

## **Análisis del sistema documental del trabajo por cuenta propia. Los casos de arrendamientos y servicios gastronómicos**

*Analysis of the Documental System of the Self-Employment. The Cases of Leases and Gastronomic Services*

Mayra M. Mena Mugica<sup>1\*</sup>

<sup>1</sup>Departamento de Ciencias de la Información, Facultad de Comunicación, Universidad de La Habana, Cuba.

\*Autor para la correspondencia. Correo electrónico: [mmena@fcom.uh.cu](mailto:mmena@fcom.uh.cu)

### **RESUMEN**

La actualización del modelo económico cubano, iniciada hace ya cinco años, apostó por un modelo que articula formas estatales y privadas de desarrollo de la economía. En este artículo se analiza el sistema documental establecido para el trabajo por cuenta propia, como forma de control de su funcionamiento y desarrollo. Tal acercamiento se realiza tomando como ejemplo dos de estas actividades: el arrendamiento y los servicios gastronómicos. En tal sentido se analizan la Ley de Trabajo por cuenta propia, la Ley de Impuestos y la Ley de Arrendamiento, y se presta especial atención a aquellos aspectos de este marco regulatorio que permiten conocer y comprender la estructura documental a la que están sometidas las mencionadas actividades. El trabajo muestra cómo la multiplicidad de registros documentales, enfocados en una articulación fragmentada de los procesos de control de cada una de las entidades administrativas reguladoras, resulta ser ineficaz.

**Palabras clave:** documento, emprendimiento, marco regulatorio, trabajo por cuenta propia.

### **ABSTRACT**

*The updating of the Cuban economic and social model, which started five years ago, has included business transactions made by both state-owned enterprises and small businesses,*

*aiming at the country's economic development. In this paper, documents that small businesses, particularly guest houses and restaurants, need to submit, and that are a way of controlling their functioning and growth are examined. In this respect the Self-Employment Law, Taxation Law, and Rental Law are examining in order to get an insight into the regulatory framework for these kinds of small businesses. The results show that the large variety of documents that small businesses need to submit to the administrative entities governing such activities is ineffective due to the lack of a unified method of control.*

**Keywords:** *document, small business, regulatory framework, self-employment.*

## INTRODUCCIÓN

Desde el año 2007, el Gobierno cubano puso en marcha un conjunto de medidas con el propósito de actualizar el modelo económico y en 2011 el VI Congreso del Partido Comunista de Cuba (PCC) aprueba los *Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución* (PCC, 2011) que dan soporte a todo ese proceso. Entre los objetivos esenciales de dichas directrices está enfrentar los efectos que aún se arrastran por la crisis de los 90, con la pérdida del dinamismo de la economía y la necesidad de su re inserción externa (Paz, 2015). Sin embargo, si bien es posible argumentar que esta crisis tuvo un claro condicionamiento de factores externos, las dificultades actuales de la economía cubana se fundamentan también en problemas intrínsecos de su modelo económico, tales como la excesiva centralización, el paternalismo estatal, los subsidios masivos de difícil sostenibilidad y la fuerte descapitalización industrial y agrícola.

Los cambios acaecidos, cronológicamente expuestos, fueron la eliminación de un conjunto de prohibiciones, tales como la compraventa de casas y automóviles, la prohibición de acceso a servicios de alojamiento en hoteles, la autorización de la tenencia de teléfonos celulares, entre otros. Asimismo, se implementaron otras medidas de especial calado por su carácter estructural, como el inicio de los ajustes externos para enfrentar la crisis financiera, la ampliación del trabajo por cuenta propia, la distribución de tierras estatales ociosas a cooperativas y privados, la aprobación de una nueva ley de inversión extranjera, la creación de una zona especial de desarrollo económico en el Mariel, el anuncio del inicio del procesos de unificación monetaria y cambiaria, la transformación de la empresa estatal socialista, el impulso a la creación de

cooperativas no agropecuarias, así como la implantación de un conjunto de importantes medidas para enfrentar la corrupción.

Como se puede apreciar dentro de las medidas que se consideran de cambio estructural está la ampliación de las formas de propiedad no estatal, bajo la denominación de trabajo por cuenta propia. Esta resulta de especial trascendencia si se tienen en cuenta elementos tales como:

- a) La centralidad del debate ideológico sobre el papel del sector no estatal en las economías socialistas centralizadas y planificadas, pues «gran parte de la idea asociada a la construcción de la nueva sociedad tiene que ver con la superación de la propiedad privada como forma dominante» (Torres, 2013, p. 37).
- b) La profunda y acelerada transformación de la estructura de la propiedad del modelo capitalista cubano anterior a 1959, con la que se llegó a estatizar no solo sectores estratégicos de la economía, sino todo el comercio minorista, los servicios y la pequeña industria; quedaron en manos del sector estatal de la economía, el 100% de la banca, el comercio exterior, el mayorista y el minorista, la construcción y la industria; y sobrevivieron formas no estatales de propiedad solo en la agricultura y en algunos pequeños sectores del transporte de cargas, que no superaron el 30 % (Triana, 2015, p.107).
- c) La casi paralización de la experiencia de trabajo por cuenta propia de la década de los 90, luego de las mejoras sobrevenidas en el orden macroeconómico, en los años finales de la dicha década.

## **1. LAS EXPERIENCIAS DEL TRABAJO POR CUENTA PROPIA EN CUBA**

La centralización del control estatal de la economía resulta esencial en la consecución de los objetivos del desarrollo socialista cubano; no obstante, la aparición de formas de trabajo por cuenta propia es bastante temprana si se tiene en cuenta que a partir de 1975 con la implantación del Sistema de Dirección y Planificación de la Economía, apenas una década después de la llamada «ofensiva revolucionaria»,<sup>1</sup>se introduce la primera experiencia del trabajo por cuenta propia en sectores de servicios tales como: peluquería, sastrería, jardinería, taxis, fotografía,

electricidad, carpintería y mecánica; junto a trabajos profesionales como dentistas, médicos, arquitectos e ingenieros, graduados antes 1964, aunque estas formas languidieron y casi desaparecieron luego del proceso de «rectificación de errores y tendencias negativas»<sup>2</sup> (Díaz *et al.*, 2012).

Sin embargo, Torres asegura que el primer gran reajuste en el sistema de propiedad en Cuba se produce en los años 90, como consecuencia de la ya mencionada crisis, al punto de que fue necesario un mandato explícito del V Congreso del Partido y una reforma constitucional refrendada por la Asamblea Nacional del Poder Popular (Torres, 2013). Esta transformación se produjo esencialmente en dos sentidos: por una parte, se profundizó el sector cooperativo ya existente en la agricultura, con la conversión de alrededor de 4000 granjas estatales en Unidades Básicas de Producción Cooperativas (UBPC) y, de otro lado, se autorizó nuevamente el trabajo por cuenta propia (Decreto Ley 141/1993). En consecuencia, el número de trabajadores en esta modalidad aumentó de 121 000, en 1994, a 165 000, en 2005 (Torres, 2013).

Esta vez el número de actividades autorizadas llegó hasta 136 y cubrió sectores más amplios. (Sacchetti, 2011). Sin embargo, la paulatina recuperación de la economía para fines de los años 90 condujo a un proceso de restricción de esta experiencia que se concretó en el aumento de las regulaciones estatales sobre este sector, a tal punto que en 2004 se suspendió el otorgamiento de nuevas autorizaciones a un importante número de actividades.

Como se apuntó arriba, el actual proceso de actualización del modelo económico también consideró necesaria la introducción o profundización de formas no estatales de propiedad, aunque en esta ocasión la mayoría de los autores aseguran que no es asumido como un mal menor, como lo fue en los años 90, sino que se concibe como un elemento funcional para el desarrollo. Este argumento se sustenta en el hecho de que hoy el trabajo por cuenta propia se inserta en un modelo más amplio de transformaciones que afectan tanto a la empresa estatal socialista, como a las formas de participación de la inversión extranjera en la economía. Por otra parte, se admite el vínculo de las formas no estatales de propiedad con el sector estatal de la economía, por la vía de la prestación de servicios; así como su relación con el sistema financiero, a través de la obtención de créditos. Todo ello, unido a un reconocimiento tácito de las deficiencias del sector estatal en el orden de la eficiencia, la productividad, la capacidad de innovación, y el enfoque al cliente (Torres, 2013). Aunque quizás el elemento más significativo del actual modelo de trabajo por cuenta propia es la legalización de la contratación de fuerza de

trabajo que, permite de hecho la existencia de microempresas o empresas privadas, al no limitarse el número de personas a contratar (Díaz *et al.*,2012).

En consecuencia, si bien nuevamente la forma que se asume para autorizar las actividades de trabajo por cuenta propia es la publicación de una relación de las mismas, en el caso de la experiencia actual estas son alrededor de 200, la cifra más alta de actividades permitidas desde 1959. Asimismo, el número de personas acogidas a esta modalidad es también significativo, pues si bien en 2010 fueron otorgadas 147 000 licencias, en 2015 alrededor de medio millón de personas se encontraba acogida a esta forma de propiedad no estatal.

### 1.1. Los documentos como forma de control del TCP

Las actividades de trabajo por cuenta propia de arrendador de viviendas, habitaciones y espacios y servicios gastronómicos están sujetas a regulaciones emitidas por el Instituto Nacional de la Vivienda (INV)/Oficina Nacional de Planificación Física (ONPF), el Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), el Ministerio de Salud Pública (MSP) y el Ministerio del Interior (MININT) –este último solo para los arrendamientos–, como se puede observar en la Figura 1. Asimismo, deberán realizar los trámites que se muestran en la Figura 2.



**Figura 1.** Organismos de la administración del Estado que ejercen control sobre el arrendamiento de viviendas y los servicios gastronómicos.



**Figura 2.** Tipos de trámites a realizar por los trabajadores por cuenta propia.

### **1.1.1. Actividad de servicio de arrendamiento de vivienda, habitaciones y espacios**

El propietario que se propone arrendar tanto una vivienda, una habitación de la misma o cualquier tipo de espacio, <sup>3</sup> según el Reglamento sobre el arrendamiento de viviendas, habitaciones y espacios, deberá realizar el ejercicio de solicitud y aprobación del arrendamiento en la Dirección Municipal de la Vivienda del Municipio donde está enclavado el objeto de arrendamiento. En tal sentido el propietario presentará los documentos siguientes:

- Título que acredita la propiedad de la vivienda.
- Certificación emitida por la entidad laboral sobre su deuda bancaria, en el supuesto de los trabajadores que cesen en su actividad laboral.
- Documento que acredite la representación, en su caso.
- Sellos del timbre por valor total de diez pesos.

El arrendador entrevistado para los propósitos de este trabajo declaró que, además, hubo de presentar otros documentos como: Certificado de inscripción de la vivienda en el Registro de la Propiedad, Dictamen Técnico, acompañado de un croquis de la vivienda, en la que se declaraba el estado constructivo del inmueble, así como un poder notarial especial para ejercer la actividad de arrendador en representación su hija propietaria del inmueble, documentos todos que conllevan un número agregado de trámites.

A continuación el arrendador realiza una Declaración Jurada en la que deja constar los siguientes datos:

- a) Generales del o los propietarios: nombres y apellidos, edad, estado civil, número de identidad permanente, centro de trabajo, profesión u oficio, natural de, ciudadanía, vecino de.
- b) Referencias sobre el Título de Propiedad y dirección de la vivienda.
- c) Objeto del arrendamiento.
- d) Tipo de moneda en que se solicita operar.
- e) Domicilio donde residirán los arrendadores (si se solicita arrendamiento de la vivienda completa).
- f) Firma del propietario. Si existen copropietarios se requiere que la Declaración Jurada sea firmada por todos.

Nótese cómo solo los datos de los ítems del c) al f) están directamente relacionados con el objeto del arrendamiento, pues los del ítem a), a excepción de nombres y apellidos y número de identidad, son de carácter estadístico y no aportan elementos sustanciales al objeto de la solicitud de arrendamiento, mucho más si se tiene en cuenta que en Cuba los datos de identidad refieren a la fecha de nacimiento. De igual forma, el ítem b) pareciera innecesario si se considera que con todos los documentos del solicitante se formará expediente, en el que deberá constar copia del título de propiedad. A continuación el arrendador recoge un Acuse de Recibo de los documentos que ha entregado, en el que consta la fecha en la que deberá comparecer para la notificación del resultado de la solicitud. Una vez analizada la solicitud, la Dirección de la vivienda la asentará el registro de solicitudes existente al efecto, expide la Autorización para arrendamiento de viviendas, habitaciones y espacios (licencia). Esta autorización repite los datos generales radicados en la declaración jurada, así como los relativos al tipo de moneda en que se operará, aun cuando se deja constancia de ambos en el expediente del arrendador que se abre al efecto.

Una vez recibida la autorización para el arrendamiento, para lo cual la Dirección Municipal de la Vivienda cuenta con un plazo de quince días, el arrendador recibirá autorización para la compra del libro de registro de arrendados y la pegatina que señala la vivienda objeto de arrendamiento. En este libro, el arrendador deberá consignar los siguientes datos de los arrendados y sus acompañantes:

- a) Datos del arrendador
- b) Datos la vivienda (los dos últimos se registran en la hoja de apertura del libro)
- c) Número de orden
- d) Nombre y apellidos
- e) Ciudadanía
- f) Fecha de nacimiento
- g) Documento de identidad
- h) Objeto de arrendamiento
- i) Fecha de entrada
- j) Fecha de salida
- k) Importe
- l) Número del recibo de pago
- m) Firma del arrendador
- n) Datos del acompañante:
  - Nombre y apellidos
  - Número de identidad
  - ciudadanía
  - Fecha de nacimiento
  - firma
- o) Observaciones

Un análisis de estos datos permite identificar que el arrendador deberá señalar los elementos relativos al objeto de arrendamiento (habitación o vivienda), en cada ocasión que se produzca el arrendamiento. Esto es prácticamente innecesario porque está consignado en el resto de los documentos que autorizan el arrendamiento y, además, por el formato del propio libro que presenta consecutivamente cada asiento. Por otra parte, la consignación de datos, tales como ciudadanía y fecha de nacimiento, parecieran innecesarios no solo porque no están directamente vinculados con el propósito del registro, sino porque son registrados por las autoridades migratorias y se encuentran en la base de datos existente al efecto.

Asimismo, el arrendador deberá entregar recibo de pago al arrendatario. Resulta curioso el hecho de que los datos de ese recibo están regulados por la Resolución No. 283/2011 y la Resolución 298/2011, sin que estos coincidan, como se puede observar en la Tabla 1.

**Tabla 1.** Recibo de pago al arrendatario

<b>Resolución No. 283-2011</b> <b>Instituto Nacional de la Vivienda</b>	<b>Resolución 298.2011</b> <b>Ministerio de Finanzas y Precios</b>
Número consecutivo controlado	
	Número de identificación tributaria del arrendador en el Registro de Contribuyentes
Nombre y apellidos del arrendatario	Nombre y apellidos del arrendatario
CI o Pasaporte	CI o Pasaporte
Importe	Importe
Nombre y apellidos del arrendador	
CI del arrendador	
Objeto de arrendamiento	
Datos de la vivienda	
Fechas de estancia	Fechas de estancia
Fecha de emisión	Fecha de emisión
Firmas (arrendador, arrendatario)	Firmas (arrendador, arrendatario)

Pareciera que el MFP tiene un enfoque más racional pues, teniendo en cuenta que el propósito del recibo es la evidencia del monto del arrendamiento, se reconocen como innecesarios los datos de la vivienda y el objeto del arrendamiento, una vez que estos ya han sido consignados en el libro de registro de arrendados. Sin embargo, el talonario de recibos vigente, al que tuvimos acceso, cuenta con los datos regulados por el INV.

A continuación, el arrendador realiza su inscripción en el Registro de Contribuyentes de la Oficina Nacional de Administración Tributaria (ONAT), trámite que se analizará más adelante por ser idéntico para cada uno de los casos objeto de este trabajo.

Una vez inscripto en el Registro de Contribuyentes, el arrendador deberá regresar a la DMV con todos los documentos obtenidos hasta el momento y con sellos timbres por valor de 105 CUC, para que le se sea habilitado el libro registro de arrendados, e inscripto en el Registro Único de Inscripción de Arrendamientos. Esta inscripción reitera los datos del arrendador (nombre y apellidos, carnet de identidad), así como los de la vivienda, el tipo de arrendamiento.

Resulta significativo cómo la segmentación del trámite obliga al arrendatario a personarse en la DMV en tres ocasiones, al encadenarse innecesariamente los trámites de solicitud de arrendamiento y la inscripción en el Registro de Contribuyentes.

Según el Reglamento, las autorizaciones otorgadas se revisan cada cinco años, con el propósito de comprobar el estatus de propietario del arrendador. En este caso, el entrevistado declaró que debe «reinscribirse» cada dos, para lo que debe presentar nuevamente el título de propiedad de la vivienda y el Dictamen Técnico, con su correspondiente croquis. Este trámite pudiera parecer innecesario, toda vez que el propio Reglamento establece la realización de inspecciones periódicas a los arrendatarios autorizados en las viviendas objeto de arrendamiento.

Además, el arrendador debe cumplimentar las regulaciones establecidas por la Dirección de Inmigración y Extranjería, del Ministerio del Interior. Conscientemente, en cada ocasión que reciba a un arrendador extranjero, debe personarse en la DMV con el propósito de declarar los siguientes datos:

- a) Datos del arrendador
- b) Nombre y apellidos del arrendado
- c) Ciudadanía
- d) Fecha de nacimiento
- e) Pasaporte
- f) Fecha de entrada y salida del arrendamiento
- g) Datos del acompañante:

- Nombre y apellidos
- Número de identidad o pasaporte
- Ciudadanía
- Fecha de nacimiento

Como se puede observar muchos de estos datos parecieran innecesarios, toda vez que son registrados por los sistemas automatizados del Servicio de Inmigración a la entrada al país de los ciudadanos extranjeros. Ciertamente, en el momento en que se escribía este texto se conoció de la simplificación de este trámite al ser sustituido por la vía telefónica. Un resumen de los

documentos y los datos para la solicitud de la autorización de la actividad de arrendamiento muestra que se deben producir trece documentos, en los que se recogen doce datos. En la Tabla 2, se muestra el grado de reiteración de estos.

**Tabla 2.** Reiteración de los datos para solicitud de TCP de arrendamiento

Tipo documental	Datos del arrendamiento de viviendas, habitaciones y espacios											
	Nombre y apellidos	CI	Estado Civil	Edad	Centro de trabajo	Natural	Ciudadanía del arrendatario	Ciudadanía del arrendador	Ocupación	Datos del propietario	Datos de la vivienda	Tipo de moneda
Solicitud de arrendamiento	x	x							x	x	x	
Tipo de propiedad de la vivienda	x	x	x	x		x	x			x	x	
Certificado de inscripción de la vivienda en el Registro de Propiedad	x	x									x	
Certificado de deuda bancaria	x	x										
Poder notarial especial	x	x	x	x		x	x				x	
Dictamen técnico	x	x									x	
Declaración jurada	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
Acuse de recibo	x	x									x	
Autorización para arrendamiento de viviendas, habitaciones y espacios	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
Libro registro de arrendatario	x	x						x			x	x
Recibo de cobro de arrendamiento	x	x						x			x	x
Pegatina												
Registro único de inscripción de arrendamiento	x	x									x	

### 1.1.2. Actividad de servicios gastronómicos

La actividad de trabajo por cuenta propia de prestación de servicios gastronómicos se encuentra recogida en el Anexo 1 del Reglamento para el ejercicio del trabajo por cuenta propia en cuatro actividades diferenciadas, como elaborador vendedor de:

- alimentos y bebidas mediante servicio gastronómico (paladares), el cual ejerce la actividad en su domicilio mediante el uso de mesas, sillas banquetas o similares hasta 50 capacidades.
- alimentos y bebidas no alcohólicas a domicilio.
- alimentos y bebidas no alcohólicas al detalle, en su domicilio o de forma ambulatoria.
- alimentos y bebidas no alcohólicas al detalle en punto fijo de venta (cafetería).

En consecuencia, un emprendimiento puede necesitar más de una autorización para prestar servicios gastronómicos, tal es el caso del emprendimiento que sirvió de ejemplo para este estudio, el Paladar King Bar, pues dadas sus características debió solicitar las licencias de paladar y cafetería. En tal sentido, el emprendedor que se propone ofrecer servicios gastronómicos deberá acudir a la Dirección de Trabajo y Seguridad Social de su municipio de residencia con los siguientes documentos:

- a) Carnet de identidad
- b) Dos fotos 1x1
- c) Documentos adicionales que se exigen para algunas actividades (los servicios gastronómicos deberá contar con una licencia sanitaria)
- d) Certificación emitida por la entidad laboral sobre sus deudas bancarias

Al mismo tiempo deberá efectuar la solicitud para ejercer el trabajo por cuenta propia, en la que deberá hacer constar los siguientes datos:

- a) N°. de solicitud
- b) Nombres
- c) Primer apellido
- d) Segundo apellido
- e) No. de identidad permanente
- f) Nacionalidad
- g) País
- h) Dirección particular:

- i) Consejo Popular
- j) Teléfono
- k) Escolaridad
- l) Procedencia (disponible, trabajador, jubilado, ama de casa, desvinculado, estudiante)
- m) Actividad para la que se solicita autorización
- n) Resultados de la comprobación (para los casos que proceda)

Nuevamente se solicitan datos que parecieran no estar relacionados con el objeto del trámite, como son los ítems f), g) e i). Sin embargo, resulta ejemplar el grado de simplificación que se muestra en los datos de la autorización, al consignarse solo aquellos relativos al trámite: si ha sido otorgada la autorización, si se requiere inscripción en el Régimen Especial de Seguridad Social, la causa del rechazo a la inscripción, si es empleador (titular) o empleado (trabajador contratado), actividad que se ejerce y las firmas correspondientes.

Una vez cumplimentado el trámite de solicitud, la Dirección Municipal de Trabajo la registra y cuenta con cinco días hábiles para entregar al solicitante la autorización para brindar servicios gastronómicos; esto lo obliga a nuevamente comparecer con el propósito de recogerla. La solicitud consta de los siguientes datos:

- a) No. de carnet de identidad
- b) Nombres y apellidos
- c) Dirección particular (provincia, municipio, Consejo Popular)
- d) Actividad de TCP autorizada
- e) Fecha
- f) Firma del Director Municipal de Trabajo
- g) Si se encuentra afiliado a la Seguridad Social
- h) Fecha de la inscripción
- i) Si es titular de un TCP o si es trabajador contratado. De ser un TCP contratado se consigna el nombre de su titular, si es un titular se consignan los nombres de sus trabajadores contratados.
- j) Actividad que ejerce el titular

Esta autorización, en forma de carnet, parece ser el documento más ergonómico y mejor diseñado de todo el conjunto, pues sus datos son precisos y se concentran en un mismo

documento aquellos concernientes a la contratación de trabajadores y a los titulares de TPC, así como los de la Seguridad Social, todos ellos relativos al objeto del trámite.

Como se puede observar, en este caso la simplificación de datos y trámites es notable y contrasta significativamente con el número de estos que debe realizar el arrendador.

Un resumen de los documentos y los datos para la solicitud de la autorización de la actividad de servicios gastronómicos muestra que se deben producir seis documentos, en los que se recogen trece datos. La Tabla 3 muestra el grado de reiteración de ellos.

**Tabla 3.** Reiteración de los datos para solicitud de TCP servicios gastronómicos

Tipo documental	Datos de servicio de gastronomía												
	Nombres y apellidos	CI	Teléfono	Escolaridad	Centro de trabajo	Dirección del negocio	Nacionalidad	País	Ocupación	Dirección particular	Pago de seguridad social	Declaración de trabajadores contratados	Tipo de actividad
Solicitud para ejercer el trabajo por cuenta propia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x
Autorización (Licencia)	x	x								x	x	x	x
Registro de la solicitud de trabajo por cuenta propia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Licencia sanitaria	x					x				x			x
Libro de registro de licencias sanitarias	x	x				x				x			
Carta de solicitud de trabajador contratado	x	x										x	

### 1.1.3. Trámite para la contratación de fuerza de trabajo

Como se expuso anteriormente, una de las características distintivas de la actual experiencia de trabajo por cuenta propia es la autorización para la contratación de fuerza de trabajo. En consecuencia, tanto el arrendador como el emprendedor dispuesto a ofrecer servicios gastronómicos deben declarar, mediante una carta dirigida a la Dirección Municipal del Trabajo, sobre aquellos trabajadores que se proponen contratar. Estos, a su vez, deberán realizar (por separado e individualmente) la solicitud para ejercer el trabajo por cuenta propia, aspecto este que complejiza extraordinariamente el trámite, en tanto implica su repetición tantas veces como el número de trabajadores contratados. Así cada trabajador contratado deberá cumplimentar los pasos apuntados arriba en el procedimiento de solicitud, de forma individual y bajo la

supervisión atenta de su contratador, según expresaron los entrevistados para la realización de este trabajo,

A cada TCP se le confecciona un expediente donde se asienta un duplicado del modelo de solicitud y registro del ejercicio de trabajo por cuenta propia, que da seguimiento a cualquier incidencia sobre la actividad del trabajador, incluyendo el retiro de la autorización o la baja del registro de trabajadores por cuenta propia. En el momento de la solicitud cada trabajador está obligado a formalizar su afiliación al Régimen Especial de Seguridad Social, si es que no cuenta con otro tipo de afiliación a la Seguridad Social. En tal sentido, el trabajador deberá presentar documento acreditativo que demuestre que no se encuentra inscripto, así como declarar la base de contribución seleccionada a los efectos de la afiliación.

#### **1.1.4. Solicitud de licencia sanitaria**

Otro de los trámites que deberá realizar el TCP que ofrece servicios gastronómicos es obtener una licencia sanitaria, cuya solicitud se formaliza en las Unidades Municipales de Higiene, Epidemiología y Microbiología del municipio donde se ejerce el servicio, la cual debe ir acompañada de una certificación médica. La licencia tiene los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos del TCP (en el modelo que consta en el Resolución Ministerial que lo regula aparece bajo el título de administrador, al parecer no se distingue de las licencias otorgadas a las entidades gastronómicas estatales).
- b) Nombre / razón social
- c) Giro y/o actividad
- d) Tipo de actividad y productos que manipula
- e) Dirección del servicio de gastronomía
- f) Dirección del TCP
- g) Fecha

Como se puede observar nuevamente se repite la no coincidencia entre los datos que se solicitan y el objeto del documento donde estos se registran, pues pareciera que la dirección del TCP resulta innecesaria toda vez que aparece tanto en el certificado médico como en el carnet que lo identifica como TCP. Por otra parte parece que se duplican los datos relativos al servicio de gastronomía en los ítems b) y c).

Estos datos son registrados nuevamente por la entidad epidemiológica en libro registro de licencias sanitarias, donde se adicionan su número y fecha del otorgamiento.

### **1.1.5. Inscripción en el Registro de Contribuyentes y Sistema Tributario**

Todos los TCP están obligados a realizar su inscripción en el Registro de Contribuyentes de la Oficina Nacional de Administración Tributaria (ONAT). A tal efecto, deben presentar en la ONAT de su municipio de residencia los siguientes documentos:

- a) Documento de identidad
- b) Autorización de la solicitud de trabajo por cuenta propia (arrendamiento o servicios gastronómicos en este caso)
- c) Poder Notarial o Tutoría Legal que acreditan al representante, si el obligado a inscribirse no puede acudir
- d) Declaración de trabajadores contratados y copropietarios
- e) Documento para la afiliación al Registro de Seguridad Social
- f) Sello del timbre por valor de 30.00 CUP
- g) Cualquier otro documento establecido para determinar tributos que exija la ONAT
- h) Relación de las cuentas bancarias con que opera

En un plazo de cinco días el solicitante recibe una identificación fiscal única que lo acredita como inscripto en el Registro de Contribuyentes, en el que consta su número de identificación tributaria (NIT), que coincide parcialmente con el número de identidad en lo relativo a la fecha de nacimiento, su nombre y apellidos, y un número que representa un código de barras. En la parte posterior se registra la provincia, el municipio y los nombres y apellidos, y el cargo del funcionario que inscribe, así como firma, cuño y fecha de la misma. En este caso, si bien existe un intento de racionalizar e interoperar los datos en relación al número de identidad y el NIT— estos coinciden parcialmente—, nuevamente se solicitan datos que parecen innecesarios como el nombre y el cargo del funcionario que realiza el registro.

Teniendo en cuenta los documentos solicitados, se puede observar que el TCP deberá declarar nuevamente el número de trabajadores contratados para la realización de la actividad y su

afiliación al Régimen Especial de Seguridad Social –declaración ya realizada ante la Dirección Municipal de Trabajo–, lo que demuestra la escasa interrelación entre ambas entidades.

Como resultado de su inscripción en el Registro de Contribuyentes, los trabajadores por cuenta propia están obligados al pago de impuestos sobre los ingresos personales, las ventas, los servicios públicos y por la utilización de la fuerza de trabajo. Para esto deberán cumplimentar un régimen de contabilidad que se concreta a través de los libros registros de contabilidad, a saber: vector fiscal, Registro de Ingresos y Gastos, y Registro de Operaciones de gastos.

En el caso del arrendador estudiado, este debe llevar el denominado vector fiscal en el que se registran mensualmente sus obligaciones tributarias, cuyos datos le permiten realizar, con esta misma periodicidad, los pagos de impuestos en el banco. El vector, aun contando con el código de barras y el NIT, registra nuevamente el número de identidad del arrendador, su nombre, y su municipio de residencia. Asimismo, deberá registrar sus ingresos y gastos mensualmente. El libro al efecto cuenta con los datos siguientes:

- a) NIT
- b) Nombre y apellidos
- c) Domicilio de la actividad de TCP
- d) Domicilio de residencia del TCP
- e) Municipio
- f) Provincia
- g) Actividad
- h) Código de la actividad
- i) Nombre del tributo
- j) Nombre del funcionario
- k) Municipio
- l) Relación de tipos de impuestos a pagar

Nuevamente se solicitan datos innecesarios al objetivo del registro de información, como los casos de los ítems de la b) a la f) y de la i) a la k), cuando bastaría con recoger solamente los ítems a), h) y l), pues el resto de los datos están ya registrado en los documentos del sistema tributario.

El TCP que ofrece servicios gastronómicos deberá, además, llevar un libro de registro de las operaciones de gastos en el que se deben registrar los datos del registro anterior, con su consecuente reiteración.

Todos los TPC, aun cuando realizan la contabilidad y pagos mensuales deben realizar al final del año fiscal una Declaración Jurada que, en esencia, repite los datos contables declarados y pagados mensualmente, y que reitera los datos registrados en los libros antes mencionados, al tiempo que recoge las cifras detalladas para el pago de los impuestos.

Resulta curioso que en el caso de los registros contables aparezca la única regulación relacionada con procesos de gestión documental. Así, en el reverso de la portada de los libros de operaciones de gastos, aparece la indicación de que tanto estos como los comprobantes de pagos, vales y facturas se deben preservar por cinco años.

Un análisis resumido de los documentos y los datos del Sistema Tributario muestra que los TCP deben producir cinco documentos, en los que se recogen trece datos, lo cual puede no parecer excesivo, sin embargo, como se puede apreciar en la Tabla 4, la reiteración de los datos es evidente.

**Tabla 4.** Reiteración de los datos del Sistema Tributario

Datos para el Sistema Tributario									
Tipo documental	Nombres y apellidos	CI	No. contribuyente	Datos del funcionario	Código de barras	Nombre del funcionario	Dirección particular	Tipo de actividad	Dirección del negocio
Inscripción en el Registro de Contribuyentes	X		X		X		X	X	
Carnet	X		X	X	X		X		
Vector Fiscal	X	X	X		X				
Registro de ingresos y gastos	X		X	X		X	X	X	
Registro de operaciones de gastos	X		X	X		X	X	X	X
Declaración Jurada	X	X	X					X	X

El volumen de documentos y datos, así como la complejidad de los registros, motivó en los dos ejemplos usados en el trabajo la contratación de dos figuras recogidas en las autorizaciones del

TCP: el tenedor de libros y el gestor. En una entrevista realizada a dos de estas figuras, se corroboró el punto de vista de los excesivos registros y reiteraciones de datos, así como la consideración de que la Declaración Jurada podría ser mucho más simplificada, toda vez que los pagos mensuales permiten tanto a la ONAT como al Banco contar con la información necesaria para el pago de los impuestos anuales.

Existen otros dos trámites que cualquier TPC podría realizar: la solicitud de créditos bancarios y la solicitud de licencias y/o autorizaciones para ampliación y remodelación de obras constructivas, uso temporal del suelo, así como para la ubicación de carteles, anuncios comerciales o no, colocación de toldos, marquesinas, vidrieras, mostradores, sombrillas y tarimas; para muchos de los cuales se necesita la presentación de un número adicional de documentos, incluyendo croquis y diseños. Se consideró oportuno no realizar su análisis en esta investigación, porque ninguno de los ejemplos utilizados ejecutaría estos trámites.

## **CONSIDERACIONES FINALES**

En este trabajo se evidencia que cada proceso de regulación y control del TCP se ejecuta de forma aislada por las entidades administrativas responsables. Ello se pone de manifiesto desde el propio marco regulatorio y se concreta en el momento de su cumplimiento, pues apenas se observan intentos de procedimientos enlazados, salvo en ejemplos aislados como en el caso de la comunicación de información de los pagos de impuestos entre el banco y el sistema tributario y la combinación parcial entre el NIT y el número de identidad. En consecuencia, las interconexiones entre las entidades administrativas descansan en la presencia física de los ejecutores, lo que provoca incomodidades y debilita la eficiencia del proceso de control del TCP. Aunque el sistema documental de los dos ejemplos de TCP analizados, pudiera no parecer excesivo –el número de documentos que deben producirse en total no excede los 25 y el número de datos es de aproximadamente 38–, la reiteración de los datos pone de manifiesto una de las características más sobresalientes de todo el sistema: la falta de interoperabilidad del mismo y, consecuentemente, la carencia de un enfoque sistémico y en procesos entre las entidades administrativas responsables de su control, lo que se expresa, incluso, dentro de un mismo proceso, como es el caso de los Arrendamientos o del Sistema Tributario. Por estas razones, el trabajador por cuenta propia debe reiterar en 21 ocasiones su nombre y apellidos; 18, su número

de identidad permanente; 16, momentos que se registran los datos relativos a la vivienda objeto del TCP; y 20, su dirección particular (datos más repetidos).

Otro de los aspectos que salta a la vista es el número de trámites que cada uno de los casos estudiados debe realizar. Un arrendador efectúa alrededor de 15 diligencias administrativas y un TCP que ofrece servicios gastronómicos, unas 10, las que se traducen en un número mayor de asistencias a esas entidades si se tiene en cuenta, por una parte, que todo el sistema se asienta en documentos físicos y por otra, que no existe un diseño de los trámites pensado en su simplificación. En consonancia con el diseño del trámite, cada uno de los ejemplos de TCP analizados, como mínimo, deberá presentarse en dos ocasiones en las entidades administrativas responsables para obtener la autorización y, en otras dos, en las oficinas municipales de la ONAT con igual propósito.

El análisis de los documentos y del comportamiento de los datos en el sistema de registro de información del TCP pone de manifiesto que la multiplicidad de controles asentados en registros documentales, enfocados en una articulación fragmentada de los procesos de control bajo los intereses particulares de cada una de las entidades administrativas reguladoras del TCP, hace ineficaz el mismo y debilita el propósito de su seguimiento, pues favorece en los emprendedores una actitud de rechazo, al considerar que solo contribuye a aumentar sus gastos y que no conduce al éxito de su actividad, al tiempo que desincentiva el autocontrol y debilita su interés por la transparencia y capacidad de rendición de cuentas, aspectos muy necesarios para el desarrollo de este tipo de modalidad en el escenario de la reforma actual del modelo económico cubano.

Asimismo, el exceso de tiempo invertido en la elaboración de documentos y trámites es percibido por el emprendedor como un costo real, difícil de medir y no imputable al producto o servicio que se ofrece. Por otra parte, aleja al emprendedor de un enfoque que percibe los documentos como un recurso y activo de información que podría protegerlo de riesgos legales, financieros, de reputación y operacionales; al mismo tiempo que aleja a la administración de la posibilidad de usar los documentos y su gestión como fuente eficaz para identificación de esos mismos riesgos, como es habitual hoy en práctica internacional.

Se podría considerar que la falta de un enfoque sistémico en cuanto al entramado documental afecta la eficacia del propio proceso de control del TCP, ya que lo debilita ante la posibilidad cierta de la multiplicación de los errores por el registro de los mismos datos en numerosas ocasiones y por diferentes entidades responsables, a la vez que favorece ambigüedades y

opacidades informativas y procedimentales que consienten la discrecionalidad y, consecuentemente, la corrupción.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Consejo de Estado (1993): «Decreto Ley No. 141», *Gaceta Oficial*, No. 5, extraordinaria del 8 de septiembre, La Habana, p. 11.

Díaz Fernández, I.; H. Passtori y C. Piñeiro Harnecker (2012): «El trabajo por cuenta propia en Cuba: lecciones de la experiencia uruguaya», *Boletín del Centro de Estudios de la Economía Cubana*, pp.56-62.

INV / ONPF (2011): «Resolución 283/2011. Reglamento sobre el arrendamiento de viviendas, habitaciones y espacios», *Gaceta Oficial de la República de Cuba*, No. 29, Extraordinaria, 7 de septiembre, La Habana.

MFP (2011): «Resolución 298/2011. Normas relativas al pago de impuestos sobre los ingresos personales, sobre las ventas, sobre los servicios públicos y por la utilización de la fuerza de trabajo y lo referente al pago de la contribución a la seguridad social por los trabajadores por cuenta propia», *Gaceta Oficial de la República de Cuba*. No 29 Extraordinaria, 7 de septiembre, La Habana.

MTSS (2011): «Resolución 33/2011. Reglamento del ejercicio del trabajo por cuenta propia», *Gaceta Oficial de la República de Cuba*, No. 29, Extraordinaria, 7 septiembre, La Habana.

Ministerio de Salud Pública (2011): «Resolución No. 240-2011. Otorgamiento de licencias sanitarias», *Gaceta Oficial de la República de Cuba*, No. 29, Extraordinaria 7 de septiembre, La Habana.

Paz, J. (2015): «Prólogo», en O. Pérez Villanueva y T. P. Ricardo (eds.), *Miradas a la economía cubana. Análisis del sector no estatal*, Editorial Caminos, La Habana, pp. 11-14.

PCC (2011): «Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución», documento aprobado por el VI Congreso del Partido Comunista de Cuba, 18 de abril de 2011, La Habana.

Sacchetti, E. (2011): *Vivir en la cuerda floja. La microempresa en Cuba*, Editorial Académica Española, Madrid.

Triana Cordoví, J. P. (2015): «El proceso de transformaciones en Cuba», en R. Torres, O. Pérez, F. Castellacci y C. Brundenius (eds.), *Cuba en un nuevo escenario. Perspectivas de desarrollo económico*, Centro Félix Varela, La Habana, pp. 105-126.

Torres Pérez, R. (2013): «Algunas contradicciones del desarrollo económico cubano contemporáneo», en O. Pérez Villanueva y T. P. Ricardo (eds.), *Miradas a la Economía Cubana*, Editorial Caminos, La Habana, pp. 29 - 39.

### **Notas aclaratorias**

<sup>1</sup> Con este nombre se conoce en Cuba un conjunto de medidas tomadas por el gobierno revolucionario en 1968 encaminadas a eliminar la pequeña propiedad privada que aún existía en el País.

<sup>2</sup> La rectificación de errores y tendencias negativas fue un proceso que se desarrolló en Cuba por parte del gobierno a partir de 1986, con el propósito de solucionar un conjunto de insuficiencias del Sistema de Dirección y Planificación de la Economía, de estilo soviético, implantado en el país desde 1975.

<sup>3</sup> Según el Reglamento sobre el arrendamiento, se entiende por «espacios» los locales destinados a salas, saletas, comedores, patios, jardines, azoteas, terrazas, garajes, piscinas y otros que constituyen parte integrante de la descripción de una vivienda y que se arriendan para prestar servicios directamente o para actividades por cuenta propia de personas que no son integrantes del núcleo familiar.