 del Decreto 308/2012 “Reglamento de las normas generales y de los procedimientos tributarios”, verificándose además que:

Entidad: ONAT Municipal de Palmira.

PT: 18/28

Tema: Servicios Jurídicos.

FI: 5/01/2017

Alcance: enero-diciembre/2016.

FT: 20/02/2017

Objetivo: Revisión de los expedientes en vías de apremio.

Auditor: AMB

Personas Jurídicas:

1-UBPC La Peseta:

Sin señalamientos.

En el caso de la Seguridad Social la entidad aportó el 6 de abril del 2016, fuera del término de 10 días hábiles establecido en el artículo 150 del Decreto 308/2012, por lo que se inició un expediente de embargo de bienes, disponiéndose el embargo de la cuenta bancaria, y una vez liquidada esta se procedió a su desembargo y al archivo del expediente.

2.- UBPC La Peseta:

Sin señalamientos.

3.- CPA 8 de Octubre:

Sin señalamientos.

Válido resulta señalar que la entidad aportó el importe de la Contribución a la Seguridad Social determinado en la Resolución en fecha 18 de abril del 2016 ascendente a 2 mil 456 CUP, por lo que en la providencia únicamente se desglosó la cuantía de la Multa, el recargo y el de la vía de apremio 280 CUP.

4.- UBPC La Peseta:

Sin señalamientos.

5.- UBPC La Peseta:

Sin señalamientos.

En este caso la entidad aportó el importe de la Contribución a la Seguridad Social determinado en la Resolución en fecha 11 de julio del 2016 ascendente a 319 CUP, por lo que en la providencia únicamente se desglosó la cuantía de la Multa, el recargo y el de la vía de apremio 22 CUP.

Entidad: ONAT Municipal Palmira.

PT: 19/28

Tema: Servicios Jurídicos.

FI: 5/01/2017

Alcance: enero-diciembre/2016.

FT: 20/02/2017

Objetivo: Revisión de los expedientes en vías de apremio.

Auditor: AMB

6.- Empresa Agropecuaria Espartaco.

Sin señalamientos.

Se verifica que en el caso de la Multa impuesta la entidad aportó el 23-9-2016 (en término), no obstante la Contribución Territorial para el Desarrollo Local aportaron el 21 de octubre del 2016, la Seguridad Social y la Fuerza de Trabajo el 29 de noviembre, y el Recargo por Mora el 15 de diciembre, fuera del término de 10 días hábiles establecido en el artículo en el artículo 150 del Decreto 308/2012, iniciándose un expediente de embargo de bienes por el incumplimiento, disponiéndose el embargo de la cuenta bancaria, y una vez liquidada esta se procedió a su desembargo y al archivo del expediente.

7.- UEB Multiplicador Porcina Integral No. 3.

Sin señalamientos.

En este caso la entidad aportó el importe de la Contribución a la Seguridad Social determinado en la Resolución No. 342/2016 en fecha 21 de octubre del 2016 ascendente a 11 mil 944 CUP, por lo que en la providencia únicamente se desglosó la cuantía de la Multa, el recargo y el de la vía de apremio mil 530 CUP.

➤ **Personas Naturales:**

1.- Expediente No. 121/2016 Teresa Aparicio De Armas.

Sin señalamientos.

2.- Expediente No. 136/2016 Teresa Aparicio De Armas.

Sin señalamientos.

3.- Expediente No. 138/2016 Catalino Rolando Delgado Gómez.

Sin señalamientos.

Entidad: ONAT Municipal Palmira.

PT: 20/28

Tema: Servicios Jurídicos.

FI: 5/01/2017

Alcance: 1 de enero al 31 diciembre 2016.

FT: 20/02/2017

Objetivo: Revisión de los expedientes en vías de apremio.

Auditor: AMB

Se constata que este contribuyente no efectuó el pago de la Multa y la Vía de Apremio por importes de 302.17 CUP y 15.11 CUP (total 317.28 CUP) desglosados en la providencia inicial, requiriéndose en fecha 14 de enero del 2016.

4.- Expediente No. 140/2016 Yuniel Del Sol Armas.

Sin señalamientos.

Detectándose que:

-No consta en los expedientes la providencia disponiendo el archivo definitivo de los mismos, con inobservancia de lo preceptuado en la Instrucción 8/1998 pág 38

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 21/28

Tema: Servicios jurídicos

FI: 5/01/2017

Alcance: 1 de enero al 31 de diciembre 2016

FT: 20/02/2017

Objetivo: Revisión de los expedientes en vías de apremio.

Auditor: AMB

No.	Nombre y Apellidos del Contribuyente (Personas Jurídicas)	No. del Expte.	Determinación realizada por		Cuantía de la Deuda CUP (principal)	Párrafos Incumplidos	Fecha de la Providencia	Total adeudado CUP (principal, recargo por mora, multa y vía de apremio)	Fecha de la Notificación al Contribuyente	Fecha del Acta de Bienes susceptibles de embargo	Fecha de Pago de la Deuda	Embargo de Bienes
			Multa por Talón (Fecha de notificación)	Resolución de (Fecha de notificación)								
1	UBPC La Peseta.	1/2016		13-1-2016	5.802,38	Contribución al Desarrollo Local, Fuerza de Trabajo, Contribución a la Seguridad Social.	4-2-2016	6.092,50	15-2-2016	X	15-2-2016 (En el caso de la Seguridad Social aportaron el 6-4-2016)	X
2	UBPC La Peseta.	2/2016		19-1-2016	11,32	Contribución al Desarrollo Local.	10-2-2016	11,89	15-2-2016	X	15-2-2016	
3	CPA 8 de Octubre.	3/2016		10-3-2016	2.456,26	Contribución a la Seguridad Social.	1ro-4-2016	280,15	8-4-2016	X	18-4-2016	
4	UBPC La Peseta.	4/2016		21-4-2016	2.034,26	Fuerza de Trabajo y Contribución a la Seguridad Social.	16-5-2016	2.135,97	30-5-2016	X	23-5-2016 la Seguridad Social, Recargo por Mora, Multa y Vía de apremio, y el 16-5-2016, 24-5-2016 y el 10-6-2016 la Fuerza de Trabajo)	
5	UBPC La Peseta.	5/2016		14-6-2016	319,06	Fuerza de Trabajo y Contribución a la Seguridad Social.	6-7-2016	22,22	12-7-2016	X	11-7-2016	
6	Empresa Agropecuaria Espartaco.	6/2016		18-8-2016	20.137,85	Contribución al Desarrollo Local, Fuerza de Trabajo, Contribución a la Seguridad Social.	9-9-2016	21.144,75	14-9-2016	X		
7	UEB Multiplicador Porcina Integral No. 3.	7/2016		20-9-2016	13.400,79	Contribución al Desarrollo Local, Fuerza de Trabajo,	13-10-2016	1.529,97	17-10-2016	X		
				Total	44.161,92			31.217,45				

No.	Nombre y Apellidos del Contribuyente (Personas Naturales)	No. del Expte.	Determinación realizada por		Cuantía de la Deuda CUP (principal)	Párrafos Incumplidos	Fecha de la Providencia	Total adeudado CUP (principal, recargo por mora, multa y vía de apremio)	Fecha de la Notificación al Contribuyente	Fecha del Acta de Bienes susceptibles de embargo	Fecha de Pago de la Deuda	Embargo de Bienes
			Multa por Talón (Fecha de notificación)	Resolución de (Fecha de notificación)								
1	Teresa Aparicio De Armas.	121/2016		21-10-2016	145,35		14-11-2016	152,61	14-11-2016	X		
2	Teresa Aparicio De Armas.	136/2016		25-11-2016	969,00		19-12-2016	1.017,45	19-12-2016	X		
3	Yuriel del Sol Armas.	140/2016		6-12-2016	1.359,74		28-12-2016	1.427,72	7-1-2016	X		
4		2016										
5		2/2016										
		Total			2.474,09			2.597,78				

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 22/28

Tema: Seguridad Informática.

FI: 5/01/2017

Alcance: 1 de enero al 31 de octubre 2016.

FT: 20/02/2017

Objetivo: Resumen

Auditor: AMB

Fuente: PT al PT

La auditoría se realizó teniendo en cuenta el programa confeccionado por el jefe de grupo y el supervisor, de acuerdo a los objetivos específicos señalados en la orden de trabajo relacionado con el tema Seguridad Informática, utilizándose las Resoluciones No. 127/2007 del extinto Ministerio de la Informática y las Comunicaciones y 60 de 2011 de la Contraloría General de la República, revisándose el 40 por ciento de las computadora (seis) de un total de 15, utilizándose para la ejecución del trabajo las técnicas oculares, escrita y documentales.

La Oficina Nacional de Administración Tributaria del Municipio de Palmira (en lo adelante ONAT) tiene diseñado un Sistema de Seguridad Informática en correspondencia a la Resolución No. 64 de 6 de febrero 2016, Reglamento de Seguridad Informática del Ministerio de Finanzas y Precios, donde está incluido la ONAT.

Las aplicaciones principales en uso son:

SICAT: Sistema Integral Cubano de Administración Tributaria para el control y gestión de las obligaciones tributarias de las personas naturales (PN) y personas jurídicas (PJ) a nivel municipal encontrándose certificado hasta el 31 de diciembre de 2017 por el Director de Tecnología Informática y el Vicejefe de la ONAT Central.

SIF (Sistema Integral de Fiscalización): Se emplea en el proceso de fiscalización de las actividades de Personas Naturales y Jurídicas, además se utiliza para todos los incumplimientos de las Obligaciones de los Contribuyentes.

INFONAT: Se emplea para resumir todas las Informaciones de la recaudación en la Oficina, incluye el Infobligaciones para los deudores y morosos y el Infoadmin para actualizar datos de energía y combustible.

Entidad: ONAT del municipio Palmira

PT: 23/ 28

Tema: Seguridad Informática.

FI: 5/01/2017

Período: 1 de enero al 31 de octubre /2016.

FT: 20/02/2017

Objetivo: Resumen

Auditor: AMB

Fuente: PT al PT

Calculadora DDJ08: Mediante esta aplicación se calculan los datos de las declaraciones juradas.

DJuradas: Para Digitar las Declaraciones Juradas de Personas Jurídicas tanto del Sector Cañero como no Cañero.

ADMINISTRADOR DE CONEXIONES: Se emplea para la conexión con el SICAT.

EXPOTSICAT: Es utilizado en registro de contribuyentes para exportar de la base de datos SICAT.

DJ-08: Se utiliza para digitar las declaraciones juradas recibidas en la oficina.

SICSEL: Se emplea para la fiscalización extensiva de todas las declaraciones juradas que declararon en determinado período.

NOTARIA: Se utiliza para la conciliación con notaria con todos los trámites realizados por esta oficina según datos emitidos por el sistema SACAN. T

Gesti: para el control y gestión de las obligaciones tributarias de las personas naturales (PN) y personas jurídicas (PJ) a nivel municipal. Este es el nuevo sistema que va a sustituir el SICAT.

Además se explotan otras aplicaciones:

Diagnostico RC: Detecta errores existentes en la Batos del SITCAT y realiza arreglos de forma automática.

Asistencia 2000: Herramienta donde se registra todos los planteamientos que realizan los contribuyentes.

Disciplina de Pago de Personas Naturales (DPPN): Es un complemento del SITCAT para la disciplina de pago de las Personas Naturales.

ExpotSicat: Aplicación para hacer las migras de los contribuyentes afiliados a la seguridad social.

TOAD: Herramienta para administrar las Base de Datos de Oracle.

PL/SQL: Herramienta para administrar las Base de Datos de Oracle.

Entidad: ONAT Municipal Palmira

Tema: Seguridad Informática.

Período: 1 de enero al 31 de octubre 2016.

Objetivo: Resumen

Fuente: PT al PT

PT: 24/28

FI: 5/01/2017

FT: 20/02/2017

Auditor: AMB

Tecnologías de la Información por departamento:

Departamentos	Computadoras	Impresora	Responsables
Control Interno	Celeron		Adanelys Fuentes Puerto
Gestión de la Recaudación	Dual Core i3		Marlene Suárez
	Intel Core i5	Epson LX-300	Yaneisy Ramírez Díaz
	Dual Core i3		María Elena García Alemán
Asistencia	IMicro		Amarilis Mora Iznaga
Servicios Fiscales y Control de la Recaudación	Dual Core i3	Epson FX-890 HPLaser1102	Yanailys Leiva Salsedo
	Dual Core		Jianniser Martínez Capote
Fiscalización de PN y PJ	Pentium(R) 4		Juana Rojas Rodríguez
Dirección	Celerón	HPLaser1102w Epson FX-890	Nancy María Valladares Suárez.

Entidad: ONAT Municipal Palmira

PT: 25/28

Tema: Seguridad Informática.

FI: 5/01/2017

Período: 1 de enero al 31 de octubre 2016.

FT: 20/02/2017

Objetivo: Resumen

Auditor: AMB

Fuente: PT al PT

Dirección	Celerón	HPLaser1102w Epson FX-890	Nancy María Valladares Suárez.
Informática	Intel(R) Core(TM) i5 Intel(R) Core(TM) i5 Intel(R) Core(TM) i5		María C. Águila Díaz
Recursos Humanos	Celeron		Yaima López Reyes
Jurídico	Dual Core Intel Xeon		Yadelis Piñeiro García
Subdirección	Celeron		Candida Peñalver Medina

Cuenta con procedimiento de trabajo para la especialista informática correspondiéndose con las medidas de seguridad adoptadas e implementadas en el Plan de Seguridad Informática.

En revisión efectuada a la Seguridad Informática de seis computadoras que representan el 40 por ciento del total (15), se comprueba que:

- ✓ El antivirus se encuentra actualizado en las PC revisadas, cumpliéndose el Artículo 50 de la Resolución No. 127/2007 del extinto Ministerio de la Informática y las Comunicaciones (en lo adelante MIC).
- ✓ Las computadoras cuentan con un sello de seguridad, comprobando a partir de la técnica de observación que el mismo garantiza la seguridad de las máquinas, cumpliéndose las Resoluciones No. 127/2007, artículo No. 36 del extinto MIC y la No. 60/2011 de la Contraloría General de la

Entidad: ONAT municipal Palmira

PT: 26/28

Tema: Seguridad Informática.

FI: 5/01/2017

Período: 1 de enero al 31 de octubre 2016.

FT: 20/02/2017

Objetivo: Resumen

Auditor: AMB

Fuente: PT al PT

República Norma Acceso restringido a los recursos, activos y registros del
Componente Actividades de Control.

- ✓ Se encuentran correctamente elaborados los Expedientes Técnicos, de forma tal que los bienes informáticos están identificados y controlados por el responsable de la seguridad informática, incluyendo sus componentes y las especificaciones técnicas de aquellos que pudieran ser suplantados, cumpliéndose la Resolución No. 127/2007 artículos 14 y 36 del extinto MIC.
- ✓ Definen en cada computadora los usuarios con acceso a las mismas, y se imponen o proponen sanciones ante violaciones de seguridad. Se establecen controles que impiden la instalación de software y hardware sin la debida autorización, cumpliéndose la Resolución No. 127/2007, artículo 9, Inciso a) del extinto MIC.

Le han especificado al personal las medidas y procedimientos de seguridad establecidos en el Plan de Seguridad Informática y cada usuario cuenta con la preparación necesaria sobre Seguridad Informática, cumpliéndose la Resolución No. 127/2007, artículos 9d, 12a y 65 del extinto MIC.

Tienen elaboradas y firmadas las actas de Responsabilidad de los bienes informáticos por cada Jefe de Departamento, cumpliéndose con la Resolución No. 127/2007 artículo No. 22 del extinto MIC.

Los bienes informáticos de la entidad son utilizados en funciones de trabajo en correspondencia con su objeto social, cumpliéndose la Resolución No.127/2007

Entidad: ONAT municipal Palmira

PT: 27/28

Tema: Seguridad Informática.

FI: 5/01/2017

Período: 1 de enero al 31 de octubre 2016.

FT: 20/02/2017

Objetivo: Resumen

Auditor: AMB

Fuente: PT al PT

artículo 13 del extinto MIC.

Cuentan con procedimientos que garantizan la autorización y el control sobre el movimiento de los medios informáticos de la oficina como son computadoras, memorias flash e impresoras, cumpliéndose la Resolución No.127/2007 artículos 16 del extinto MIC.

Existe control sobre los bienes informáticos de la oficina, encontrándose en las áreas correspondientes e inventariados, donde se incluyen sus componentes y sus especificaciones técnicas (mouse, teclado, monitor y Torre), cumpliéndose la Resolución No.127/2007 artículos 14 del extinto MIC.

Se encuentra actualizado el listado nominal de usuarios autorizados a utilizar y explotar los recursos Intranet y el correo electrónico en la oficina, cumpliéndose la Resolución No.127/2007 artículos 12 del extinto MIC.

El acceso a la aplicación Sistema Integral Cubano de Administración Tributaria (SICAT) es mediante usuario y contraseña. El SICAT solo tiene base de datos municipal y esta misma son las que se usan en el nivel provincial para cualquier análisis, investigación o consulta.

Los especialistas de las áreas trabajan con un usuario que solo tiene acceso a los módulos de la aplicación que se utilizan en el trabajo de su área. El administrador de bases de datos que es el especialista del área de Informática, se encarga de actualizar las bases de datos con las salvas diarias que se envían por FTP, comprobándose que cuentan con registro de salvas y que se realiza como según el procedimiento.

Es de señalar que para la explotación del software SICAT, los usuarios utilizan contraseñas de administración en las seis computadoras que representan el 40 por ciento del total (15), siendo una vulnerabilidad de la seguridad informática, constatándose que tienen medidas para minimizarla como son los controles, capacitaciones al personal responsabilizado con su computadora.

Entidad: ONAT municipal Palmira

PT: 28/28

Tema: Seguridad Informática.

FI: 5/01/2017

Período: 1 de enero al 31 de octubre 2016.

FT: 20/02/2017

Objetivo: Resumen

Auditor: AMB

Fuente: PT al PT

Se revisa al Plan de Contingencia, comprobándose que están previstas todas las contingencias que pueden afectar a los sistemas y tecnologías instaladas en la oficina, Previéndose las siguientes:

- ✓ Contaminación de virus informáticos.
- ✓ Destrucción de la información almacenada.
- ✓ Acceso no autorizado.
- ✓ Difusión y transmisión de información clasificada o sensible en la red o a través de servidores públicos.
- ✓ Corrupción o modificación de la información.
- ✓ Fallas del fluido eléctrico.
- ✓ Fallos en el hardware.
- ✓ Incendios.
- ✓ Desastres naturales.
- ✓ Hurto o pérdidas de las tecnologías y/o recursos.
- ✓ Fallas de las comunicaciones.

Se constata que se cumple el Lineamiento No. 6 de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución aprobados en el VII Congreso del PCC, el cual señala que se debe exigir por la actuación ética de los jefes, los trabajadores y las entidades, así como fortalecer el Sistema de Control Interno.

CONCLUSIONES

Al culminar el proceso de investigación se pudo comprobar el cumplimiento del objetivo trazado, por lo que de manera conclusiva general se expresa lo siguiente:

1. El marco conceptual consultado permitió conocer en la investigación el proceder en cuanto al Sistema tributario y de control de la Oficina de Administración Tributaria del municipio de Palmira así como antecedentes de ambos sistemas.
2. Para desarrollar el programa se tuvo en cuenta las indicaciones emitidas por la Contraloría General de la República de Cuba, y las legislaciones vigentes, Sistema de control interno, Estudio previo, la estructura organizativa compuestas por diferentes áreas y el Reglamento de las Normas y procedimientos del sistema tributario.
3. El programa elaborado constituyó una herramienta en la auditoría ejecutada para dar cumplimiento a los objetivos trazados, evaluar el funcionamiento de la oficina municipal, aun cuando se detectaron deficiencias, que la solución dependen de terceros, se encuentra estructurado de la siguiente manera: Registro de contribuyentes, gestión de obligaciones, gestión de la deuda, fiscalización (personas naturales), servicios jurídicos, seguridad informática y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
4. A partir de la aplicación del programa diseñado en la oficina de administración tributaria en el municipio de Palmira, se evalúa de **ACEPTABLE** el Sistema de control implementado ya que el sistema SICAT utilizado para el control de los contribuyentes no deja trazas para las operaciones que realizan los usuarios, los Manuales de Procedimientos e Instrucciones se encuentran desactualizados al no estar en correspondencia con los cambios legislativos actuales del Sistema Tributario aprobado mediante la Ley 113/2012 y no existe contrapartida al ser la misma persona quien recepciona diariamente la información contenida en el Fichero de la Recaudación de Ingresos, introduce los datos al sistema y realiza el cuadro con los documentos primarios.

RECOMENDACIONES

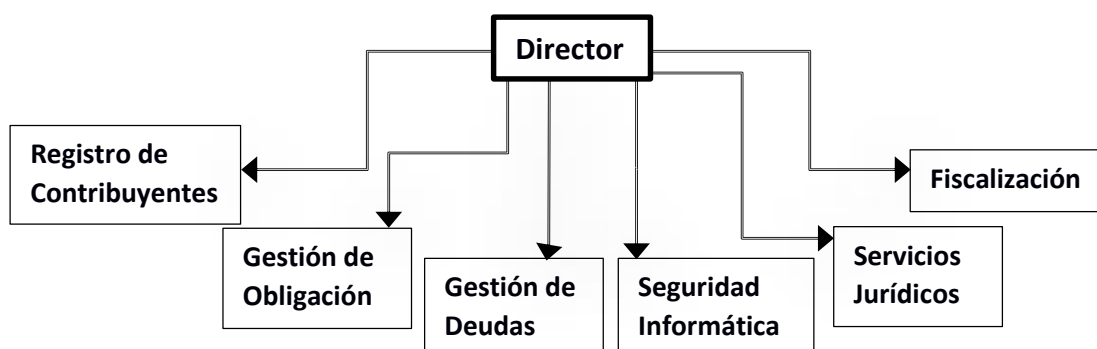
- ✓ Continuar trabajando en busca de alternativas para lograr una cultura tributaria por parte de los contribuyentes y cumplimiento de las legislaciones vigentes.
- ✓ El programa elaborado puede ser utilizado por auditores internos y externos que realicen acciones de control en las oficinas de administración tributaria.
- ✓ Elaborar un plan de medidas para erradicar las deficiencias detectadas en su gestión.
- ✓ La investigación puede constituir un material de consulta para futuros trabajos de investigación relacionados con el tema tratado.
- ✓ El resultado de auditoría puede ser utilizado como caso de estudios, seminarios y preparación personal tanto para auditores, comprobadores, inspectores y para el personal que labora en las oficinas de administración tributaria.

BIBLIOGRAFÍA

- Administración*. (2010b) (5th ed., Vols. 2) La Habana, Cuba.
- Administración*. (2010a) (5th ed., Vols. 1). La Habana, Cuba.
- Almaguer López. (2012). *Contabilidad y Auditoría* (2da ed.). La Habana, Cuba: Ciencias Sociales.
- Amado Suárez, A. (2008). *Auditoría de comunicación*.
- Auditoría*. (2000). La Habana: Félix Varela.
- Auditoría Especial*. (n.d.-a). La Habana, Cuba.
- Colectivo de Autores. (2011). Resolución No. 60.
- Contraloría General de la República. (2009). Pub. L. No. Ley 107/2009.
- Contraloría General de la República. (2012a). Resolución 36. Metodología para la evaluación y calificación de las auditorías.
- Contraloría General de la República. (2012b). Resolución 340. Normas Cubanas de Auditorías.
- Cook & Winkle. (2006aa). *Auditoría* (Vols. 1). La Habana, Cuba: Félix Varela.
- Cook & Winkle. (2006ab). *Auditoría* (Vols. 2). La Habana, Cuba: Félix Varela.
- Fraga Salvador, G. (2015). *Auditoría Especial en la Unidad Empresarial de Base: Empresa de Informática y Comunicaciones del Ministerio de la Agricultura (EICMA) Cienfuegos*. . (Trabajo de Diploma) Carlos Rafael Rodríguez, Cienfuegos.
- Gaceta Oficial. República de Cuba. (2011). Lineamientos de la política económica y social del partido y la revolución.
- Gómez. (2012). *Auditoría*. La Habana, Cuba.
- Meigs. (2013). *Normas de Auditoría*. La Habana, Cuba.
- Ministerio de auditoría y control. (2006). Resolución 026.
- Quiñones Borrell., N. M. (2011, 2012). *Auditoría Fiscal en la Unidad Básica de Productos no Alimenticios Cienfuegos*. (Trabajo de Diploma) Universidad de Cienfuegos, Cienfuegos.
- Gene Brown, R. (1962). *Auditoría*. La Habana, Cuba.

ANEXOS

Anexo 1. Estructura organizativa de la Oficina Nacional de Administración Tributaria del Municipio Palmira.



Anexo2. Guía de autocontrol general aplicada a la oficina nacional de la administración tributaria del municipio Palmira.

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual				
1.	Definidos los objetivos de trabajo de la entidad a mediano y largo plazo. -Se corresponden con la misión, las prioridades del país y los recursos disponibles. -Son puntualizados y ajustados anualmente. -Los trabajadores conocen los objetivos de trabajo con sus indicadores. -Se realizan evaluaciones y análisis periódicos sobre su cumplimiento y se toman las medidas correctivas que correspondan. -El jefe de la entidad dirige este proceso y el órgano colegiado participa activamente.	X		
2.	Se ajusta a lo establecido en la Instrucción No. 1 del Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros para la planificación de los objetivos y actividades. -Se corresponde el Informe de Cumplimiento con el resultado del análisis de la ejecución de las tareas principales, las afectaciones del Plan de Trabajo Individual, y proyecciones para el próximo mes.	X		
3.	El plan anual de actividades asegura la correspondencia entre los objetivos de trabajo, las actividades y los recursos aprobados en el plan económico dela entidad y con el nivel a que se subordina.	X		
4.	Para la elaboración del plan anual de actividades, según corresponda,			

	se debe tener en cuenta entre otros aspectos los siguientes: -La misión de la entidad. -Los objetivos de trabajo. -El objeto social, encargo estatal o función estatal de la entidad, notificado por el MEP o por el órgano u organismo que la crea, según corresponda. -Directivas del Plan Económico anual diseñadas por la empresa y aprobadas por el nivel correspondiente, y sus indicadores. -Razonabilidad de las cifras comprometidas. -Las funciones definidas de cada área y puesto de trabajo. -Las actividades a realizar en cada proceso o subproceso. -Los riesgos más relevantes que ponen en peligro el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad (Plan de Prevención de Riesgos). -Las tareas de consulta y discusión del Plan económico, el Presupuesto y el sistema de pagos a los trabajadores en todas sus etapas o procesos, y su correspondencia con la proyección estratégica aprobada por el máximo órgano colegiado de dirección. -Cumplimiento de los lineamientos de la Política Económica y social de Partido: No.63 y 65.	X		
5.	La alta dirección y su órgano colegiado intervienen directamente en el proceso de elaboración y aprobación del plan.	X		
6.	Se analiza periódicamente el cumplimiento del plan de actividades anual y se adoptan las medidas que correspondan.	X		
7.	Elaborado el plan de trabajo mensual de la entidad, direcciones y departamentos, sobre la base de lo aprobado en el plan anual de actividades de cada nivel de dirección, puntualizando las actividades que hayan sufrido.	X		
8.	Cada cuadro, funcionario y especialista elabora su plan de trabajo individual, teniendo presente el plan de trabajo mensual del nivel de dirección a que se subordina, el aseguramiento de los objetivos y tareas que responda a su responsabilidad y a las misiones asignadas. El jefe inmediato superior revisa, aprueba y analiza el cumplimiento del plan aprobado.	X		
9.	Se analizan los recursos que son necesarios para garantizar las nuevas tareas que se incluyen en el plan, de dónde se obtienen los recursos y qué otras tareas se modifican como resultado de ello.	X		
10.	Se informa a los niveles que correspondan, el cumplimiento de los planes de trabajo.	X		
Integridad y valores éticos				
11.	Se encuentra firmado por los cuadros el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	X		
12.	Se evalúan en las rendiciones de cuenta y en las evaluaciones la observancia de los preceptos éticos.	X		
13.	Identificados por los trabajadores los valores éticos de la entidad.	X		
14.	Cuenta la entidad con un Código de Ética específico para la actividad.	X		
15.	Se conoce por los trabajadores y se aplica el Reglamento Disciplinario aprobado.	X		
16.	Se cumple el Convenio Colectivo de Trabajo elaborado conjuntamente entre la administración y la organización sindical, habiendo sido	X		

	discutido y aprobado por los trabajadores, el que debe mantener su vigencia por un período mayor de un año y menor de tres años.			
17.	Conformado y actualizado un registro consecutivo anual de las medidas disciplinarias en la entidad.	X		
18.	Existe evidencia de la preparación general de los cuadros y reservas, su vinculación con los demás trabajadores, para lograr una cultura de responsabilidad administrativa.		X	
Idoneidad demostrada				
19.	Cada trabajador conoce sus tareas o funciones establecidas en el calificador de cargos y en los contenidos específicos de trabajo, y se refleja su cumplimiento en las evaluaciones de desempeño.	X		
20.	Elaborado y actualizado un registro de la plantilla de personal y el registro actualizado de trabajadores, de acuerdo con la legislación vigente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	X		
21.	El plan anual de capacitación se confecciona a partir de lo establecido en la legislación vigente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, considerando además la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de preparación y el plan individual de capacitación.	X		
Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad				
22.	Se cuenta con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social o encargo estatal, según proceda.	X		
23.	Poseen los certificados de inscripción en los registros públicos correspondientes, según la actividad que realiza la entidad (Registros de la Oficina Nacional de Estadística e Información, la Oficina Nacional de Administración Tributaria, Registro Comercial, entre otros).	X		
24.	Se cuenta con la documentación que aprueba la plantilla de cargos, así como con el organigrama de la entidad, los que se corresponden con la estructura organizativa de la entidad y sus necesidades.	X		
25.	Identificados todos los procesos, actividades y sus responsables, a partir de las funciones de la entidad, para dar cumplimiento a los objetivos trazados.	X		
26.	Elaborado y aprobado por la máxima dirección: a) El manual de procedimientos, donde se relacionan los procedimientos a seguir en cada uno de los procesos fundamentales. b) Según corresponda: El manual de funcionamiento interno, donde se establecen las funciones y relaciones entre las áreas y puestos de trabajo de acuerdo con los procesos y actividades que se desarrollan para el cumplimiento de los objetivos de trabajo de la entidad, así como la autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo, encontrándose aprobado por la máxima dirección; o El Reglamento Orgánico, según corresponda.	X		
27.	Se aplica el Sistema de Información del Gobierno, conforme a lo establecido en la legislación vigente.	X		

COMPONENTE «GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS»

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
28.	Cuentan con asesoramiento jurídico y se le da seguimiento a los dictámenes sobre aspectos legales de la gestión que desarrolla la entidad.	X		
29.	Elaborado y actualizado el plan de seguridad informática de acuerdo con la legislación vigente.	X		
30.	Elaborado y actualizado el plan de seguridad y protección física conforme al establecido legalmente.	X		
31.	Los cuadros, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramiento, así como con los contratos de trabajo en los casos que corresponda y tienen definido por escrito sus funciones, deberes y derechos.	X		
32.	Los cuadros, funcionarios y trabajadores designados conocen y tienen definida la responsabilidad material de los recursos que custodian.	X		
33.	Existe evidencia del proceso de entrega y recepción del cargo y se evalúa con rigor el plan de medidas elaborado para solucionar las deficiencias y limitaciones presentes en la organización.	X		
34.	Cuentan con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección colegiados y consultivos y se conservan las actas de sus respectivas reuniones.	X		
35.	Integrados y armonizados los sistemas de gestión que aplica la entidad al sistema de control interno.	X		
SISTEMA EMPRESARIAL				
Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos				
36.	Tienen los procedimientos, las políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos para el reclutamiento, selección y aprobación del personal.	X		
37.	En aquellas entidades que por la cantidad de trabajadores no les corresponde tener conformado órgano de justicia laboral, cuenta con la asignación emitida por el Director de Trabajo Municipal de un órgano de justicia laboral, para que los trabajadores puedan presentar sus reclamaciones.	X		
38.	Está elaborado y se cumple, para las actividades que así lo requieran, un reglamento de seguridad y salud en el trabajo.	X		
39.	Está elaborado y se cumple el procedimiento de acogida a nuevos trabajadores.	X		
Identificación del riesgo y detección del cambio.				
40.	Se identifican y analizan los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización, sean externos e internos, clasificados por procesos, actividades y operaciones de cada área, con la participación de los trabajadores.	X		
41.	Se identifican y analizan los riesgos generados por situaciones excepcionales (desastres naturales, situaciones de guerra, etc.)	X		
Determinación de los objetivos de control.				
42.	Una vez identificados los riesgos, éstos se vinculan con las causas y condiciones que lo generan y los objetivos de control. En relación con ellos, se analizan los procedimientos y actividades de	X		

	control más convenientes.			
43.	Se conservan las actas de las reuniones por áreas con los trabajadores para la determinación y aprobación de los objetivos de control y fueron anteceditas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores.	X		
Prevención de riesgos				
44.	Elaborado el Plan de Prevención de Riesgos de la entidad, el que debe proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas, a partir del análisis de los riesgos más relevantes contenidos en los respectivos planes de Prevención de Riesgos de las áreas y considerando el autocontrol como una de las medidas.	X		
45.	Se consideran en el Plan de Prevención de Riesgos, los riesgos más relevantes relacionados con la seguridad informática, la seguridad y protección física, la protección de la Información Oficial en la entidad y la actuación ética e incumplimiento de las normas vigentes establecidas a partir de la política migratoria.	X		
46.	Las acciones y medidas contenidas en el Plan de Prevención de Riesgos no constituyen deberes funcionales de los cargos o desarrollo de actividades de control declaradas en los procedimientos de trabajo y documentos normativos de la entidad, sino consisten en comprobar que la función de controlar que no ocurra un riesgo y de aplicar actividades de control, se haya cumplido.	X		
47.	Aprobado el Plan de Prevención de Riesgos por parte del órgano colegiado de dirección y los trabajadores, dejando evidencia documental mediante acta de la reunión.	X		
48.	Existe evidencia de la evaluación y actualización sistemática del Plan de Prevención de Riesgos a partir del análisis de las causas y condiciones y las vulnerabilidades identificadas por diferentes acciones de control y hechos extraordinarios ocurridos.	X		

COMPONENTE «ACTIVIDADES DE CONTROL»

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización.				
49.	Se garantiza la división de funciones y la contrapartida en las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, en correspondencia con el contenido y función de cada cargo:	X		
50.	Se incrementan las acciones de supervisión y control, en los casos que no es posible la división de tareas y responsabilidades.	X		
51.	Comprobadas las responsabilidades por áreas y los niveles de autorización definidas en el Reglamento Orgánico y en el Manual de Funcionamiento, según corresponda.	X		
52.	Están definidas las firmas autorizadas para las diferentes transacciones y operaciones de la entidad.	X		
Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.				

53.	Las transacciones, operaciones y hechos cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice su trazabilidad.	X		
-----	---	---	--	--

COMPONENTE «SUPERVISIÓN Y MONITOREO»

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
54.	Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Activo Fijos, teniendo en cuenta lo siguiente: -Cada responsable de área tiene firmada un Acta de Responsabilidad Material de los activos fijos bajo su custodia. -Los modelos de control por áreas de los activos fijos tangibles deben encontrarse actualizados, en éstas y en el área contable, y en los mismos debe llevarse el control del número de serie en los casos de los equipos de transporte, eléctricos y electrónicos. -Se elaboran inmediatamente a su ocurrencia los modelos de movimientos de estos bienes, por las altas, bajas, traslados, enviados a reparar, ventas, etc. -De existir algún activo fijo, que sea de propiedad personal, la existencia de documento de autorización debidamente aprobado para su uso en la entidad. -Es preciso elaborar el plan anual y efectuar chequeos periódicos y sistemáticos de los bienes, y en caso de detectarse faltantes o sobrantes, elaborarse los expedientes correspondientes, contabilizarse éstos correctamente y aplicarse en el caso de faltantes, la responsabilidad material. - Cuando se sustituya el responsable de un área debe efectuarse el chequeo de todos los activos fijos tangibles bajo su custodia, a fin de fijarla responsabilidad material correctamente. -Se comprueba el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la legislación vigente para el uso de los vehículos estatales, en las que se incluyen las relacionadas con el Registro de Vehículos del Ministerio del Interior. -Actualizado el Registro de Equipos de la entidad, el cual coincide con el registro de activos fijos tangibles de la entidad.	X		
55.	Se comprueba la efectividad del control interno en el tema Combustible y Otros Portadores Energéticos, considerando lo siguiente: -Se cuenta con un Programa de Ahorro de Portadores Energético, donde existen medidas relacionadas con los combustibles y los lubricantes, y se analiza en el Consejo de Dirección el cumplimiento de ese programa, quedando evidencia en las actas levantadas. -Todos los equipos poseen sus normas de consumo específicas y se analizan con periodicidad en el Consejo de Dirección y sobre la base de pruebas de consumo. -Existe evidencia documental de las acciones de control y supervisión que realizan a la adquisición de combustibles. -Existe correspondencia entre los datos del modelo 5073-03 “Balance de consumo de portadores energéticos” y los registros primarios de combustible y hay contrato firmado entre las partes en caso de haber	X		

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	equipos de transporte que no forman parte de los activos fijos tangibles de la entidad. -Están establecidas normas de consumo para todos los equipos y la periodicidad en que se revisan, a fin de mantenerlas actualizadas, utilizándose éstas para el control del consumo de combustible a los medios de transporte. -Hay correspondencia entre la información contenida en las Cartas Porte y las Hojas de Ruta, referido a: horario de recepción y entrega de las cargas, las distancias recorridas y el combustible consumido. -Se entrega combustible solamente a vehículos que se encuentren funcionando y las tarjetas magnéticas se custodian en la caja de seguridad o en el área que se decida por la entidad. -Existen los procedimientos para la recepción y servicio del combustible físico. -Se entregan los comprobantes que avalen el consumo total de combustible al final de cada mes y estos están firmados al dorso por el chofer del vehículo y contiene el número de chapa del auto que fue serviciado.			
Acceso restringido a los recursos, activos y registros.				
56.	Se cumplen los procedimientos de seguridad definidos en el Plan de Seguridad y Protección de la entidad, realizados para proteger y conservar los recursos y registros que constituyen evidencia de los actos administrativos.	X		
57.	Se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.	X		
Rotación del personal en las tareas claves.				
58.	Definidos los cargos que tienen tareas clave y se garantiza la continuidad de las mismas durante períodos de ausencias del personal, al contar con personal preparado para la sustitución.	X		
59.	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.		X	
60.	Existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.		X	
61.	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.	X		
Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones				
62.	Cumplen las políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de información para el logro de los objetivos de la entidad.	X		
63.	Comprobado el cumplimiento del Plan de Seguridad Informática, el cual contiene entre otros aspectos, procedimientos para: -Protección contra virus y otros programas dañinos. -Obtención de copias de resguardo. -Verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades. -Eliminar la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, sin la autorización de la dirección de la	X		

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	entidad. -Asegurar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo con los servicios que se reciben y se ofertan. -Garantizar que tanto para la asignación o para el retiro de los identificadores de usuarios en los sistemas, el jefe inmediato del usuario, notifica la solicitud de otorgamiento o retiro de permisos de acceso a quienes corresponda, definiendo los derechos y privilegios, y dejando la evidencia documental. -Salvar y analizar las trazas de los diferentes servicios, especificando quién la realiza y con qué frecuencia y permitiendo que sean auditables.			
64.	Se realizan inspecciones sorpresivas para detectar entre otros aspectos: -Las extracciones o préstamos no autorizados de bienes informáticos. -El control y uso inadecuado de los servicios informáticos y telefónicos.	X		
65.	Al producirse un incidente o violación, se reporta la información oportunamente a la Oficina de Seguridad para las Redes Informáticas (OSRI) y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo con la importancia de la misma.	X		
Indicadores de rendimiento y de desempeño				
66.	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal. (ONAT en cifras)	X		
67.	Existen y se cumplen los procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de rendimiento y de desempeño.(Informe de caracterización)	X		

COMPONENTE «INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN»

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
Sistema de información, flujo y canales de comunicación.				
68.	Implementado un sistema para la gestión de la información que garantice: -La elaboración del diagrama del flujo de la información de la entidad, definiendo el emisor, receptor y canales de comunicación. -Tener bien definido la frecuencia, formato, almacenamiento y soporte de los documentos y bases de datos relevantes. -Clasificada la información oficial de la entidad, identificando su contenido, períodos de conservación y otros aspectos específicos. -Determinar los accesos a la información.	X		
69.	Verificar que la entidad cuenta y cumple con el programa de comunicación institucional que defina el contenido informativo, su origen, destino y periodicidad, y posibilite en lo fundamental con su gestión: -Desarrollar cohesión, armonía e implicación de todos los trabajadores. -Fortalecer identidad e imagen interna y externa que de respuesta apolíticas institucionales. -Incrementar economía, eficiencia y eficacia de los recursos, potenciar	X		

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	el sentido de pertenencia y desarrollar valores éticos y de la cultura organizacional.			
70.	El sistema para la gestión de la información logra que la comunicación descendente, facilite que los trabajadores conozcan y entiendan los principios y metas de la organización.	X		
71.	El sistema para la gestión de la información logra que la comunicación ascendente, permita la mejora continua de la organización al retroalimentarse con la opinión de los trabajadores.			
72.	El sistema para la gestión de la información logra que la comunicación horizontal, garantice la ágil y rápida respuesta de los problemas que se presentan en los diferentes procesos y fortalece el trabajo en grupo y el desarrollo de la inteligencia colectiva.	X		
73.	Se informa y analiza con los trabajadores periódicamente, el comportamiento de la gestión de la entidad, después de aplicadas las facultades otorgadas al sector empresarial a partir de las directivas aprobadas para el plan.	X		
Contenido, calidad y responsabilidad.				
74.	Están definidos los responsables de la información y comunicación en la entidad.	X		
75.	Se aplican las políticas establecidas para garantizar la calidad de la información relevante, su organización y conservación, que permita ser auditada.	X		
76.	Existe una adecuada disciplina informativa que garantice el cumplimiento de lo establecido para el sistema informativo y el intercambio entre sus integrantes.	X		
Rendición de cuentas				
77.	Aplica su entidad las buenas prácticas para el tratamiento de la evidencia documental prevista en la legislación archivística cubana y las normas del sistema de gestión documental, que permita de forma transparente y responsable la rendición de cuenta de los cuadros y funcionarios.	X		
78.	Los cuadros y funcionarios informan de forma integral acerca de la probidad de su gestión y toma de decisiones.	X		
79.	Existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.CD y CPC	X		
80.	Para el buen desarrollo de la rendición de cuentas se tienen en cuenta los siguientes aspectos: a) Parte de un examen valorativo sobre la ejecución del Presupuesto y el cumplimiento del Plan de la Economía, así como el desempeño y conducta ética de los directivos y funcionarios que rinden cuentas ante su órgano de dirección, colectivo laboral o sus instancias superiores. b) Contiene información clara, oportuna y adecuada sobre los principales indicadores que determinan de forma integral los resultados de las áreas o actividades técnicas, comerciales, económicas y administrativas, que permitan medir el impacto de la gestión para la entidad y el país. c) Se explica a los trabajadores de forma periódica en su asamblea de afiliados, las causas que, a juicio de la administración, provocan las	X		

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	desviaciones e incumplimientos, así como se presenta un plan de medidas para su seguimiento, hasta la erradicación de los problemas detectados.			

COMPONENTE «SUPERVISIÓN Y MONITOREO»

Evaluación y determinación de la eficacia del sistema de control interno				
81.	El sistema de control interno implementado se corresponde con los principios y características que se refrendan en la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República.	X		
82.	Adecuada la Guía de Autocontrol General a las condiciones y características de la entidad.	X		
83.	Analizados los resultados de las acciones de control interna y externas con los trabajadores y se elaboró del plan de medidas correspondientes.	X		
84.	Se realizan periódicamente autoevaluaciones del sistema de control interno y se deja evidencia documental de su análisis con los trabajadores.	X		
85.	Realizan los trabajadores el control permanente sobre las actividades que ellos mismos llevan a cabo.	X		
86.	Conformado el expediente de las acciones de control de acuerdo con la legislación vigente.	X		
87.	Se logra medir el impacto sobre el control y cumplimiento de las tareas, constatando mayor calidad, motivación y mejores resultados de trabajo, producto del cambio en la mentalidad de los directivos en cuanto al desarrollo de sus funciones a partir de la implementación y actualización del modelo de gestión económica aprobado en los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución.	X		
Comité de prevención y control.				
88.	Se encuentra constituido por resolución el Comité de Prevención y Control y cumple, presidido por el jefe máximo de la entidad, su función asesora, velando por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo.	X		
89.	La composición, permanencia y periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control están definidos por la máxima autoridad, mediante evidencia documental, así como el cronograma de reuniones y de los temas tratados, acuerdos adoptados y su seguimiento en las sesiones de trabajo. -Se conservan las actas y acuerdos como evidencia de los análisis realizados.	X		
90.	Se analizan con la rigurosidad requerida los casos de indisciplinas, ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción. Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes.	X		
91.	Los hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, se dan a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.	X		

Anexo3.**Estado de la Deuda de Personas Jurídica****Municipio: Palmira****Moneda:****MN PJ****Mes Diciembre año: 2016**

Generales del Contribuyente (1)				
Provincia	DPA	Org.	Contribuyente	NIT
CIENFUEGOS	PALMIRA	111 - MINAL	EMP. CARNICA CIENFUEGOS	01000602672
CIENFUEGOS	PALMIRA	111 - MINAL	EMP. CARNICA CIENFUEGOS	01000602672

Datos de la Deuda (2)				
Año	Deuda Total	Cobrable	Conceptos	Importes por conceptos
2016	223.974,17	177.405,29	Recargo por mora 106012	177.405,29
2016		46.568,88	Multa del código penal 103012	46.568,88
	223.974,17	223.974,17		223.974,17

Estadios de la Deuda (3)						
Sin Actuación	Requerida	Total Convenida	Convenida a corto plazo	Convenida a largo plazo	Vía de Apremio	Embargo
	177405,29					
	46568,88					
0,00	223.974,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Modificaciones Temporales al Estado de la Deuda (4)					Perfecc. Empresarial
Paralizada	Congelada	Archivo Provisional	Archivo Definitivo	Rec.	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Municipio: Palmira
 Persona: Natural
 Mes Diciembre año: 2016

Generales del Contribuyente (1)				Datos de la Deuda (2)			
Provincia	DPA	Act.	Contribuyente	NIT	Notif.	Deuda Total	Cobrabable
1,1	1,2	1,3	1,4	1,5	2,1	2,20	
Cienfuegos	Palmira	310	Niurka L. Cedeño César	68102924390	2011	197,50	
Cienfuegos	Palmira	310	Niurka L. Cedeño César	68102924390	2011		
Cienfuegos	Palmira	310	Niurka L. Cedeño César	68102924390	2011		
Cienfuegos	Palmira	112	Luis Reyes Rodríguez	55063002367	2011	229,69	
Cienfuegos	Palmira	112	Luis Reyes Rodríguez	55063002367	2011		
Cienfuegos	Palmira	112	Luis Reyes Rodríguez	55063002367	2011		
Cienfuegos	Palmira	112	Luis Reyes Rodríguez	55063002367	2012	18,38	
Cienfuegos	Palmira	680	Genaro Vera Reyes	53091925949	2012	268,38	
Cienfuegos	Palmira	680	Genaro Vera Reyes	53091925949	2012		

Cienfuegos	Palmira	680	Genaro Vera Reyes	53091925949	2012		
Cienfuegos	Palmira	680	Genaro Vera Reyes	53091925949	2012		
Cienfuegos	Palmira	700	Michael Acea González	86062613867	2013	419,63	
Cienfuegos	Palmira	700	Michael Acea González	86062613867	2013		
Cienfuegos	Palmira	700	Michael Acea González	86062613867	2013		
Cienfuegos	Palmira	700	Michael Acea González	86062613867	2013		
Cienfuegos	Palmira	700	Michael Acea González	86062613867	2013		
Cienfuegos	Palmira	201	Luis Mesa Sarría	69031802264	2012	505,46	
Cienfuegos	Palmira	201	Luis Mesa Sarría	69031802264	2012		
Cienfuegos	Palmira	201	Luis Mesa Sarría	69031802264	2012		
Cienfuegos	Palmira	201	Luis Mesa Sarría	69031802264	2012		
Cienfuegos	Palmira	201	Luis Mesa Sarría	69031802264	2012		
Cienfuegos	Palmira	201	Luis Mesa Sarría	69031802264	2012		
Cienfuegos	Palmira	201	Luis Mesa Sarría	69031802264	2013	183,40	
Cienfuegos	Palmira	201	Luis Mesa Sarría	69031802264	2013		
Cienfuegos	Palmira	711	Rafael Martínez Martínez	55102402741	2013	357,37	
Cienfuegos	Palmira	711	Rafael Martínez Martínez	55102402741	2013		

s							
Cienfuegos	Palmira	711	Rafael Martínez Martínez	55102402741	2013		
Cienfuegos	Palmira	711	Rafael Martínez Martínez	55102402741	2013		
Cienfuegos	Palmira	711	Rafael Martínez Martínez	55102402741	2013		
Cienfuegos	Palmira	103	Lester Oña Arambarez	73081404646	2012	91,88	
Cienfuegos	Palmira	103	Lester Oña Arambarez	73081404646	2012		
Cienfuegos	Palmira	103	Lester Oña Arambarez	73081404646	2012		
Cienfuegos	Palmira	103	Lester Oña Arambarez	73081404646	2013	447,47	
Cienfuegos	Palmira	103	Lester Oña Arambarez	73081404646	2013		
Cienfuegos	Palmira	103	Lester Oña Arambarez	73081404646	2013		
Cienfuegos	Palmira	103	Lester Oña Arambarez	73081404646	2013		
Cienfuegos	Palmira	103	Lester Oña Arambarez	73081404646	2013		
Cienfuegos	Palmira	888	Leudy Saavedra Rodriguez	86081513709	2013	59,74	
Cienfuegos	Palmira	888	Leudy Saavedra Rodriguez	86081513709	2013		
Cienfuegos	Palmira	201	Eddy Tamayo López	87011216988	2013	723,18	
Cienfuegos	Palmira	201	Eddy Tamayo López	87011216988	2013		
Cienfuegos	Palmira	201	Eddy Tamayo López	87011216988	2013		

Cienfuegos	Palmira	201	Eddy Tamayo López	87011216988	2013		
Cienfuegos	Palmira	201	Eddy Tamayo López	87011216988	2013		
Cienfuegos	Palmira	615	Vladimir Vazque Rodriguez	68070205989	2013	175,00	
Cienfuegos	Palmira	112	Fidel González Villavicencio	69050219242	2013	28,52	
Cienfuegos	Palmira	112	Fidel González Villavicencio	69050219242	2013		
Cienfuegos	Palmira	112	Fidel González Villavicencio	69050219242	2013		
Cienfuegos	Palmira	888	Maritza Pérez González	59100402474	2013	58,01	
Cienfuegos	Palmira	888	Maritza Pérez González	59100402474	2013		
Cienfuegos	Palmira	888	Maritza Pérez González	59100402474	2013		
Cienfuegos	Palmira	888	Maritza Pérez González	59100402474	2013		
Cienfuegos	Palmira	711	Elier Cabrera Besu	78022014609	2013	87,50	
Cienfuegos	Palmira	888	Miguel Suarez Torrez	72110820148	2013	58,02	
Cienfuegos	Palmira	888	Miguel Suarez Torrez	72110820148	2013		
Cienfuegos	Palmira	711	Yadian Correa Ginoria	86093013707	2013	45,41	
Cienfuegos	Palmira	711	Yadian Correa Ginoria	86093013707	2013		
Cienfuegos	Palmira	711	Mariana Valladares Calderon	95111336250	2013	8,00	
Cienfuegos	Palmira	711	Quirino Montero Rodriguez	69030520348	2013	41,06	

s							
Cienfuegos	Palmira	711	Quirino Montero Rodriguez	69030520348	2013		
Cienfuegos	Palmira	711	Quirino Montero Rodriguez	69030520348	2013		
Cienfuegos	Palmira	643	Gricell Emilia Gonzalez Díaz	61052815115	2014	269,46	
Cienfuegos	Palmira	643	Felix Mariano López Rodríguez	66112021065	2014	578,29	
Cienfuegos	Palmira	711	Maria Teresa Mustelier Jimenez	70032324533	2013	205,28	
Cienfuegos	Palmira	711	Maria Teresa Mustelier Jimenez	70032324533	2013		
Cienfuegos	Palmira	711	Maria Teresa Mustelier Jimenez	70032324533	2013		
Cienfuegos	Palmira	711	Maria Teresa Mustelier Jimenez	70032324533	2014	160,53	
Cienfuegos	Palmira	711	Maria Teresa Mustelier Jimenez	70032324533	2014		
Cienfuegos	Palmira	711	Maria Teresa Mustelier Jimenez	70032324533	2014		
Cienfuegos	Palmira	711	Maria Teresa Mustelier Jimenez	70032324533	2014		
Cienfuegos	Palmira	711	Maria Teresa Mustelier Jimenez	70032324533	2014		
Cienfuegos	Palmira	711	Rubiel Acuña Guilbert	82121930645	2013	205,27	
Cienfuegos	Palmira	711	Rubiel Acuña Guilbert	82121930645	2013		
Cienfuegos	Palmira	711	Rubiel Acuña Guilbert	82121930645	2013		
Cienfuegos	Palmira	711	Rubiel Acuña Guilbert	82121930645	2014	268,30	

Cienfuegos	Palmira	711	Rubiel Acuña Guilbert	82121930645	2014		
Cienfuegos	Palmira	711	Rubiel Acuña Guilbert	82121930645	2014		
Cienfuegos	Palmira	711	Rubiel Acuña Guilbert	82121930645	2014		
Cienfuegos	Palmira	711	Rubiel Acuña Guilbert	82121930645	2014		
Cienfuegos	Palmira	711	Rubiel Acuña Guilbert	82121930645	2015	5,13	
Cienfuegos	Palmira	303	Yurisniel Rene Rodriguez Valladares	82040716025	2015	116,96	
Cienfuegos	Palmira	303	Yurisniel Rene Rodriguez Valladares	82040716025	2015		
Cienfuegos	Palmira	303	Yurisniel Rene Rodriguez Valladares	82040716025	2015		
Cienfuegos	Palmira	303	Yurisniel Rene Rodriguez Valladares	82040716025	2015		
Cienfuegos	Palmira	711	Roberto Ortiz Cuervo	89120634922	2014	1069,66	
Cienfuegos	Palmira	711	Roberto Ortiz Cuervo	89120634922	2014		
Cienfuegos	Palmira	711	Roberto Ortiz Cuervo	89120634922	2014		
Cienfuegos	Palmira	711	Roberto Ortiz Cuervo	89120634922	2014		
Cienfuegos	Palmira	615	Tomas Rodriguez Rivero	63122926309	2015	184,84	
Cienfuegos	Palmira	615	Tomas Rodriguez Rivero	63122926309	2015		
Cienfuegos	Palmira	615	Tomas Rodriguez Rivero	63122926309	2015		

s							
Cienfuegos	Palmira	615	Tomas Rodriguez Rivero	63122926309	2015		
Cienfuegos	Palmira	615	Tomas Rodriguez Rivero	63122926309	2015		
Cienfuegos	Palmira	615	Jose Alberto Diaz Garcia	62090206888	2016	149,85	
Cienfuegos	Palmira	615	Jose Alberto Diaz Garcia	62090206888	2016		
Cienfuegos	Palmira	615	Jose Alberto Diaz Garcia	62090206888	2016		
Cienfuegos	Palmira	615	Jose Alberto Diaz Garcia	62090206888	2016		
Cienfuegos	Palmira	615	Jose Alberto Diaz Garcia	62090206888	2016		
Cienfuegos	Palmira	103	Reinaldo Borrero Gonzalez	73021223682	2016	495,74	
Cienfuegos	Palmira	103	Reinaldo Borrero Gonzalez	73021223682	2016		
Cienfuegos	Palmira	103	Reinaldo Borrero Gonzalez	73021223682	2016		
Cienfuegos	Palmira	103	Reinaldo Borrero Gonzalez	73021223682	2016		
Cienfuegos	Palmira	103	Reinaldo Borrero Gonzalez	73021223682	2016		
Cienfuegos	Palmira	700	Cristobal Noa Leal	66052022042	2015	392,19	
Cienfuegos	Palmira	700	Cristobal Noa Leal	66052022042	2015		
Cienfuegos	Palmira	700	Cristobal Noa Leal	66052022042	2015		
Cienfuegos	Palmira	700	Cristobal Noa Leal	66052022042	2015		

Cienfuegos	Palmira	700	Cristobal Noa Leal	66052022042	2015		
Cienfuegos	Palmira	700	Cristobal Noa Leal	66052022042	2016	127,95	
Cienfuegos	Palmira	700	Cristobal Noa Leal	66052022042	2016		
Cienfuegos	Palmira	700	Cristobal Noa Leal	66052022042	2016		
Cienfuegos	Palmira	700	Cristobal Noa Leal	66052022042	2016		
Cienfuegos	Palmira	608	Orquidea Falcon García	63012226251	2013	66,00	
Cienfuegos	Palmira	103	Eliezer Sosa Martinez	73052504346	2014	70,00	
Cienfuegos	Palmira	TB H	Ramona Enrriquez Valdivie	68011505796	2015	10,91	
Cienfuegos	Palmira	201	Yudiesky Reyes Padilla	78123114607	2015	636,75	
Cienfuegos	Palmira	201	Yudiesky Reyes Padilla	78123114607	2015		
Cienfuegos	Palmira	201	Yudiesky Reyes Padilla	78123114607	2015		
Cienfuegos	Palmira	673	Salvadora Blanco Cedeño	69082520019	2015	3,06	
Cienfuegos	Palmira	201	Alexander Lopez Pumar	79110310382	2015	1283,25	
Cienfuegos	Palmira	201	Alexander Lopez Pumar	79110310382	2015		
Cienfuegos	Palmira	201	Alexander Lopez Pumar	79110310382	2015		
Cienfuegos	Palmira	201	Alexander Lopez Pumar	79110310382	2015		

s							
Cienfuegos	Palmira	816	Jose Rodriguez Pulido	69100722204	2015	2292,31	
Cienfuegos	Palmira	816	Jose Rodriguez Pulido	69100722204	2015		
Cienfuegos	Palmira	816	Jose Rodriguez Pulido	69100722204	2015		
Cienfuegos	Palmira	816	Jose Rodriguez Pulido	69100722204	2015		
Cienfuegos	Palmira	103	Agustin Santoya Ramirez	71012402946	2015	994,79	
Cienfuegos	Palmira	103	Agustin Santoya Ramirez	71012402946	2015		
Cienfuegos	Palmira	103	Agustin Santoya Ramirez	71012402946	2015		
Cienfuegos	Palmira	103	Agustin Santoya Ramirez	71012402946	2015		
Cienfuegos	Palmira	103	Agustin Santoya Ramirez	71012402946	2015		
Cienfuegos	Palmira	103	Agustin Santoya Ramirez	71012402946	2016	110,96	
Cienfuegos	Palmira	103	Agustin Santoya Ramirez	71012402946	2016		
Cienfuegos	Palmira	103	Agustin Santoya Ramirez	71012402946	2016		
Cienfuegos	Palmira	103	Agustin Santoya Ramirez	71012402946	2016		
Cienfuegos	Palmira	201	Alberto Calderon Marrero	53061007664	2015	428,96	
Cienfuegos	Palmira	201	Alberto Calderon Marrero	53061007664	2015		
Cienfuegos	Palmira	201	Alberto Calderon Marrero	53061007664	2015		

Cienfuegos	Palmira	201	Alberto Calderon Marrero	53061007664	2016	21,45	
Cienfuegos	Palmira	803	Francisco Perez Garcia	50101003167	2016	123,17	
Cienfuegos	Palmira	803	Francisco Perez Garcia	50101003167	2016		
Cienfuegos	Palmira	803	Francisco Perez Garcia	50101003167	2016		
Cienfuegos	Palmira	803	Francisco Perez Garcia	50101003167	2016		
Cienfuegos	Palmira	816	Horacio de la Cruz Madrazo	73050304423	2016	27,00	
Cienfuegos	Palmira	700	Yosmel Milian Array	82090215867	2016	115,49	
Cienfuegos	Palmira	700	Yosmel Milian Array	82090215867	2016		
Cienfuegos	Palmira	700	Yosmel Milian Array	82090215867	2016		
Cienfuegos	Palmira	700	Yosmel Milian Array	82090215867	2016		
Cienfuegos	Palmira	888	Juan Carlos Reyes Perez	62031615965	2016	30,32	
Cienfuegos	Palmira	888	Juan Carlos Reyes Perez	62031615965	2016		
Cienfuegos	Palmira	888	Juan Carlos Reyes Perez	62031615965	2016		
Cienfuegos	Palmira	888	Juan Carlos Reyes Perez	62031615965	2016		
Cienfuegos	Palmira	103	Yasmani Consuegra Zayas	88110128506	2016	4,11	
Cienfuegos	Palmira	700	Rodyn Cardoso Leon	80090910469	2016	528,76	
Cienfuegos	Palmira	700	Rodyn Cardoso Leon	80090910469	2016		

s							
Cienfuegos	Palmira	700	Rodyn Cardoso Leon	80090910469	2016		
Cienfuegos	Palmira	700	Rodyn Cardoso Leon	80090910469	2016		
Cienfuegos	Palmira	700	Rodyn Cardoso Leon	80090910469	2016		
Cienfuegos	Palmira	659	Osvel Aguilar Delgado	81020910684	2016	304,34	
Cienfuegos	Palmira	659	Osvel Aguilar Delgado	81020910684	2016		
Cienfuegos	Palmira	659	Osvel Aguilar Delgado	81020910684	2016		
Cienfuegos	Palmira	659	Osvel Aguilar Delgado	81020910684	2016		
Cienfuegos	Palmira	103	Yailier Oñate Pardo	84110220506	2016	262,50	
Cienfuegos	Palmira	660	Barbaro Yuliexys Tejera Rios	80063010709	2016	27,71	
Cienfuegos	Palmira	660	Barbaro Yuliexys Tejera Rios	80063010709	2016		
Cienfuegos	Palmira	201	Isael Garces Labrada	70010207147	2016	544,01	
Cienfuegos	Palmira	201	Isael Garces Labrada	70010207147	2016		
Cienfuegos	Palmira	201	Isael Garces Labrada	70010207147	2016		
Cienfuegos	Palmira	201	Isael Garces Labrada	70010207147	2016		
Cienfuegos	Palmira	446	Yesika Navarro Reyes	94021334975	2016	43,27	

Cienfuegos	Palmira	446	Yesika Navarro Reyes	94021334975	2016		
Cienfuegos	Palmira	446	Yesika Navarro Reyes	94021334975	2016		
Cienfuegos	Palmira	112	Paulino Bauta Acosta	60083013886	2016	50,72	
Cienfuegos	Palmira	112	Paulino Bauta Acosta	60083013886	2016		
Cienfuegos	Palmira	112	Paulino Bauta Acosta	60083013886	2016		
Cienfuegos	Palmira	112	Paulino Bauta Acosta	60083013886	2016		
Cienfuegos	Palmira	803	Ricardo Suarez Gonzalez	88010218342	2016	450,38	
Cienfuegos	Palmira	803	Ricardo Suarez Gonzalez	88010218342	2016		
Cienfuegos	Palmira	803	Ricardo Suarez Gonzalez	88010218342	2016		
Cienfuegos	Palmira	803	Ricardo Suarez Gonzalez	88010218342	2016		
Cienfuegos	Palmira	410	Alina Marin Diaz	77101911131	2016	1.123,46	
Cienfuegos	Palmira	410	Alina Marin Diaz	77101911131	2016		
Cienfuegos	Palmira	410	Alina Marin Diaz	77101911131	2016		
Cienfuegos	Palmira	410	Alina Marin Diaz	77101911131	2016		
Cienfuegos	Palmira	410	Alina Marin Diaz	77101911131	2016		
Cienfuegos	Palmira	805	Yordan Chamorro Lopez	93051237641	2016	87,50	
Cienfuegos	Palmira	403	Yasniel Oliva Sierra	93020109140	2016	482,15	

s							
Cienfuegos	Palmira	403	Yasniel Oliva Sierra	93020109140	2016		
Cienfuegos	Palmira	403	Yasniel Oliva Sierra	93020109140	2016		
Cienfuegos	Palmira	403	Yasniel Oliva Sierra	93020109140	2016		
Cienfuegos	Palmira	403	Yasniel Oliva Sierra	93020109140	2016		
Cienfuegos	Palmira	605	Pedro Flores Flores	63032527326	2016	1.030,09	
Cienfuegos	Palmira	605	Pedro Flores Flores	63032527326	2016		
Cienfuegos	Palmira	605	Pedro Flores Flores	63032527326	2016		
Cienfuegos	Palmira	605	Pedro Flores Flores	63032527326	2016		
Cienfuegos	Palmira	605	Pedro Flores Flores	63032527326	2016		
Cienfuegos	Palmira	816	Yoel Meneses Diaz	76092509668	2016	417,08	
Cienfuegos	Palmira	816	Yoel Meneses Diaz	76092509668	2016		
Cienfuegos	Palmira	816	Yoel Meneses Diaz	76092509668	2016		
Cienfuegos	Palmira	816	Yoel Meneses Diaz	76092509668	2016		
Cienfuegos	Palmira	684	Luis Cabrera Jauregui	67022224786	2016	20,00	
Cienfuegos	Palmira	816	Vladimir Suarez Porres	72011420225	2016	1.203,93	
Cienfuegos	Palmira	816	Vladimir Suarez Porres	72011420225	2016		

Cienfuegos	Palmira	816	Vladimir Suarez Porres	72011420225	2016		
Cienfuegos	Palmira	816	Vladimir Suarez Porres	72011420225	2016		
Cienfuegos	Palmira	888	Eliecer R. Puerto delgado	66120502986	2016	28,97	
Cienfuegos	Palmira	816	Eliecer R. Puerto Delgado	66120502986	2016		
Cienfuegos	Palmira	802	Catalino Rolando Delgado Gomez	64091421667	2016	337,03	
Cienfuegos	Palmira	802	Catalino Rolando Delgado Gomez	64091421667	2016		
Cienfuegos	Palmira	802	Catalino Rolando Delgado Gomez	64091421667	2016		
Cienfuegos	Palmira	816	David Sanchez Suarez	61100916225	2016	840,00	
Cienfuegos	Palmira	888	Fernando Aramis Rodriguez Valdes	70080921363	2016	52,00	
Cienfuegos	Palmira	103	Geisi Damas Calderon	72082220389	2016	811,55	
Cienfuegos	Palmira	103	Geisi Damas Calderon	72082220389	2016		
Cienfuegos	Palmira	103	Geisi Damas Calderon	72082220389	2016		
Cienfuegos	Palmira	103	Geisi Damas Calderon	72082220389	2016		
Cienfuegos	Palmira	816	Idelvyz Gonzalez Naranjo	75083030580	2016	1.041,75	
Cienfuegos	Palmira	816	Idelvyz Gonzalez Naranjo	75083030580	2016		
Cienfuegos	Palmira	816	Idelvyz Gonzalez Naranjo	75083030580	2016		

s							
Cienfuegos	Palmira	816	Idelvyz Gonzalez Naranjo	75083030580	2016		
Cienfuegos	Palmira	802	Yuniel del Sol De Armas	85071314188	2016	1.427,72	
Cienfuegos	Palmira	802	Yuniel del Sol De Armas	85071314188	2016		
Cienfuegos	Palmira	802	Yuniel del Sol De Armas	85071314188	2016		
Cienfuegos	Palmira	802	Yuniel del Sol De Armas	85071314188	2016		
Cienfuegos	Palmira	802	Yuniel del Sol De Armas	85071314188	2016		
Cienfuegos	Palmira	TB H	Dayanys Padron Del Sol	96062814275	2016	2.850,03	
Cienfuegos	Palmira	TB H	Dayanys Padron Del Sol	96062814275	2016		
Cienfuegos	Palmira	TB H	Dayanys Padron Del Sol	96062814275	2016		
Cienfuegos	Palmira	TB H	Dayanys Padron Del Sol	96062814275	2016		
Cienfuegos	Palmira	660	Osvaldo Peñalver Sarria	68091216424	2016	403,65	
Cienfuegos	Palmira	660	Osvaldo Peñalver Sarria	68091216424	2016		
Cienfuegos	Palmira	660	Osvaldo Peñalver Sarria	68091216424	2016		
Cienfuegos	Palmira	711	Jeivy Suarez Llerandi	88081618086	2016	31,94	
Cienfuegos	Palmira	711	Jeivy Suarez Llerandi	88081618086	2016		
Cienfuegos	Palmira	806	David Luna Ricabal	98071312644	2016	280,90	

Cienfuegos	Palmira	806	David Luna Ricabal	98071312644	2016		
Cienfuegos	Palmira	806	David Luna Ricabal	98071312644	2016		
Cienfuegos	Palmira	806	David Luna Ricabal	98071312644	2016		
Cienfuegos	Palmira	816	Fernando Martinez Delgado	65053002965	2016	2.283,33	
Cienfuegos	Palmira	816	Fernando Martinez Delgado	65053002965	2016		
Cienfuegos	Palmira	816	Fernando Martinez Delgado	65053002965	2016		
Cienfuegos	Palmira	315	Juan Alberto Martinez Subarnaba	74032308761	2016	6,12	
Cienfuegos	Palmira	806	Carlos Luis Oropesa Puerto	94031136727	2016	79,56	
Cienfuegos	Palmira	806	Carlos Luis Oropesa Puerto	94031136727	2016		
Cienfuegos	Palmira	806	Carlos Luis Oropesa Puerto	94031136727	2016		
Cienfuegos	Palmira	201	Asiel Figueredo Valladares	89091830825	2016	560,23	
Cienfuegos	Palmira	201	Asiel Figueredo Valladares	89091830825	2016		
Cienfuegos	Palmira	201	Asiel Figueredo Valladares	89091830825	2016		
Cienfuegos	Palmira	201	Asiel Figueredo Valladares	89091830825	2016		
Cienfuegos	Palmira	711	Jonny Omar Santos Aguiar	82051316024	2016	421,40	
Cienfuegos	Palmira	711	Jonny Omar Santos Aguiar	82051316024	2016		
Cienfuegos	Palmira	711	Jonny Omar Santos Aguiar	82051316024	2016		

s							
Cienfuegos	Palmira	803	Sandy Diaz Piedra	78061614608	2016	145,86	
Cienfuegos	Palmira	803	Sandy Diaz Piedra	78061614608	2016		
Cienfuegos	Palmira	803	Sandy Diaz Piedra	78061614608	2016		
Cienfuegos	Palmira	673	Gumersindo Gonzalez Gil	50011313505	2016	20,00	
Cienfuegos	Palmira	806	Boris la Rosa Aguilera	72051806322	2016	563,19	
Cienfuegos	Palmira	806	Boris la Rosa Aguilera	72051806322	2016		
Cienfuegos	Palmira	806	Boris la Rosa Aguilera	72051806322	2016		
Cienfuegos	Palmira	806	Boris la Rosa Aguilera	72051806322	2016		
Cienfuegos	Palmira	816	Barbaro Diaz Sosa	74081428364	2016	1.026,85	
Cienfuegos	Palmira	816	Barbaro Diaz Sosa	74081428364	2016		
Cienfuegos	Palmira	816	Barbaro Diaz Sosa	74081428364	2016		
Cienfuegos	Palmira	816	Antonio Diaz Dominguez	64100107784	2016	490,00	
Cienfuegos	Palmira	816	Reinaldo Javier Rodriguez Castellanos	73010604443	2016	280,00	
Cienfuegos	Palmira	201	Yampier Cosme Gonzalez	77012511163	2016	175,00	
Cienfuegos	Palmira	806	Andly Torreira Perez	82100316022	2016	262,50	
			80 Contribuyentes			35.447,06	

							Deuda incobrable
							Archivo Provisional s
							Control extensivo es deudas cobrables
	Cotejado con la cuenta 909 creación de la obligación.						
	Via Apremio						

