



GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE JUSTICIA

Información en este número

Gaceta Oficial No. 033 Ordinaria de 8 de julio de 2013

MINISTERIOS

Ministerio de Finanzas y Precios

Resolución No. 253/2013

Resolución No. 254/2013

Ministerio de la Industria Alimentaria

Resolución No. 306/2013

GACETA OFICIAL



DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICIÓN ORDINARIA

LA HABANA, LUNES 8 DE JULIO DE 2013

AÑO CXI

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

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

Número 33

Página 1009

MINISTERIOS

FINANZAS Y PRECIOS

RESOLUCIÓN No. 253/2013

Norma Complementaria No. 51 Del Sistema Presupuestario del Decreto Ley No. 192, “De la Administración Financiera del Estado”.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 7334, de fecha 19 de diciembre de 2012, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, aprobó, el objetivo, las funciones y atribuciones específicas de este Ministerio, entre las que se encuentran la regulada en el Apartado Segundo, numeral 3, de dirigir el proceso de elaboración de los presupuestos a todos los niveles.

POR CUANTO: La Resolución No. 170, de fecha 21 de mayo de 2012, dictada por la que resuelve, puso en vigor el Cronograma que rige el proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Estado para cada año.

POR CUANTO: Se hace necesario emitir una norma que apruebe el Cronograma que rija el proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Estado para el año 2014, en aras de que se correspondan las tareas y fechas con las necesidades actuales del proceso presupuestario del país.

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

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar el Cronograma que rige en el proceso de elaboración del Anteproyecto de

Presupuesto del Estado para el año 2014, que se relaciona en el Anexo Único, el cual forma parte integrante de la presente Resolución y consta de cuatro (4) páginas.

SEGUNDO: Los órganos y organismos del Estado, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, las organizaciones y asociaciones y otras entidades nacionales vinculadas con el Presupuesto del Estado, para la elaboración de sus respectivos anteproyectos de presupuesto tienen en cuenta las Directivas Generales y Específicas aprobadas por el Consejo de Ministros, las que son de estricto cumplimiento.

TERCERO: Las fechas que se reflejan en el Cronograma referido en el Apartado Primero de la presente, deben ser cumplimentadas por todos los implicados en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Estado que corresponda. Si la fecha prevista para la conclusión de alguna de las tareas del cronograma, coincide con un día no laborable, esta se traslada para el primer día laborable posterior a dicha fecha.

CUARTO: Derogar la Resolución No. 170, de fecha 21 de mayo de 2012, dictada por la que resuelve.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

Dada en La Habana, a los 17 días del mes de junio de 2013.

Lina Olinda Pedraza Rodríguez
Ministra de Finanzas y Precios

ANEXO ÚNICO

No.	Descripción de la Tarea	Responsable	Participantes	Fecha Cumpl.
1	Visitas de Control y asesoramiento a los territorios para los trabajos preparatorios del Presupuesto.	Ministerio de Finanzas y Precios: Dirección General de Atención Institucional.	Órganos y organismos del Estado, organizaciones y asociaciones y entidades vinculadas al Presupuesto del Estado.	Hasta el 30 de junio
2	Presentación de los Anteproyectos de Presupuesto por los consejos de la Administración provinciales y el del municipio especial Isla de la Juventud, al Ministerio de Finanzas y Precios.	Ministerio Finanzas y Precios: Dirección General de Atención Institucional.	Consejos de la Administración provinciales y el Consejo Municipal de la Isla de la Juventud.	Del 9 al 12 de julio
3	Presentación de los anteproyectos de Presupuesto por los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones, asociaciones y entidades nacionales vinculadas al Ministerio de Finanzas y Precios.	Ministerio Finanzas y Precios: Dirección General de Atención Institucional.	Órganos y Organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones, asociaciones y entidades nacionales vinculadas al Presupuesto del Estado.	15 de julio
4	Emisión de los Dictámenes resultantes de la revisión de los anteproyectos presentados.	Ministerio Finanzas y Precios: Dirección General de Atención Institucional.	Direcciones institucionales.	Hasta el 31 de julio
5	Discusiones con los organismos de la Administración Central del Estado, los consejos de la Administración provinciales, organizaciones y Entidades vinculadas con el Presupuesto del Estado, que así se determinen.	Ministerio Finanzas y Precios: Dirección General de Atención Institucional.	Órganos y organismos del Estado, organizaciones y entidades vinculadas con el Presupuesto del Estado.	Hasta el 30 de agosto
6	Entrega de las Cifras conciliadas a la Dirección General de Ejecución.	Ministerio Finanzas y Precios: Dirección General de Atención Institucional.	Direcciones institucionales.	6 de septiembre
7	Consolidación de las Cifras conciliadas propuestas.	Ministerio Finanzas y Precios: Dirección General de Ejecución.	Direcciones de Contabilidad Gubernamental y Tesorería y Crédito Público.	Hasta el 20 de septiembre
8	Presentación de los estimados de ejecución del Presupuesto 2013, con el cierre del mes de agosto.	Ministerio Finanzas y Precios: Direcciones generales de Atención Institucional y Ejecución.	Órganos y organismos del Estado, organizaciones, asociaciones y entidades nacionales vinculadas al Presupuesto del Estado.	Del 20 al 30 de septiembre
9	Consolidación de las Cifras Acordadas y Revisión de las Discrepancias.	Ministerio Finanzas y Precios: Direcciones generales de Atención Institucional y Ejecución.	Ministerio Finanzas y Precios: Direcciones Institucionales.	Hasta el 24 de septiembre

No.	Descripción de la Tarea	Responsable	Participantes	Fecha Cumpl.
10	Revisión de los anteproyectos de Presupuesto y los dictámenes emitidos, a partir de las cifras acordadas y la revisión de las discrepancias con los órganos y organismos del Estado, las organizaciones y asociaciones y las entidades nacionales vinculadas al Presupuesto, previa a las discusiones técnicas con los vicepresidentes del Consejo de Ministros.	Ministerio Finanzas y Precios: Dirección General de Atención Institucional.	Ministerio Finanzas y Precios: Direcciones Institucionales.	Hasta el 24 de septiembre
11	Discusión Final del primer nivel con los órganos, organismos, organizaciones, asociaciones y entidades nacionales vinculadas al Presupuesto con discrepancias en cifras acordadas.	Ministerio Finanzas y Precios: Viceministros	Ministerio Finanzas y Precios: Dirección General de Atención Institucional y directivos de los órganos y organismos del Estado, organizaciones y entidades vinculadas con el Presupuesto del Estado	Hasta el 30 de septiembre
12	Ajuste de las cifras acordadas después de las discusiones del primer nivel.	Ministerio de Finanzas y Precios: Direcciones generales de Atención Institucional y Ejecución.	Ministerio de Finanzas y Precios: Direcciones generales de Atención Institucional y Ejecución.	Hasta el 5 de octubre
13	Participación en los despachos técnicos con los vicepresidentes del Consejo de Ministros y jefes de organismos en el Ministerio de Economía y Planificación.		Viceministros, directivos y especialistas del Ministerio de Finanzas y Precios.	Del 11 al 15 de octubre
14	Conclusión de la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto del Estado 2014, elaboración del informe para someter a la decisión del Consejo de Dirección del Ministerio de Finanzas y Precios.	Ministerio de Finanzas y Precios: Dirección General de Ejecución.	Ministerio de Finanzas y Precios: Dirección General de Atención Institucional.	Antes del 14 de octubre
15	Aprobación en el Consejo de Dirección del Ministerio de Finanzas y Precios de la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto del Estado 2014.	Ministerio de Finanzas y Precios: Ministra.	Ministerio de Finanzas y Precios: Viceministros y miembros del Consejo de Dirección.	14 de octubre
16	Presentación del Informe contentivo de la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto del Estado 2014 a la Comisión Económico-Financiera.	Ministerio de Finanzas y Precios: Ministra.	Ministerio de Finanzas y Precios: Viceministros.	22 de octubre
17	Análisis del Informe de la propuesta del Anteproyecto	Ministerio de Finanzas y Precios: Ministra.	Ministerio de Finanzas y Precios: Viceministros.	6 de noviembre

No.	Descripción de la Tarea	Responsable	Participantes	Fecha Cumpl.
	de Presupuesto del Estado 2014 en la Comisión Económico Financiera.			
18	Adecuaciones a la presentación de la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto del Estado 2014, según acuerdos adoptados en la Comisión Económico-Financiera.	Ministerio de Finanzas y Precios: Dirección General de Ejecución.	Ministerio de Finanzas y Precios: Dirección General de Atención Institucional.	Hasta el 9 de noviembre
19	Presentación al Consejo de Ministros de la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto del Estado 2014.	Ministerio de Finanzas y Precios: Ministra.	Ministerio de Finanzas y Precios: Viceministros.	12 de noviembre
20	Culminación de la revisión del Libro contentivo del Anteproyecto de Presupuesto del Estado 2014 para los Diputados.	Ministerio de Finanzas y Precios: Ministra.	Ministerio de Finanzas y Precios: Viceministros.	20 de noviembre
21	Análisis del Informe de la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto del Estado 2014 en el Consejo de Ministros.	Ministerio de Finanzas y Precios: Ministra.	Ministerio de Finanzas y Precios: Viceministros.	Del 22 al 24 de noviembre
22	Adecuaciones a la presentación de la propuesta de Presupuesto del Estado 2014, según acuerdos adoptados en el Consejo de Ministros.	Ministerio de Finanzas y Precios: Dirección General de Ejecución.	Ministerio de Finanzas y Precios: Dirección General de Atención Institucional.	Hasta el 26 de noviembre
23	Entrega a la Asamblea Nacional del Poder Popular del Libro contentivo del Anteproyecto de Presupuesto del Estado 2014 para los diputados.	Ministerio de Finanzas y Precios: Ministra.	Ministerio de Finanzas y Precios: Viceministros.	26 de noviembre
24	Presentación a la Asamblea Nacional del Poder Popular del Anteproyecto de Presupuesto y del Proyecto de Ley del Presupuesto del Estado 2014.	Ministerio de Finanzas y Precios: Dirección General de Ejecución.	Ministerio de Finanzas y Precios: Dirección General de Atención Institucional.	26 de noviembre
25	Participación en las comisiones permanentes del Parlamento y Análisis del Anteproyecto de Presupuesto y del Proyecto de Ley del Presupuesto del Estado 2014.	Ministerio de Finanzas y Precios: Dirección General de Ejecución.	Ministerio de Finanzas y Precios: Dirección General de Atención Institucional.	Del 2 al 7 de diciembre
26	Notificación del Presupuesto a los órganos, organismos, organizaciones, asociaciones y entidades nacionales vinculadas.	Ministerio de Finanzas y Precios: Dirección General de Atención Institucional.	Órganos y organismos del Estado, organizaciones y asociaciones y entidades vinculadas al Presupuesto del Estado.	15 días posteriores a la aprobación por la Asamblea Nacional del Poder Popular

RESOLUCIÓN No. 254/2013

Norma Complementaria No. 53 Del Sistema Presupuestario del Estado, establecido por el Decreto-Ley No. 192, De la Administración Financiera del Estado.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 7334, de fecha 19 de diciembre de 2012, aprobó, el objetivo, las funciones y atribuciones específicas de este Ministerio, entre las que se encuentran la regulada en el Apartado Primero de proponer la política presupuestaria, así como dirigir y controlar su aplicación; y la del Apartado Segundo, numeral 4, de proponer el Anteproyecto de Presupuesto del Estado y una vez aprobado por la Asamblea Nacional del Poder Popular, proceder a la notificación, control de la ejecución y a la liquidación de este.

POR CUANTO: La Resolución No. 241, de fecha 6 de julio de 2012, Norma Complementaria No. 48 del Sistema Presupuestario del Decreto-Ley No. 192, de fecha 8 de abril de 1999, que puso en vigor la Metodología General para la Elaboración, Aprobación, Notificación, Desagregación y Programación del Presupuesto del Estado, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios.

POR CUANTO: Teniendo en cuenta las condiciones en las que se desenvuelve la economía del país y los cambios introducidos en la Contabilidad de las unidades presupuestadas a partir de su Perfeccionamiento, la Resolución mencionada en el POR CUANTO precedente perdió actualidad, por lo que es necesaria su actualización y por tanto su derogación.

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

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar la Metodología General para la Elaboración y Notificación del Presupuesto del Estado, la que se adjunta como Anexo Único, que consta de ochenta y nueve (89) páginas, formando parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO: Disponer que la presentación a este Ministerio de los anteproyectos de Presupuesto del Estado de los órganos y organismos del Estado, las organizaciones y asociaciones, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y otras entidades nacionales vinculadas al Presupuesto del Estado, sea utilizando la Metodología que a tal

efecto se establece por la presente Resolución y se efectúe por los jefes de los órganos y organismos del Estado, de las organizaciones y asociaciones, de las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y de las entidades nacionales vinculadas al Presupuesto del Estado, según corresponda, a la Ministra de Finanzas y Precios, en la fecha establecida en el Cronograma para la elaboración del Presupuesto del Estado que se apruebe para cada ejercicio fiscal.

TERCERO: Se establece, como parte de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Estado para cada ejercicio económico, la obligación de que los órganos y organismos del Estado, las organizaciones y asociaciones, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y otras entidades nacionales vinculadas al Presupuesto del Estado presenten la Programación Mensual de Ingresos y Gastos, en los modelos establecidos en el Anexo Único de la presente Resolución.

CUARTO: Los órganos y organismos del Estado, las organizaciones y asociaciones, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y otras entidades nacionales vinculadas al Presupuesto del Estado, presentan a este Ministerio el Presupuesto de Caja para el ejercicio económico que se planifica, en los modelos establecidos en el Anexo Único de la presente Resolución.

QUINTO: El Presupuesto aprobado para cada ejercicio fiscal a los órganos y organismos del Estado, a las organizaciones y asociaciones, a las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y a otras entidades nacionales vinculadas al Presupuesto del Estado, se notifica por este Ministerio a sus titulares hasta quince (15) días hábiles posteriores a la aprobación de la Ley del Presupuesto del Estado por la Asamblea Nacional del Poder Popular.

SEXTO: Los órganos y organismos del Estado, las organizaciones y asociaciones, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y otras entidades nacionales vinculadas al Presupuesto del Estado, notifican a sus unidades presupuestadas y empresas subordinadas el Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal hasta diez (10) días hábiles posteriores a haber recibido la notificación de su Presupuesto aprobado del Ministerio de Finanzas y Precios.

A efectos de iniciar la ejecución del Presupuesto, los consejos de la Administración de las asambleas

Índice		Página
	Modelo AP-OSDE: Anteproyecto de Presupuesto de las organizaciones superiores de Dirección Empresarial	32
	Modelo AP-PFE: Anteproyecto de Presupuesto del Plan Financiero Empresarial	36
	Modelo AP-TAE: Anteproyecto de Presupuesto de las transferencias corrientes y de capital	41
Capítulo 6	Modelo AP-Partidas y Elementos	43
Capítulo 7	Modelo Programación Mensual de Gastos	49
	Modelo PM-OACE: Programación Mensual de los Gastos de los OACE	50
	Modelo PM-OLPP: Programación Mensual de los Gastos de los OLPP	54
Capítulo 8	Anteproyecto de Presupuesto de Caja	59
	Modelo TP-96: Presupuesto y Programación de Caja	61
	Modelo TP-70: Solicitud Municipio	66
	Modelo TP-66: Solicitud Provincia	70
Capítulo 9	Informe Valorativo	74
Sección V	Notificación del Presupuesto Aprobado	77
	Modelo NP-OACE: Notificación del Presupuesto de los OACE	79
	Modelo NP-OA: Notificación del Presupuesto de las organizaciones y asociaciones	83
	Modelo NP-OLPP: Notificación del Presupuesto de los OLPP	87

Sección I.- Introducción:

En el Sistema Presupuestario Cubano, según dispone el Decreto-Ley No. 192, De la Administración Financiera del Estado, de fecha 8 de abril de 1999, se regulan los procedimientos generales básicos para diseñar los procesos de elaboración, aprobación, notificación, ejecución, control y liquidación de los presupuestos anuales del Estado Cubano. El Presupuesto del Estado constituye el principal instrumento de política fiscal en Cuba, como regulador por excelencia de los recursos financieros y los gastos públicos.

La integralidad constituye un principio primario para la conformación del Presupuesto del Estado de la República de Cuba, como expresión consolidada de las finanzas públicas del país, integradas en un sistema compuesto por el Presupuesto Central, el Presupuesto de la Seguridad Social y los presupuestos provinciales y el del municipio especial Isla de la Juventud.

En el Presupuesto Central se integran los presupuestos de cada uno de los diferentes órganos y organismos de la Administración Central del Estado, así como de las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, las organizaciones y asociaciones y otras entidades nacionales que requieren financiamiento presupuestario. En este Presupuesto se incluyen además, las transferen-

cias necesarias para cubrir el déficit planificado en los presupuestos provinciales, la contribución financiera del Estado al Presupuesto de la Seguridad Social y otras obligaciones del Estado Cubano.

En el Presupuesto de la Seguridad Social, como presupuesto independiente, se vinculan sus fuentes y destinos, conforme a lo que se establece en la legislación nacional vigente en esta materia.

Los presupuestos provinciales se integran a su vez por los presupuestos de las provincias y los presupuestos municipales.

En el Sistema Presupuestario cubano está presente además, el principio de unidad, que se concreta en la combinación adecuada de la dirección centralizada con el reconocimiento de las facultades y derechos que tienen otorgados por la Ley, los órganos locales del Poder Popular, logrando su participación activa a todo lo largo del proceso, desde su elaboración hasta la liquidación anual de los presupuestos.

El proceso anual de elaboración del Presupuesto del Estado comienza a partir de la aprobación de las directivas generales emitidas por el Gobierno y las específicas para cada Órgano y Organismo del Estado, Organización o Asociación y las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, emitidas por los órganos competentes.

Los órganos y organismos del Estado, las organizaciones y asociaciones, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, las unidades presupuestadas, las empresas estatales y las sociedades mercantiles de capital totalmente cubano, elaboran el Anteproyecto de Presupuesto para el año siguiente en correspondencia con sus planes de producción y prestación de servicios.

Las directivas generales y específicas tienen carácter obligatorio y constituyen el punto de partida para que cada Órgano y Organismo del Estado, Organización y Asociación y demás entidades vinculadas al Presupuesto del Estado, confeccionen sus propuestas de Anteproyecto, enmarcadas en los límites financieros, que les fueron indicados, de manera que se compulse al ahorro y a la eficiencia económica en el uso de los recursos disponibles.

Cada Órgano y Organismo del Estado a partir de la Directiva Específica que reciba del Órgano competente, elabora y emite las suyas para los niveles presupuestarios que se les subordinan y así sucesivamente hasta llegar a la Unidad Presupuestada.

Las propuestas de anteproyectos se elaboran y presentan empleando la Metodología que por la presente se establece, garantizando así el principio de uniformidad.

Sección II.- Generalidades:

Esta metodología, además de la observancia estricta de lo dispuesto en el Decreto-Ley No. 192, De la Administración Financiera del Estado, de fecha 8 de abril de 1999, en relación con el Sistema Presupuestario, tiene en cuenta los requerimientos de información del Estado para la toma anual de decisiones, en cuanto a los recursos financieros disponibles y los gastos a respaldar con recursos presupuestarios en las diferentes actividades del país.

Para que el proceso de elaboración de los anteproyectos de Presupuesto se desarrolle con la calidad y en el tiempo requeridos, es imprescindible que cada Centro de Gastos, Unidad Presupuestada, Empresa, Entidad, Órgano y Organismo participantes, cumplan con las instrucciones que en esta metodología se establecen, tanto de carácter general como específico para la confección de cada uno de los modelos que la integran.

Se destacan por su importancia los principios generales siguientes:

1. Los gastos del ejercicio presupuestario se planifican por el consumo y los recursos financieros por el percibido.
2. Los recursos financieros se clasifican en correspondencia con el Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado vigente.
3. En el Presupuesto se planifican la totalidad de los recursos financieros a percibir en el período y la totalidad de los gastos necesarios para el funcionamiento de las actividades presupuestadas, independientemente de que se ejecuten en pesos cubanos o pesos cubanos convertibles. No se admite compensación entre ingresos y gastos, salvo los casos expresamente autorizados por este Ministerio.
4. Para la clasificación de los gastos por las diferentes actividades se utiliza el Nomenclador de Actividades Económicas (NAE), que detalla el destino de los gastos por secciones, divisiones y clases.
5. Los gastos se clasifican en correspondencia con el Clasificador por Objetos de Gastos, desglosados en partidas y elementos.
6. El canje de pesos cubanos para la compra de pesos cubanos convertibles asignados a las actividades presupuestadas a través de la Cuenta Única de Ingresos en Divisas del Estado o cualquier otro mecanismo vigente en el país para acceder a este tipo de moneda, no constituye un gasto a planificar. Lo que se presupuesta es el gasto que por los diferentes conceptos (materias primas, materiales, alimentos, combustibles, inversiones u otros) se va a incurrir en pesos cubanos convertibles; a efectos de que el Presupuesto disponga de los pesos cubanos necesarios para comprar los pesos cubanos convertibles en el momento en que los mismos sean asignados.
7. El presupuesto de gastos correspondiente al Plan Turquino se presenta como un desglose del total de gastos que se presupuesta para cada actividad de los indicadores que conforman la presente metodología. Todos los órganos y organismos del Estado y las organizaciones superiores de Dirección, quedan obligados a presentar sus gastos para este importante programa, siempre que tengan enclavadas entidades económicas o realicen actividades en las zonas de dicho Plan.

8. El Anteproyecto de Presupuesto para cada año incluye tanto los gastos como las transferencias corrientes y de capital que se prevén para el ejercicio que se planifica.
9. El Anteproyecto de Presupuesto para cada año incluye dentro de los recursos financieros la Deuda Tributaria de las entidades subordinadas a los órganos y organismos del Estado y las organizaciones superiores de Dirección Empresarial. Se considera Deuda Tributaria, la cantidad de la obligación tributaria adeudada y convenida por el sujeto pasivo por concepto de tributo, que dado el caso, incluye los recargos y multas que se hayan aplicado y deba liquidarse en el año que se presupuesta.

El Anteproyecto de Presupuesto se elabora por todos los niveles que participan en su confección teniendo en cuenta:

- a) Las Directivas Generales y Específicas para la Elaboración del Plan Económico-Social y el Presupuesto del Estado que anualmente se emiten por los órganos competentes.
- b) Las Directivas Específicas que emiten los órganos y organismos del Estado para sus unidades presupuestadas y empresas subordinadas, así como para las secciones y divisiones de los cuales son rectores metodológicos.
- c) El Anteproyecto tiene que presentarse siempre ajustado a las cifras directivas recibidas. Cuando por determinadas causas no resulte posible cumplir en el Anteproyecto con alguna de las directivas emitidas por los niveles superiores de Dirección, el Informe Valorativo del nivel presupuestario correspondiente que acompaña y fundamenta la presentación del Anteproyecto, tiene que contener una explicación detallada que fundamente la necesidad de no ajustarse a dichas directivas, así como el aval correspondiente de los órganos rectores certificando la pertinencia de lo planteado.

Los anteproyectos de Presupuesto se presentan a este Ministerio en las fechas establecidas en el cronograma de elaboración que se apruebe para cada ejercicio fiscal, utilizando las herramientas que se indiquen.

Sección III.- Entidades Vinculadas al Presupuesto:

Se consideran, en general, entidades vinculadas al Presupuesto, todas aquellas que de una forma u otra emplean recursos presupuestarios en su funcionamiento, a saber:

- Los **órganos y organismos del Estado:** Asamblea Nacional del Poder Popular, Consejo de Estado, Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, Fiscalía General de la República, Tribunal Supremo Popular, Aduana General de la República, ministerios, institutos, órganos provinciales y municipales del Poder Popular.
- Las **unidades presupuestadas** que constituyen la base de confección del Presupuesto y la forma organizativa de todas aquellas actividades cuya misión es la prestación de servicios sociales, y donde el resultado de su gestión económico-financiera no se mide por la obtención de un determinado nivel de rentabilidad, sino por la eficacia y eficiencia del gasto público.

Las unidades presupuestadas se clasifican en:

1. **Unidades presupuestadas**, cuyos gastos se financian totalmente por el Presupuesto y cuyos ingresos en pesos cubanos o pesos cubanos convertibles se aportan íntegramente al Presupuesto. Se incluyen en esta clasificación las unidades inversionistas.
 2. **Unidades presupuestadas con Tratamiento Especial**, según se autorice por este Ministerio, son aquellas que financian sus gastos total o parcialmente con los ingresos que generan. Cuando el financiamiento es parcial reciben una subvención del Presupuesto.
- **Organizaciones y asociaciones** que requieren determinado nivel de subvención presupuestaria para cubrir la totalidad de sus gastos corrientes, asignación específica para respaldar determinado concepto de gastos y gastos de capital para el financiamiento de sus inversiones.
 - **Organizaciones superiores de Dirección Empresarial**, entidad que tiene un grupo de entidades empresariales subordinadas, las que le financian sus gastos y se vinculan con el Presupuesto al recibir transferencias presupuestarias corrientes o de capital, de acuerdo con la legislación financiera vigente para cada ejercicio fiscal, para ella o sus entidades subordinadas.
 - **Empresas**, entidades que financian sus gastos a partir de sus resultados y se vinculan con el Presupuesto al recibir transferencias presupuestarias corrientes o de capital, de acuerdo con la legislación financiera vigente para cada ejercicio fiscal.

Sección IV.- Anteproyecto de Presupuesto del Estado

El Anteproyecto de Presupuesto del Estado se presenta por los órganos y organismos del Estado, las organizaciones y asociaciones, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y las entidades vinculadas, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma para la elaboración del mismo, aprobado por Resolución de este Ministerio para cada ejercicio fiscal. En este deben cumplimentar las directivas generales y específicas emitidas para cada Órgano y Organismo del Estado.

La Metodología para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto se divide en 9 capítulos, siendo estos:

CAPÍTULO 1.- Anteproyecto de Presupuesto de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado

Los modelos que integran este capítulo tienen como objetivo conocer el estimado de ejecución del Presupuesto Aprobado para el ejercicio fiscal en curso y planificar las necesidades de recursos

presupuestarios que requieren los órganos y organismos de la Administración Central del Estado para el ejercicio fiscal siguiente, enmarcados en los límites aprobados para el desarrollo de sus actividades. Capta la información por las diferentes secciones del Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado, y por las secciones, divisiones y clases según el Nomenclador de Actividades Económicas (NAE) y por partidas y elementos establecidos en el Clasificador por Objetos de Gastos vigente.

Modelo AP-OACE: Cálculo del Anteproyecto de Presupuesto de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado.

Objetivo: Este Modelo constituye la base para el cálculo y análisis del Anteproyecto de Presupuesto de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado. Está sustentado sobre base contable y el mismo se divide en 3 secciones correspondientes a los Recursos Financieros, Total de Gastos (Corrientes y de Capital) y Otras Informaciones.

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

Modelo AP-OACE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS OACE

Órgano u Organismo del Estado: _____ Código: _____

Año: _____

U.M.: Miles de pesos con un decimal

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	De ello: Plan Turquino	Relaciones (%)	
						Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
		01	02	03	04	05	06
1	TOTAL RECURSOS FINANCIEROS						
2	Actividad Presupuestada						
3	Ingresos al Presupuesto del Estado						
4	Impuesto Util. Fuerza de Trabajo						
5	Otros Impuestos y Derechos						
6	Contrib. a la Seguridad Social						
7	Contrib. Esp. a la Seguridad Social						
8	Depreciación o Amortización AFT						
9	Ingresos No Tributarios						

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	De ello: Plan Turquino	Relaciones (%)	
						Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
		01	02	03	04	05	06
10	Actividad No Presupuestada						
11	Impuesto de Circulación y Ventas						
12	Impuesto sobre Servicios						
13	Impuesto sobre Utilidades						
14	Impuesto Fuerza de Trabajo						
15	Otros Impuestos y Derechos						
16	Contrib. a la Seguridad Social						
17	Contrib. Esp. a la Seguridad Social						
18	Aporte por el Rendimiento Inv. Est.						
19	Dividendos						
20	Ingresos No Tributarios						
21	Aporte Res. Positivo UP Trat. Esp.						
22	Deuda Tributaria						
23	TOTAL GASTOS						
24	TOTAL GASTOS CORRIENTES						
25	Total Gastos Corrientes-Act. Presupuestada						
26	Agric., ganadería, caza y silvicultura						
27	Pesca						
28	Explotación de minas y canteras						
29	Industria Azucarera						
30	Industria Manufacturera						
31	Construcción						
32	Suministro electricidad, gas y agua						
33	Comercio, reparación efectos pers.						
34	Hoteles, restaurantes, caf. y comedor						
35	Transp, almacenamiento, comunicac.						
36	Intermediación Financiera						

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	De ello: Plan Turquino	Relaciones (%)	
						Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
		01	02	03	04	05	06
37	Serv. Emp., act. Inmobiliarias y alquiler						
38	Admón. Pública, Defensa, Seg. Soc.						
39	Ciencia e Innovación Tecnológica						
40	Educación Preesc., Primaria y Media						
41	Educación Superior						
42	Otras Actividades Educativas						
43	Salud Pública						
44	Asistencia Social						
45	Cultura						
46	Deportes						
47	Otras activ. de serv. comunales, de asociaciones y personales						
48	Otras Actividades de servicios						
49	Total Gastos Corrientes-Act. No Presupuestada						
50	Subvención						
51	Subvención por Pérdidas						
52	Financiamiento a la Exportación y Sustitución de Importaciones						
53	Precios Minoristas Subsidiados						
54	Otras Transferencias Corrientes						
55	GASTOS DE CAPITAL						
56	Inversiones Materiales-Act. Presupuestada						
57	Compra de Activos Fijos						
58	Otros no especificados previamente						
59	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL						
60	Inversiones Materiales-Act. No Presupuestada						

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	De ello: Plan Turquino	Relaciones (%)	
						Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
		01	02	03	04	05	06
61	Compra de Activos Fijos						
62	Capital de Trabajo						
63	Adquisición Acciones Soc. Mercantiles						
64	Otros no especificados previamente						
	ACTIVIDAD AUTOFINANCIADA						
65	Ingresos Totales						
66	Gastos Totales						
67	Resultado						
Confeccionado por:		Revisado por:			Aprobado por:		FECHA
							D
							M
							A

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO

Encabezamiento:

Se consigna el nombre y el código del Órgano u Organismo de la Administración del Estado que brinda la información.

Se señala el año al que corresponde la información.

Pie de firma y fecha:

Se consignan el nombre, apellidos y la firma de quienes confeccionan, revisan y aprueban los documentos, así como la fecha de emisión de los mismos.

Explicación de las columnas:

Columna 01.- Presupuesto Actualizado: Se inscribe el Presupuesto actualizado para el año en curso, del Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado que brinda la información.

Columna 02.- Estimado de Ejecución: Se inscribe el estimado de ejecución para el año que el Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado que brinda la información considera a partir del comportamiento del mismo.

Columna 03.- Proyección 201X: Se inscribe la cifra que el Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado propone para el Presupuesto del año siguiente.

Columna 04.- De ello: Plan Turquino: Se inscribe la cifra que del total propuesto corresponde al Plan Turquino.

Columna 05.- Relación Proyección 201X/ Estimado: Es la relación porcentual entre el pre-

supuesto que se proyecta para el año siguiente y el estimado de ejecución del año en curso.

Columna 06.- Relación Proyección 201X / Presupuesto Actualizado: Es la relación porcentual entre el presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el presupuesto actualizado del año en curso.

Explicación de las filas:

Sección I.- RECURSOS FINANCIEROS

Fila 1.- Total Recursos Financieros: Se anota el importe total de los aportes a realizar al Presupuesto del Estado por las entidades subordinadas al Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado que brinda la información, o sea, es el resultado de sumar los aportes de la actividad presupuestada (fila 02), los aportes de la actividad no presupuestada (fila 10) y la deuda tributaria (fila 22).

Fila 2.- Actividad Presupuestada: Se refleja el total de los aportes a realizar al Presupuesto del Estado por las unidades presupuestadas o centros de gastos, independientemente de si se efectuaron en pesos cubanos o en pesos cubanos convertibles. El importe que se refleje debe coincidir con la de los conceptos detallados en las filas de la 3 a la 9.

Fila 3.- Ingresos al Presupuesto del Estado: En esta fila se refleja el total del efectivo a depositar al Presupuesto del Estado y comprende los importes por ventas de producciones y comercialización de mercancías (en las unidades presupuestadas autorizadas a realizar estas actividades),

ventas de activos fijos tangibles, reintegros de inversiones con medios propios, sobrantes de efectivo en caja y otros.

Fila 10.- Actividad No Presupuestada: Se anota el total de los aportes (impuestos, tasas, contribuciones y otros ingresos no tributarios) a realizar al Presupuesto del Estado por las empresas subordinadas al Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado que brinda la información. El importe que se refleje debe coincidir con la sumatoria de los conceptos detallados en las filas de la 11 a la 21.

Fila 19.- Dividendos: Cuando se trate de Sociedades Mercantiles se anotan los Dividendos declarados a favor de sus accionistas.

Fila 22.- Deuda Tributaria: Se incluye del total de la deuda tributaria que registran y tienen convenidas las unidades presupuestadas y empresas, del Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado que informa, la que corresponde ser liquidada en el año que se está proyectando.

Sección II.- GASTOS

Fila 23.- Total Gastos Ejecutados: Se anota la cifra resultante de sumar los importes reflejados en las filas 24, 55 y 59.

Fila 24.- Total Gastos Corrientes: Se anota el resultado de sumar las cifras inscritas en las filas 25 y 49.

Fila 25.- Total Gastos Corrientes- Actividad Presupuestada: Es el resultado de sumar las cifras reflejadas en las filas desde la 26 hasta la 48, que reflejan las divisiones y clases a utilizar en la actividad presupuestada, según el Nomenclador de Actividades Económicas (NAE).

Fila 49.- Total Gastos Corrientes de la Actividad No Presupuestada: Se anota el resultado de la sumatoria de las filas 50 hasta la 54.

Fila 50.- Subvención: Se anota el importe a planificar por el resultado negativo y el financiamiento para los encargos estatales de las unidades presupuestadas con tratamiento especial.

Fila 51.- Subvención por Pérdidas: Total de pérdidas planificadas.

Fila 52.- Financiamiento a la exportación y Sustitución de Importaciones: Se inscribe el importe total planificado por los diferentes productos y servicios que reciben este subsidio.

Fila 53.- Precios Minoristas Subsidiados: Se planifica el importe total del subsidio por la dife-

rencia entre el precio de producción y el precio de venta a la población.

Fila 54.- Otras Transferencias Corrientes: Se planifica el total de las transferencias a la actividad empresarial por otros conceptos.

Fila 55.- Gastos de Capital: Suma de las partidas de gastos descritas en las filas de las 56 a la 58.

Fila 56.- Inversiones Materiales-Actividad Presupuestada: Gasto presupuestario planificado para financiar las inversiones materiales de la actividad presupuestada.

Fila 57.- Compra de Activos Fijos: Gasto presupuestario planificado por la compra de activos fijos tangibles e intangibles, son los que se adquieren sin Plan de Inversiones.

Fila 58.- Otros no Especificados Previamente: Gasto presupuestario planificado por otras transferencias de capital, no nominalizadas en partidas anteriores.

Fila 59.- Total Transferencias de Capital: Total de gastos planificados para las inversiones y otros gastos de capital. Suma de las filas 60 a la 64.

Fila 60.- Inversiones Materiales-Actividad No Presupuestada: Gasto presupuestario planificado para financiar las inversiones materiales de la actividad no presupuestada.

Fila 61.- Compra de Activos Fijos: Gasto presupuestario planificado por la compra de activos fijos tangibles e intangibles, los que se adquieren sin Plan de Inversiones.

Fila 62.- Capital de Trabajo: Gasto presupuestario planificado para incrementar el capital de trabajo de las entidades de su subordinación.

Fila 63.- Adquisición de Acciones en Sociedades Mercantiles: Gasto presupuestario planificado para la adquisición autorizada de acciones en sociedades mercantiles patrocinadas.

Fila 64.- Otros no Especificados Previamente: Gasto presupuestario planificado por otras transferencias de capital, no nominalizadas en partidas anteriores.

Sección III.- ACTIVIDAD AUTOFINANCIADA

Fila 65.- Ingresos Totales: Se anota el importe de los ingresos que se planifican obtener por la actividad autofinanciada que desarrolla la unidad presupuestada.

Fila 66.- Gastos Totales: Se anota el importe de los gastos que se planifican ejecutar por la acti-

vidad autofinanciada que desarrolla la unidad presupuestada.

Fila 67.- Resultado: Se inscribe el importe resultante de la diferencia de la fila 65 menos la fila 66.

Las unidades presupuestadas y los centros de gastos para la elaboración de sus anteproyectos de Presupuesto utilizan el Modelo AP-Partidas para los gastos, los ingresos propios de su actividad lo consignan en el informe valorativo que presenten.

Modelo AP-UPTE: Anteproyecto de Presupuesto de las UP con Tratamiento Especial

Este modelo se elabora por los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, uno por cada tipo de resultado (positivo o negativo).

Objetivo:

Este modelo permite el análisis y cálculo de las necesidades de recursos presupuestarios a partir de la información patrimonial de los indicadores que contiene.

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

Modelo AP-UPTE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LAS UP TRATAMIENTO ESPECIAL

Órgano u Organismo del Estado: _____ Código: _____

Año: _____

U.M.: Miles de pesos con un decimal

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	Relaciones (%)	
					Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
		01	02	03	04	05
1	Ventas					
2	Más: Subvenciones					
3	Menos: Devoluciones y Rebajas en Venta					
4	Impuesto sobre las Ventas					
5	Ventas Netas					
6	Costo de Ventas					
7	Utilidad o Pérdida Bruta en Ventas					
8	Menos: Gastos de Distribución y Ventas					
9	Utilidad o Pérdida Neta en Ventas					
10	Menos: Gastos de Operaciones, Generales y de Administración					
11	Utilidad o Pérdida en Operaciones					
12	Menos: Gastos Financieros					
13	Gastos por Estadía					
14	Gastos por Pérdidas					
15	Gastos por Faltantes de bienes					
16	Gastos de Años Anteriores					
17	Otros Gastos					
18	De ellos: Comedores y Cafeterías					
19	Más: Ingresos Financieros					
20	Ingresos por sobrantes de bienes					

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	Relaciones (%)	
					Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
		01	02	03	04	05
21	Ingresos de Años Anteriores					
22	Otros Ingresos					
23	De ellos: Comedores y Cafeterías					
24	Utilidad o Pérdida del Período					
25	Subvención por Pérdida Recibida					
26	Resultado Positivo a Aportar					
27	TOTAL GASTOS DE CAPITAL					
28	De ellos: Inversiones Materiales					
29	Compra Activos Fijos					
30	Capital de Trabajo					
31	Adquisición Acciones Socied. Mercantiles					
32	Otros no especificados previamente					
Confeccionado por:		Revisado por:		Aprobado por:		FECHA
						D M A

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO:

Encabezamiento:

Se consigna el nombre y el código del Órgano u Organismo de la Administración del Estado que brinda la información.

Se señala el año al que corresponde la información.

Pie de firma y fecha:

Se consignan el nombre, apellidos y la firma de quienes confeccionan, revisan y aprueban los documentos, así como la fecha de emisión de los mismos.

Explicación de las columnas:

Columna 01.- Presupuesto Actualizado: Se inscribe el Presupuesto actualizado para el año en curso del Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado que brinda la información.

Columna 02.- Estimado de Ejecución: Se inscribe el estimado de ejecución para el año que el Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado que brinda la información considera a partir del comportamiento del mismo.

Columna 03.- Proyección 201X: Se inscribe la cifra que el Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado proyecta para el Presupuesto del año siguiente.

Columna 04.- Relación Proyección 201X/ Estimado: Es la relación porcentual entre el Presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el estimado de ejecución del año en curso.

Columna 05.- Relación Proyección 201X/ Presupuesto Actualizado: Es la relación porcentual entre el Presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el Presupuesto actualizado del año en curso.

Explicación de las filas:

Fila 01.- Ventas: Se anota el importe que se planifica por las ventas a realizar.

Fila 02.-Subvenciones: Se corresponde con el importe por las subvenciones aprobadas por encargos estatales.

Fila 03.-Devoluciones y Rebajas en Ventas: Se anota el importe que se planifica por este concepto.

Fila 04.- Impuesto sobre las Ventas: Se anota el importe del impuesto por la Venta.

Fila 05.- Ventas Netas: Se consigna el resultado de la suma algebraica de las filas 01 a la 04.

Fila 06.- Costo de Ventas: Se anotan los gastos de las producciones, de los servicios y las mercancías.

Fila 07.-Utilidad o Pérdida Bruta en Ventas: Es la diferencia entre las filas 05 y 06.

Fila 08.- Gastos de Distribución y Ventas: Se anotan los gastos de las actividades posteriores a la terminación del proceso productivo, y aquellos destinados a garantizar el almacenamiento, entrega y distribución de la producción terminada, asumidos por la unidad presupuestada y contenidos en el precio de venta.

Fila 09.-Utilidad o Pérdida Neta en Venta: Es la diferencia entre las filas 07 y 08.

Fila 10.- Gastos de Operaciones, Generales y de Administración: Se corresponden con los importes de los gastos de actividades generales y de administración de estas unidades (se excluye el gasto del personal de dirección vinculado a la producción) y aquellos que tienen un carácter general.

Fila 11.-Utilidad o Pérdida en Operaciones: Es la diferencia entre las filas 09 y 10.

Fila 12.- Gastos Financieros: Se corresponde con aquellos gastos relacionados con operaciones financieras.

Fila 13.- Gastos por Estadía: Se corresponde con aquellos gastos relacionados con estadía.

Fila 14.- Gastos por Pérdidas: En el proceso de planificación no deben aparecer cifras por este concepto.

Fila 15.- Gastos por Faltantes de Bienes: En el proceso de planificación no deben aparecer cifras por este concepto.

Fila 16- Gastos de Años Anteriores: Se consignan los gastos correspondientes a años anteriores.

Fila 17.- Otros Gastos: Gastos no relacionados con la actividad fundamental, ni que se consideren comprendidos en los conceptos anteriores.

Fila 18.- De ellos: Comedores y Cafeterías: De los Otros gastos especificar los gastos de Comedores y Cafeterías.

Fila 19.- Ingresos Financieros: Se consignan los importes de ingresos relacionados con operaciones financieras.

Fila 20.- Ingresos por Sobrantes de Bienes: En el proceso de planificación no se consignan cifras por este concepto.

Fila 21.- Ingresos de Años Anteriores: Se consignan los ingresos correspondientes a años anteriores.

Fila 22.- Otros Ingresos: Se anotan el resto de los ingresos que no se corresponden con la actividad fundamental de la unidad presupuestada, ni son considerados ingresos financieros en los conceptos anteriores.

Fila 23.- De ellos Comedores y Cafeterías: De los Otros ingresos especificar los ingresos de Comedores y Cafeterías.

Fila 24.- Utilidad o Pérdida del Período: Es el resultado de deducir al importe de la fila 11.- Utilidad o Pérdida en Operaciones los importes de las filas 12 a la 17 y sumar los importes de las filas 19 a la 22.

Fila 25.- Subvención por Pérdida Recibida: Solo es de uso de aquellas unidades que planifican resultado negativo, y con estos recursos cubren el resultado negativo obtenido.

Fila 26.- Resultado Positivo a Aportar: Importe que planifican aportar al Presupuesto, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Fila 27.- Total Gastos de Capital: Se anota el importe total por este concepto.

Fila 28.- Inversiones Materiales: Se anota el importe correspondiente a las inversiones materiales.

Fila 29.- Compra de Activos Fijos: Se anota el importe planificado para la compra de activos fijos tangibles e intangibles, los que se adquieren sin Plan de Inversiones.

Fila 30.- Capital de Trabajo: Se anota el importe planificado a recibir por este concepto.

Fila 31.- Adquisición de Acciones en Sociedades Mercantiles: Se inscribe el importe planificado para la adquisición autorizada de acciones en sociedades mercantiles.

Fila 32.- Otros No Especificados: Se inscribe el importe a recibir para otras transferencias de capital, no nominalizadas en partidas anteriores.

CAPÍTULO 2.- Niveles de Actividad Servicios Sociales No Mercantiles

Modelo AP-SSM Niveles de Actividad Servicios Sociales No Mercantiles

Este modelo se elabora por los organismos de la Administración Central del Estado que son rectores metodológicos de los servicios sociales no mercantiles tarifados.

Es de uso exclusivo de los organismos rectores y del Ministerio de Finanzas y Precios.

**INSTRUCCIONES
PARA LLENAR EL MODELO:**

Encabezamiento:

Se anota el nombre y código del Órgano u Organismo del Estado que brinda la información.

Pie del Modelo:

Se anota el nombre, cargo y firma de los funcionarios que confeccionan, revisan y aprueban el Modelo, así como la fecha de confección del mismo.

Explicación de las columnas:

Columna 01.- Conceptos: En esta se consiguen por las secciones, divisiones y clases los distintos tipos de servicios que son brindados por las unidades presupuestadas de acuerdo a lo en ellas descritos y conforme a lo regulado en la legislación vigente.

Columna 02.- No.: Numeración consecutiva de cada servicio que se brinda por las filas que integran el modelo.

Nivel de Actividad: Se habilitan dos columnas:

Columna 03.- Unidad de Medida: Se inscribe la unidad de medida que corresponde utilizar en cada uno de los Servicios que se detallan.

Columna 04.- Cantidad: Nos proporciona la cantidad de servicios que se planifican y sirve de base para determinar el importe a planificar.

Explicación de las filas:

Se detallan los servicios sociales no mercantiles que están tarifados y se habilitan tantas filas como servicios brinden las entidades.

CAPÍTULO 3: Anteproyecto de Presupuesto de las Organizaciones y Asociaciones vinculadas al Presupuesto

Modelo AP-OA Anteproyecto de Presupuesto de las Organizaciones y Asociaciones

Es de uso exclusivo de las organizaciones y asociaciones que mantienen vínculos con el Presupuesto del Estado.

Objetivo: Brindar la información financiera planificada necesaria para inscribir en el Presupuesto la Subvención de las organizaciones y asociaciones. Se presenta directamente a este Ministerio por las organizaciones y asociaciones que se vinculen al Presupuesto.

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

Modelo AP-OA ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ORGANIZACIONES Y ASOCIACIONES

Organización o Asociación: _____ Código: _____

Año: _____

U.M.: Miles de pesos con un decimal

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	Relaciones (%)	
					Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
		01	02	03	04	05
1	Total de Ingresos Propios					
2	Total Gastos					
3	De ellos: Salarios					
4	Resultado					
5	Subvención					
6	Gastos Específicos de Organización y Asociación					
7	Gastos de Capital					
8	Inversiones Materiales					
9	Compra de Activos Fijos					
10	Otros					
11	Aportes al Presupuesto					
12	Impuesto sobre Ventas					
13	Impuesto sobre Servicios Públicos					

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	Relaciones (%)			
					Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual		
		01	02	03	04	05		
14	Impuesto sobre Utilidades o Ingresos Brutos							
15	Impuesto Utilización Fuerza de Trabajo							
16	Contribución a la Seguridad Social							
17	Otros aportes al Presupuesto							
Confeccionado por:		Revisado por:		Aprobado por:		FECHA		
						D	M	A

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO:

Encabezamiento:

Se consigna el nombre y el código de la Organización o Asociación que brinda la información.

Se señala el año al que corresponde la información.

Pie de firma y fecha:

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

Explicación de las columnas:

Columna 01.- Presupuesto Actualizado: Se inscribe el Presupuesto actualizado para el año en curso de la Organización o Asociación que brinda la información.

Columna 02.- Estimado de Ejecución: Se inscribe el estimado de ejecución para el año de la Organización o Asociación que brinda la información considerada a partir del comportamiento del mismo.

Columna 03.- Proyección 201X: Se inscribe la cifra que se propone la organización o asociación para el Presupuesto del año siguiente.

Columna 04.- Relación Proyección 201X/ Estimado: Es la relación porcentual entre el Presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el estimado de ejecución del año en curso.

Columna 05.- Relación Proyección 201X/ Presupuesto Actualizado: Es la relación porcentual entre el Presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el Presupuesto actualizado del año en curso.

Explicación de las filas:

Fila 01- Total de Ingresos Propios: Total de ingresos propios que se prevé para el año a partir de las cuotas de los asociados y otros ingresos debidamente autorizados. Este total incluye los ingresos en pesos cubanos y pesos cubanos convertibles.

Fila 02- Total de Gastos: Importe total de los gastos que se prevé incurrir en el transcurso del año que se planifica. Este total incluye pesos cubanos y pesos convertibles.

Fila 03- Salarios: Importe total que por este concepto se planifica para el año.

Fila 04- Resultado: Diferencia entre las filas 01 Total de Ingresos y 02 Total de Gastos.

Fila 05.- Subvención: Si el resultado reflejado en la fila anterior fuese negativo, la Organización o Asociación requiere la subvención del Presupuesto y ese monto se inscribe en esta fila.

Fila 06.- Para Gastos Específicos de Organizaciones y Asociaciones: Se corresponde con el importe que se planifica devengar por conceptos que explícitamente se autorizan por este Ministerio y que no forman parte de los gastos corrientes de las organizaciones y asociaciones.

Fila 07- Gastos de Capital: Importe resultante de la sumatoria de las inversiones materiales, la compra de Activos Fijos Tangibles y Otros que se planifica financiar por el Presupuesto, o sea suma de las filas 8 a la 10.

Fila 11- Aportes al Presupuesto: Se inscribe la totalidad de los aportes al Presupuesto que le corresponde realizar a la Organización o Asociación, los que se desglosan en las filas de la 12 a la 17.

CAPÍTULO 4: Anteproyecto del Presupuesto Local

Se confecciona por las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios para conformar sus anteproyectos de presupuestos municipales, presupuestos de las provincias y presupuestos provinciales, partiendo de la información que reciben de las unidades presupuestadas, las unidades presupuestadas con tratamiento especial y las empresas de subordinación local.

Las direcciones municipales de Finanzas y Precios completan la información, en la que incluyen sus gastos corrientes y los del municipio, cuya agregación deriva en la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Municipal y lo presentan a la Dirección Provincial de Finanzas y Precios, en las fechas dispuestas y en los modelos que se establecen a dichos efectos.

Las direcciones provinciales de Finanzas y Precios elaboran el Anteproyecto de Presupuesto de la Provincia, que contiene, tanto los recursos financieros y gastos de las entidades de subordinación provincial, como las interrelaciones con los presupuestos municipales.

Las direcciones provinciales de Finanzas y Precios consolidan la información suministrada en los anteproyectos de Presupuesto municipales y de la provincia, elaborando el Anteproyecto de Presupuesto Provincial para su discusión y presentación al Ministerio de Finanzas y Precios en las fechas que se establecen en el cronograma aprobado para cada ejercicio fiscal, utilizando las herramientas que se indiquen y acompañado de un informe valorativo que fundamente su contenido.

Las Transferencias Corrientes a la Actividad Empresarial, así como los Gastos y Transferencias de Capital serán anteproyectados en la instancia municipal en el 1er. caso y en la provincial en el 2do. caso, en consonancia con lo que se prevea en el Plan de la Economía y tomando en consideración el posible impacto financiero de los niveles de actividad planificados.

Modelo AP-OLPP Anteproyecto del Presupuesto Local

Objetivo: Presenta el balance planificado de los recursos financieros y los gastos presupuestarios en un ejercicio fiscal a nivel municipal y provincial, y pone de manifiesto el resultado presupuestario esperado (déficit o superávit).

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO LOCAL

Modelo AP-OLPP
Órgano del Estado: _____

Código: _____

Año: _____

U.M.: Miles de pesos con un decimal

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	De ello: Plan Turquino	Relaciones (%)	
						Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
		01	02	03	04	05	06
1	TOTAL RECURSOS FINANCIEROS						
2	TOTAL INGRESOS NETOS						
3	DEVOLUCIONES DE INGRESOS						
4	TOTAL DE INGRESOS BRUTOS						
5	INGRESOS CEDIDOS						
6	Impuesto s/ Ventas, de Circulación						
7	Impuesto Especial Productos y Serv.						
8	Impuesto s/ los Servicios Públicos						

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	De ello: Plan Turquino	Relaciones (%)	
						Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
9	Impuesto s/ Utilidades						
10	Impuesto s/ Ingresos Personales						
11	Imp. Utilización Fuerza de Trabajo						
12	Actividad Presupuestada						
13	Actividad No Presupuestada						
14	Otros Impuestos						
15	Tasas						
16	Ingresos No Tributarios						
17	Aporte por Rendimiento Inv. Estatal						
18	Dividendos						
19	Transferencias Corrientes						
20	Ingresos de Operaciones						
21	INGRESOS PARTICIPATIVOS						
22	TRANSFERENCIA GENERAL						
23	DEUDA TRIBUTARIA						
24	TOTAL GASTOS						
25	TOTAL GASTOS CORRIENTES						
26	Total Gastos Corrientes-Act. Presupuestada						
27	Agric., ganadería, caza y silvicultura						
28	Pesca						
29	Explotación de minas y canteras						
30	Industria Azucarera						
31	Industria Manufacturera						
32	Construcción						
33	Suministro electricidad, gas y agua						
34	Comercio, reparación efectos pers.						
35	Hoteles, restaurantes, caf. y comedor						
36	Transp., almacenamiento, comunicac.						
37	Intermediación Financiera						
38	Serv. Emp., act. Inmobiliarias y alquiler						
39	Admón. Pública, Defensa, Seg. Soc.						

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	De ello: Plan Turquino	Relaciones (%)	
						Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
40	Ciencia e Innovación Tecnológica						
41	Educación Preesc., Primaria y Media						
42	Educación Superior						
43	Otras Actividades Educativas						
44	Salud Pública						
45	Asistencia Social						
46	Cultura						
47	Deportes						
48	Otras activ. de serv. comunales, de asociaciones y personales						
49	Otras Actividades de servicios						
50	RESERVA PRESUP. PROVINCIAL						
51	RESULTADO						
	Financiamiento Presup. Central						
52	Total Gastos Corrientes-Act. No Presupuestada						
53	Subvención						
54	Subvención por Pérdidas						
55	Financiamiento a la Exportación y Sustitución de Importaciones						
56	Precios Minoristas Subsidiados						
57	Otras Transferencias Corrientes						
58	TOTAL GASTOS DE CAPITAL						
59	Inversiones Materiales-Act. Presupuestada						
60	Compra de Activos Fijos						
61	Otros no especificados previamente						
62	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL						
63	Inversiones Materiales-Act. No Presupuestada						
64	Compra de Activos Fijos						
65	Capital de Trabajo						
66	Adquisición Acciones Soc. Mercantiles						

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	De ello: Plan Turquino	Relaciones (%)	
						Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
67	Otros no especificados previamente						
	ACTIVIDAD AUTOFINANCIADA						
68	Ingresos Totales						
69	Gastos Totales						
70	Resultado						
Confeccionado por:		Revisado por:			Aprobado por:		FECHA
							D M A

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO

Encabezamiento:

Se consigna el nombre y el código del Órgano del Estado que brinda la información.

Se señala el año al que corresponde la información.

Pie de firma y fecha:

Se consignan el nombre, apellidos y la firma de quienes confeccionan, revisan y aprueban los documentos, así como la fecha de emisión de los mismos.

Explicación de las columnas:

Columna 01.- Presupuesto Actualizado: Se inscribe el Presupuesto actualizado para el año en curso del Órgano del Estado que brinda la información.

Columna 02.- Estimado de Ejecución: Se inscribe el estimado de ejecución para el año que el Órgano del Estado que brinda la información considera a partir del comportamiento del mismo.

Columna 03.- Proyección 201X: Se inscribe la cifra que el Órgano del Estado propone para el Presupuesto del año siguiente.

Columna 04.- De ello Plan Turquino: Se inscribe del total la cifra que corresponde al Plan Turquino.

Columna 05.- Relación Proyección 201X/ Estimado: Es la relación porcentual entre el Presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el estimado de ejecución del año en curso.

Columna 06.- Relación Proyección 201X/ Presupuesto Actualizado: Es la relación porcentual entre el Presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el Presupuesto actualizado del año en curso.

Explicación de las filas:

Fila 1.- Total de Recursos Financieros: Se inscribe la cifra resultante en la fila 2.- Total de Ingresos Netos.

Fila 2.- Total de Ingresos Netos: Se corresponde con la diferencia entre el Total de Ingresos Brutos menos las Devoluciones, o sea a la fila 4 se le resta el importe de la fila 3.

Fila 3.- Devoluciones de Ingresos: Se corresponde con el importe que por concepto de devoluciones tienen que hacer los presupuestos locales por cada uno de los conceptos de ingresos, según el plan.

Fila 4.- Total de Ingresos Brutos: Se inscribe el total de los ingresos brutos a recaudar por cada uno de los conceptos descritos en las filas 5, 20, 21 y 22.

Fila 5.- Ingresos Cedidos: Ingresos Tributarios y No Tributarios Cedidos a los Presupuestos Locales, aportados por las empresas y unidades presupuestadas de subordinación local, así como el Impuesto por la utilización de la Fuerza de Trabajo de las entidades de subordinación nacional y provincial enclavadas en el territorio, que se definen en la legislación vigente como fuentes de financiamiento corriente de los presupuestos municipales y de la provincia. Sumatoria de las filas 6 a la 20.

Fila 21.- Ingresos Participativos: Se anota el importe que resulta de la aplicación del por ciento establecido para cada municipio por cada provincia, a los ingresos a recaudar del Presupuesto Central por estos conceptos en el territorio. La sumatoria de todos los municipios más la provincia no puede exceder el por ciento de participación fijado en la Ley Anual del Presupuesto.

Fila 22.- Transferencia General: Transferencias que planifican recibir del Presupuesto Central los presupuestos municipales y de la provincia, para el financiamiento de gastos específicos originados por decisiones estatales; para equilibrar la capacidad fiscal; o para cubrir aquellos presupuestos locales donde el universo de los tributos objeto de la participación no den cobertura al mínimo establecido con relación a los gastos de la actividad presupuestada. Se planifica si es necesaria.

Fila 23.- Deuda Tributaria: Se incluye del total de la deuda tributaria que tienen las entidades de subordinación local pendiente con el Presupuesto del Estado, la que corresponde ser liquidada en el año que se está proyectando. Esta deuda se concilia previamente con la Oficina Nacional de Administración Tributaria.

Fila 24.- Total Gastos: Sumatoria de las cifras inscritas en las filas 25, 58 y 62.

Fila 25.- Total Gastos Presupuestarios Corrientes: Sumatoria de los datos de las filas 26 y 52.

Fila 26.- Total Gastos Presupuestarios Corrientes Actividad Presupuestada: Sumatoria de las filas comprendidas de la 27 a la 49, teniendo en cuenta las Divisiones y Clases, según el Nomenclador de Actividades Económicas (NAE) vigente más la fila 50.

Fila 50.- Reserva Presupuesto Provincial: Se inscribe el monto planificado para la reserva del presupuesto provincial.

Fila 51.- Resultado: Diferencia resultante entre las filas 1 y 26.

Sección Financiamiento del Presupuesto Central

Fila 52.- Total Gastos Presupuestarios Corrientes Actividad Empresarial: Sumatoria de los datos de las filas 48 a la 52.

Fila 53.- Subvención: Se anota el importe a planificar por el resultado negativo y el financiamiento para los encargos estatales de las unidades presupuestadas con tratamiento especial.

Fila 54.- Subvención por Pérdidas: Total de pérdidas planificadas.

Fila 55.- Financiamiento a la Exportación y Sustitución de Importaciones: Se inscribe el importe total planificado por los diferentes productos y servicios que reciben este subsidio.

Fila 56.- Precios Minoristas Subsidiados: Se planifica el importe total del subsidio por la dife-

rencia entre el precio de producción y el precio de venta a la población.

Fila 57.- Otras Transferencias Corrientes: Se planifica el total de las transferencias a la actividad empresarial por otros conceptos.

Fila 58.- Total Gastos de Capital: Total de gastos planificados para las inversiones y otros gastos de capital. Suma de las filas 59 a la 61.

Fila 59.- Inversiones Materiales-Actividad Presupuestada: Gasto presupuestario planificado para financiar las inversiones materiales de la actividad presupuestada.

Fila 60.- Compra de Activos Fijos: Gasto presupuestario planificado por la compra de activos fijos tangibles e intangibles, los que se adquieren sin Plan de Inversiones.

Fila 61.- Otros no Especificados Previamente: Gasto presupuestario planificado por otras transferencias de capital, no nominalizadas en partidas anteriores.

Fila 62.- Total Transferencias de Capital: Total de gastos planificados para las inversiones y otros gastos de capital. Suma de las filas 63 a la 67.

Fila 63.- Inversiones Materiales-Actividad No Presupuestada: Gasto presupuestario planificado para financiar las inversiones materiales de la actividad no presupuestada.

Fila 64.- Compra de Activos Fijos: Gasto presupuestario planificado por la compra de activos fijos tangibles e intangibles, los que se adquieren sin Plan de Inversiones.

Fila 65.- Capital de Trabajo: Gasto presupuestario planificado para incrementar el capital de trabajo de las entidades de su subordinación.

Fila 66.- Adquisición de Acciones en Sociedades Mercantiles: Gasto presupuestario planificado para la adquisición autorizada de acciones en sociedades mercantiles patrocinadas.

Fila 67.- Otros no Especificados Previamente: Gasto presupuestario planificado por otras transferencias de capital, no nominalizadas en partidas anteriores.

Sección ACTIVIDAD AUTOFINANCIADA

Fila 68.- Ingresos Totales: Se anota el importe planificado por este concepto, para las actividades autofinanciadas aprobadas por las autoridades competentes que se desarrollan en las unidades presupuestadas.

Fila 69.- Gastos Totales: Se anota el importe planificado por este concepto, para las actividades autofinanciadas aprobadas por las autoridades

competentes que se desarrollan en las unidades presupuestadas.

Fila 70.- Resultado: Se inscribe el importe resultante de restar a la fila 68 la fila 69. No deben planificar resultado negativo.

CAPÍTULO 5. Anteproyecto de Presupuesto de la Actividad Empresarial y de las transferencias corrientes y de capital a la misma.

Modelo AP-OSDE – Anteproyecto de Presupuesto de las organizaciones superiores de Dirección Empresarial.

Este modelo lo utilizan las organizaciones superiores de Dirección Empresarial adscritas al Consejo de Ministros, para presentar la información correspondiente.

Se presenta a este Ministerio según las fechas establecidas en el Cronograma de Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Estado.

Objetivo:

Conocer los aportes al Presupuesto del Estado y los gastos planificados de las entidades subordinadas a las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, por cada uno de los conceptos detallados.

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

Modelo AP-OSDE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LAS ORGANIZACIONES SUPERIORES DE DIRECCIÓN EMPRESARIAL

Organización Superior de Dirección Empresarial: _____ Código: _____

Año: _____

U.M.: Miles de pesos con un decimal

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	De ello: Plan Turquino	Relaciones (%)	
						Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
		01	02	03	04	05	06
1	TOTAL RECURSOS FINANCIEROS						
2	Impuesto de Circulación y Ventas						
3	Impuesto sobre Servicios Públicos						
4	Impuesto sobre Utilidades						
5	Impuesto Util. Fuerza de Trabajo						
6	Otros Impuestos y Derechos						
7	Contrib. a la Seguridad Social						
8	Contrib. Esp. a la Seguridad Social						
9	Aporte por el Rendimiento Inv. Est.						
10	Dividendos						
11	Ingresos No Tributarios						
12	Aporte Res. Positivo UP Trat. Esp.						
13	Deuda Tributaria						
14	TOTAL GASTOS EJECUTADOS						
15	Total Gastos Corrientes-Act. No Presupuestada						

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	De ello: Plan Turquino	Relaciones (%)	
						Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
		01	02	03	04	05	06
16	Subvención						
17	Subvención por Pérdidas						
18	Financiamiento a la Exportación y Sustitución de Importaciones						
19	Precios Minoristas Subsidiados						
20	Otras Transferencias Corrientes						
21	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL						
22	Inversiones Materiales-Act. No Presupuestada						
23	Compra de Activos Fijos						
24	Capital de Trabajo						
25	Adquisición Acciones Soc. Mercantiles						
26	Otros no especificados previamente						
Confeccionado por:		Revisado por:			Aprobado por:		FECHA
							D M A

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO

Encabezamiento:

Se consigna el nombre y el código de la Organización Superior de Dirección Empresarial que brinda la información.

Se anota el año al que corresponde la información.

Pie de firma y fecha:

Se consignan el nombre, apellidos y la firma de quienes confeccionan, revisan y aprueban los documentos, así como la fecha de emisión de los mismos.

Explicación de las columnas:

Columna 01.- Presupuesto Actualizado: Se inscribe el Presupuesto actualizado para el año en curso de la Organización Superior de Dirección Empresarial que brinda la información.

Columna 02.- Estimado de Ejecución: Se inscribe el estimado de ejecución para el año de la Organización Superior de Dirección Empresarial

que brinda la información considerado a partir del comportamiento del mismo.

Columna 03.- Proyección 201X: Se inscribe la cifra que la Organización Superior de Dirección Empresarial propone para el Presupuesto del año siguiente.

Columna 04.- De ello Plan Turquino: Se inscribe del total la cifra que corresponde al Plan Turquino.

Columna 05.- Relación Proyección 201X/ Estimado: Es la relación porcentual entre el Presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el estimado de ejecución del año en curso.

Columna 06.- Relación Proyección 201X/ Presupuesto Actualizado: Es la relación porcentual entre el Presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el Presupuesto actualizado del año en curso.

Explicación de las filas:

Sección I.- RECURSOS FINANCIEROS

Fila 1.- Total Recursos Financieros: Se anota el importe total de los aportes al Presupuesto del

Estado planificados por las OSDE, o sea, es el resultado de sumar los aportes desglosados en las filas 2 a la 12 más la fila 13.

Fila 10.- Dividendos: Cuando se trate de Sociedades Mercantiles se anotan los Dividendos planificados a favor de sus accionistas.

Fila 13.- Deuda Tributaria: Se informa lo planificado a aportar al Presupuesto del Estado, de la deuda tributaria registrada y convenida, que corresponde aportar en el año de las entidades subordinadas (empresas y sociedades mercantiles de capital totalmente cubano) a la Organización Superior de Dirección Empresarial que informa.

Sección II.- GASTOS

Fila 14.- Total Gastos Ejecutados: Se anota la cifra resultante de sumar los importes reflejados en las filas 15 y 21.

Fila 15.- Total Gastos Corrientes de la Actividad No Presupuestada: Se anota el resultado de la sumatoria de las filas 16 hasta la 20.

Fila 16.- Subvención: Se anota el importe a planificar por el resultado negativo y el financiamiento para los encargos estatales de las unidades presupuestadas con tratamiento especial.

Fila 17.- Subvención por Pérdidas: Total de pérdidas planificadas a financiar por el Presupuesto.

Fila 18.- Financiamiento a la Exportación y Sustitución de Importaciones: Se inscribe el importe total planificado por los diferentes productos y servicios que reciben este subsidio.

Fila 19.- Precios Minoristas Subsidiados: Se inscribe el importe total planificado por los diferentes productos que reciben el subsidio por la diferencia entre el precio de producción y el precio de venta a la población.

Fila 20.- Otras Transferencias Corrientes: Total de transferencias que se planifican realizar a la actividad empresarial por conceptos distintos a Subsidio por Pérdidas y a Precios Minoristas Subsidiados.

Fila 21.- Transferencias de Capital: Se reflejan los gastos que se planifican en la actividad empresarial a financiar por el Presupuesto del Estado. Sumatoria de las filas 22 a la 26.

Fila 22.- Inversiones Materiales-Actividad No Presupuestada: Se corresponde con el gasto presupuestario planificado por este concepto.

Fila 23.- Compra de Activos Fijos: Gasto presupuestario planificado por la compra de activos fijos tangibles e intangibles, los que se adquieren sin Plan de Inversiones.

Fila 24.- Capital de Trabajo: Gasto presupuestario planificado para incrementar el capital de trabajo de las entidades de su subordinación.

Fila 25.- Adquisición de Acciones en Sociedades Mercantiles: Gasto presupuestario planificado para la adquisición autorizada de acciones en sociedades mercantiles patrocinadas.

Fila 26.- Otros no Especificados Previamente: Gasto presupuestario planificado por otras transferencias de capital, no nominalizadas en partidas anteriores y que se aprueben mediante resoluciones puntuales del Ministerio de Finanzas y Precios.

Modelo AP-PFE – Anteproyecto de Presupuesto de Plan Financiero Empresarial.

Este modelo es para utilización de todo el sistema empresarial del país, es decir, empresas estatales y sociedades mercantiles de capital ciento por ciento (100 %) cubano, subordinadas a los órganos y organismos del Estado, a las organizaciones y asociaciones, a las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y a otras entidades vinculadas al Presupuesto del Estado.

Todo el sistema empresarial está obligado a presentar este modelo junto con el resto de los modelos del Anteproyecto de Presupuesto.

Su presentación a nuestro Ministerio será agregado por las organizaciones superiores de Dirección Empresarial (OSDE) en el caso de la subordinación nacional, las empresas de subordinación local agrupadas por el correspondiente CAP y por las empresas independientes.

Los órganos y organismos del Estado, las organizaciones y asociaciones, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y otras entidades vinculadas presentan, además del modelo agregado de sus empresas subordinadas, el modelo individual de aquellas empresas que planifican deterioro de los indicadores directivos del Plan y del Presupuesto.

Objetivo:

Efectuar el análisis de los elementos de ingresos y gastos con el objetivo de identificar los que provocan desviaciones respecto al Plan, la incidencia que tienen en los resultados financieros y proceder a la toma de medidas que posibiliten elevar la eficiencia de las empresas.

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

Modelo AP-PFE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE PLAN FINANCIERO EMPRESARIAL

Órgano u Organismo del Estado: _____

Código: _____

Centro Informante: _____

Código: _____

U.M.: Miles de pesos con un decimal

Fila	INDICADOR	Año Anterior Real	Año Actual		Año 201X Propuesta	Relaciones (%)	
			Plan	Estimado		Proy. Pres/ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
	1	2	3	4	5	6	7
1	Total de Ingresos						
2	De ellos: Subvenciones						
3	Total de Gastos						
4	Utilidad o (Pérdida) antes de Impuesto						
5	Impuesto sobre Utilidades						
6	Utilidad o (Pérdida) después de Impuesto						
7	Gastos por Elementos						
8	De ellos: Materias Primas y Materiales						
9	Combustibles y Lubricantes						
10	Energía Eléctrica						
11	Personal (Salarios)						
12	Otros Gastos Monetarios						
13	De ellos: Servicios Comprados entre entidades						
14	Pagos a personas naturales						
15	Aportes al Presupuesto del Estado						
16	Impuesto de Circulación y Ventas						
17	Impuesto sobre los Servicios Públicos						
18	Impuesto sobre Utilidades						
19	Impuesto Util. Fuerza de Trabajo						
20	Otros Impuestos y Derechos						
21	Contribución a la Seg. Social						
22	Contribución Especial a la Seg. Social						
23	Aporte por el Rendimiento Inv. Estatal						

Fila	INDICADOR	Año Anterior	Año Actual		Año 201X	Relaciones (%)	
		Real	Plan	Estimado	Propuesta	Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
	1	2	3	4	5	6	7
24	Dividendos						
25	Ingresos No Tributarios						
26	Deuda Tributaria						
Confeccionado por:		Revisado por:			Aprobado por:		FECHA
							D
							M
							A

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO

Encabezamiento:

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

Se inscribe el nombre oficial del Centro Informante que brinda la información: Unión de Empresas, Grupo Empresarial o Empresa independiente.

Se señala el año para el cual se propone el Plan Financiero.

Pie de firma y fecha:

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

Explicación de las columnas

En las columnas de la 1 a la 4 se refleja la información correspondiente a la Empresa. Para las empresas subordinadas a una Organización Superior de Dirección Empresarial, se toma la información agregada de las mismas.

Columna 01.- Real año anterior: La información correspondiente a esta columna se toma del Estado de Resultado de la entidad al cierre del año anterior.

Columna 02.- Plan año actual: Se inscribe el Plan aprobado para el año de la entidad.

Columna 03.- Estimado año actual: Se refleja el estimado del Plan Financiero del año de la Empresa.

Columna 04.- Propuesta año 201X: Se informa el Plan Financiero propuesto para el próximo año de la Empresa.

Columna 05.- Relación Proyección 201X/ Estimado: Es la relación porcentual entre el Presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el estimado de ejecución del año en curso.

Columna 06.- Relación Proyección 201X/ Presupuesto Actualizado: Es la relación porcen-

tual entre el Presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el Presupuesto actualizado del año en curso.

Explicación de las filas

Fila 1.- Total de Ingresos: Del Estado de Rendimiento Financiero, en la columna Real o Plan según corresponda de la Empresa, se toman los Ingresos Totales y se reflejan en esta fila.

Fila 02.- Subvenciones: Se inscribe el importe de los subsidios, transferencias corrientes y otras compensaciones financiados con recursos presupuestarios y que están incluidos en el Total de Ingresos.

Fila 03.- Total de Gastos: Del Estado de Rendimiento Financiero, en la columna Real o Plan según corresponda de la Empresa, se toman los Gastos Totales y se reflejan en esta fila.

Filas 04, 05 y 06.- Se llenan a partir del Estado de Rendimiento Financiero de la Empresa.

Fila 07.- Gastos por Elementos: En esta fila se refleja el total de gastos por elementos que tiene la entidad.

Filas 08, 09, 10, 11, 12, 13 y 14.- Se inscriben los valores absolutos, de estos indicadores, que aparecen reflejados en el Estado de Rendimiento Financiero de la Empresa. Constituyen un desglose del total reflejado en la fila 07.

En la fila 11 solo se inscriben los salarios y otras remuneraciones.

Fila 15.- Aportes al Presupuesto del Estado: En esta fila se inscribe la cifra que refleja la totalidad de los aportes que la entidad debe realizar al Presupuesto.

Filas de la 16 a la 26: Un desglose detallado, según las secciones del vigente Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado, de los compromisos de aportes al Presupuesto del Estado de las entidades.

Modelo AP-TAE – Anteproyecto de Presupuesto de las transferencias corrientes y de capital a la actividad empresarial.

Columna 06.- Importe: Es el resultado de multiplicar la cantidad por la tasa unitaria de cada concepto detallado.

Columna 07.- Relación Proyección 201X/ Estimado: Es la relación porcentual entre el Presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el estimado de ejecución del año en curso.

Columna 08.- Relación Proyección 201X/ Presupuesto Actualizado: Es la relación porcentual entre el Presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el Presupuesto actualizado del año en curso.

Explicación de las filas:

Se detalla por cada concepto lo siguiente:

- Subvención por Pérdidas: relacionar cada entidad beneficiada
- Financiamiento a la Exportación y Sustitución de Importaciones: relacionar cada producto o servicio por el que se recibe financiamiento
- Precios Minoristas Subsidiados: relacionar los productos o servicios por los que se recibe financiamiento.
- Otras Transferencias corrientes: relacionar los productos y servicios a los que se le

entrega el financiamiento por encargo estatal.

- Transferencia de capital: relacionar las entidades beneficiarias, especificando el concepto por el cual recibe la misma.

Total: Se inscribe la cifra resultante de sumar el importe de todos los conceptos detallados, en las columnas que correspondan.

CAPÍTULO 6.- MODELO AP-PARTIDAS y ELEMENTOS

Se presenta a este Ministerio por los órganos y organismos del Estado con la presentación del Anteproyecto de Presupuesto, según se establece en el cronograma para la elaboración del Presupuesto de cada ejercicio fiscal.

Se llena un modelo por cada División por las que clasifiquen las actividades de cada Órgano u Organismo del Estado.

Objetivo:

Recibir la propuesta de Anteproyecto de cada Órgano u Organismo del Estado desglosado por las partidas y elementos de gastos seleccionados, por cada división según se establece en el Nomenclador de Actividades Económicas.

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

Modelo AP-Partidas ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR PARTIDAS Y ELEMENTOS

Órgano u Organismo del Estado: _____ Código: _____

División: _____ Código: _____

Año: _____

U.M.: Miles de pesos con un decimal

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	De ello: Plan Turquino	Relaciones (%)	
						Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
		01	02	03	04	05	06
1	Total General						
2	Materias Primas y Materiales (11)						
	De ello:						
3	Alimento (1101)						
4	Materiales para la enseñanza (1104)						
5	Medicamento y materiales afines (1105)						
6	Combustible y Lubricantes (30)						
	De ello:						
7	Combustibles (3002)						
8	Energía (40)						
9	Gastos de Personal (50)						

Fila	Conceptos	Presupuesto Actualizado Año	Estimado Ejecución Año	Proyección Presupuesto 201X	De ello: Plan Turquino	Relaciones (%)	
						Proy. Pres./ Estimado	Proy. Pres./ Pres. Actual
		01	02	03	04	05	06
	De ello:						
10	Salarios (5001)						
11	Depreciación y Amortización AFT (70)						
12	Otros Gastos (80)						
	De ello:						
13	Otros Servicios Mantenimiento y Reparación Corriente (8004)						
14	Servicios recibidos de personas naturales (8005)						
15	Reparación y Mantenimiento de Viales (8011)						
16	Servicios de Mantenimiento y Reparación Constructivo (8 012)						
17	Financiamiento p/compra mat. Construcción (8013)						
18	Gastos por Importación de Servicios (81)						
19	De la Asistencia Social (83)						
	De ello:						
20	Prestaciones en Efectivo (8301)						
21	Prestaciones en Especies (8302)						
22	Garantía de Ingresos (8303)						
Confeccionado por:		Revisado por:			Aprobado por:		FECHA
							D M A

**INSTRUCCIONES
PARA LLENAR EL MODELO:**

Encabezamiento:

Se consigna el nombre y el código del Órgano u Organismo del Estado, la Unidad Presupuestada y/o el Centro de Gasto, según corresponda que brinda la información.

Se nominaliza la División, según el NAE, a que se refiere la información.

Se señala el año al que corresponde la información.

Pie de firma y fecha:

Se consignan el nombre, apellidos y la firma de quienes confeccionan, revisan y aprueban los documentos, así como la fecha de emisión de los mismos.

Explicación de las columnas:

Columna 01.- Presupuesto Actualizado: Se inscribe el Presupuesto actualizado para el año en curso del Órgano u Organismo del Estado, la Unidad Presupuestada y/o el Centro de Gastos, en la

División correspondiente a la información que se brinda.

Columna 02.- Estimado de Ejecución: Se corresponde con la información de la ejecución estimada que el Órgano u Organismo del Estado proyecta.

Columna 03.- Proyección 201X: Se inscribe la cifra que el Órgano u Organismo del Estado propone para el Presupuesto del año siguiente.

Columna 04.- De ello Plan Turquino: Se inscribe de la cifra total lo que corresponde al Plan Turquino.

Columna 05.- Relación Proyección 201X/ Estimado: Es la relación porcentual entre el Presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el estimado de ejecución del año en curso.

Columna 06.- Relación Proyección 201X/ Presupuesto Actualizado: Es la relación porcentual entre el Presupuesto que se proyecta para el año siguiente y el Presupuesto actualizado del año en curso.

Explicación de las filas:

Fila 1.- Total General: Se inscribe el total de gastos corrientes que planifica el Órgano u Organismo del Estado, la Unidad Presupuestada y/o el Centro de Gastos, según corresponda, por cada división.

Fila 2.- Materias Primas y Materiales 11: Se inscriben los gastos corrientes planificados, asociados al insumo de materias primas y materiales necesarios para asegurar los niveles de actividad de las actividades productivas o de servicios. Son los Gastos asociados a la alimentación humana, animal, al vestuario y lencería, a los materiales para la enseñanza, medicamentos, artículos del consumo, libros, revistas, materiales de oficina, útiles y herramientas y partes y piezas de repuesto.

Fila 3.- Alimento: Se inscriben los gastos planificados, asociados a la alimentación humana o animal, según corresponda.

Fila 4.- Materiales para la Enseñanza: Se inscriben los gastos planificados por este concepto.

Fila 5.- Medicamentos y materiales afines: Se inscriben los gastos planificados asociados al consumo de medicamentos y otros materiales afines.

Fila 6.- Combustibles y Lubricantes 30: Se inscriben los gastos corrientes planificados asociados al consumo directo de combustibles y lubricantes. Gas manufacturado y licuado, gasolina, diésel y otros, lubricantes y aceites, leña, carbón.

Fila 7.- Combustibles: Se anotan los gastos planificados asociados al consumo de combustibles.

Fila 8.- Energía 40: Se anotan los gastos corrientes planificados asociados al consumo de energía eléctrica u otras formas de energía.

Fila 9.- Gastos de Personal 50: Se inscriben los gastos corrientes planificados asociados a las retribuciones de todo tipo al personal que contratan.

Fila 10.- Salario 5001: Se anotan los gastos planificados asociados a las remuneraciones, que de acuerdo con la legislación laboral y salarial vigente, recibe el trabajador contratado por tiempo determinado e indeterminado por concepto de Salario, de acuerdo con los sistemas de pagos aprobados para cada entidad, incluyendo además los siguientes: Otras retribuciones salariales a los trabajadores, remuneraciones a los graduados en el período de adiestramiento, licencias deportivas, estipendios, pago por el Decreto No. 91/81 y estimulación al personal.

Fila 11.- Depreciación y Amortización 70: Se anotan los gastos planificados asociados a la Depreciación y Amortización de los activos fijos tangibles e intangibles.

Fila 12.- Otros Gastos 80: Se inscriben los gastos planificados asociados a la adquisición de bienes y servicios para dar cumplimiento a las actividades que tienen aprobada en su objeto social, así como pagos a que están obligados legalmente u otros gastos imprescindibles para asegurar su funcionamiento. Incluye transferencias corrientes que se realizan a entidades no presupuestadas con cargo al Presupuesto del Estado.

Fila 13.- Otros Servicios de Mantenimiento y Reparaciones Corrientes 8004: Se inscriben los gastos corrientes que se planifican asociados a la contratación o ejecución con recursos propios de los mantenimientos y reparaciones corrientes de los inmuebles y equipos que incluye entre otros los siguientes gastos: Mantenimiento de edificios, vehículos, maquinarias y equipos, equipos de computación y otros.

Fila 14.- Servicios Recibidos de Personas Naturales (8005): se planifican los gastos asociados a la contratación autorizada de servicios a personas naturales para garantizar el desarrollo de las actividades en tanto no hay oferta asegurada por personas jurídicas, de acuerdo a lo que al respecto se establece por la legislación financiera vigente.

Fila	Conceptos	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	
54	TOTAL GASTOS DE CAPITAL														
55	Inversiones Materiales-Act. Presupuestada														
56	Compra de Activos Fijos														
57	Otros no especificados previamente														
58	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL														
59	Inversiones Materiales-Act. No Presupuestada														
60	Compra de Activos Fijos														
61	Capital de Trabajo														
62	Adquisición Acciones Soc. Mercantiles														
63	Otros no especificados previamente														
	ACTIVIDAD AUTOFINANCIADA														
64	Ingresos Totales														
65	Gastos Totales														
66	Resultado														
Confeccionado por:			Revisado por:					Aprobado por:					FECHA		
													D	M	A

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO

Encabezamiento:

Se inscribe el nombre y el código del Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado, la Organización o Asociación o la Entidad Nacional que brinda la información.

Se anota el año a que corresponde la información

Pie de firma y fecha:

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

Explicación de las columnas

Total: Sumatoria de los importes considerados en las columnas correspondientes a los meses del

año, la que coincide con el importe propuesto, por cada uno de los conceptos detallados, de los órganos y organismos del Estado, las organizaciones y asociaciones, las organizaciones superiores de Dirección y otras entidades vinculadas.

Restantes columnas: Se consignan los importes de los ingresos, gastos corrientes de la actividad presupuestada, gastos corrientes de la actividad no presupuestada o gastos de capital que se prevén para cada uno de los meses del año que se planifica.

Explicación de las filas:

Sección I.- RECURSOS FINANCIEROS

Fila 1.- Total de Recursos Financieros: Se programa el importe total de los aportes a realizar por el Organismo al Presupuesto del Estado, o sea, es el resultado de sumar, en cada uno de los

meses, los aportes de las unidades presupuestadas (fila 02), los aportes de la actividad no presupuestada (fila 09) y la deuda tributaria (fila 21).

Fila 2.- Actividad Presupuestada: Se programa el total de los aportes a realizar al Presupuesto del Estado por las unidades presupuestadas, independientemente de si se efectuaron en pesos cubanos o en pesos cubanos convertibles. El importe debe coincidir, en cada uno de los meses, con la sumatoria de las filas de la 3 a la 8, según corresponda.

Fila 3.- Ingresos al Presupuesto del Estado: En esta fila se programa el total del efectivo a depositar al Presupuesto del Estado y comprende los importes por ventas de producciones y comercialización de mercancías (en las unidades presupuestadas autorizadas a realizar estas actividades), ventas de activos fijos tangibles, reintegros de inversiones con medios propios, sobrantes de efectivo en caja y otros no especificados, en cada uno de los meses.

Fila 9.- Actividad No Presupuestada: Se programan el total de los aportes (impuestos, tasas, contribuciones) y otros ingresos no tributarios a realizar al Presupuesto del Estado por las empresas subordinadas al Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado que brinda la información, para cada uno de los meses.

El importe que se refleje debe coincidir con la sumatoria de los conceptos detallados en las filas de la 10 a la 20.

Fila 21.- Deuda Tributaria: Se programa la deuda tributaria a pagar al Presupuesto del Estado por las entidades subordinadas al Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado, para cada uno de los meses.

Sección II.- GASTOS

Fila 22.- Total Gastos: Se anota la cifra resultante de sumar los importes reflejados en las filas 23, 54 y 58, la cual se corresponde con el desglose

mensual de los recursos presupuestarios planificados para cada uno de los meses.

Fila 23.- Total de Gastos Corrientes: Se anota el resultado de sumar las cifras inscritas en las filas 24 y 48 reflejando el importe correspondiente al desglose mensual de los recursos presupuestarios planificados para cada uno de los meses.

Fila 24.- Total de Gastos Corrientes- Actividad Presupuestada: Es el resultado de sumar las cifras reflejadas en las filas desde la 25 hasta la 47, que reflejan las divisiones a utilizar en la actividad presupuestada, según el Nomenclador de Actividades Económicas (NAE).

Fila 48.- Total Gastos Corrientes de la Actividad No Presupuestada: Se anota el resultado de la sumatoria de las filas 49 hasta la 53 el cual se corresponde con el desglose mensual de los recursos presupuestarios planificados para cada uno de los meses.

Fila 49.- Subvención: Se anota el importe a planificar por el resultado negativo y el financiamiento para los encargos estatales de las unidades presupuestadas con tratamiento especial.

Fila 54.- Total de Gastos de Capital: Es el resultado de sumar las cifras reflejadas en las filas de la 55 a la 57 el cual se corresponde con el desglose mensual de los recursos presupuestarios programados para cada uno de los meses.

Fila 58.- Transferencias de Capital: Es la sumatoria de los conceptos descritos en las filas de la 59 a la 63.

Sección III.- ACTIVIDAD AUTO-FINANCIADA

Fila 64.- Ingresos Totales: Se programa para cada mes el importe planificado por este concepto, el cual se corresponde con el desglose mensual.

Fila 65.- Gastos Totales: Se programa mensualmente el importe planificado por este concepto, el que se corresponde con el desglose mensual.

Fila 66.- Resultado: Se inscribe el importe resultante de restar a la fila 64 la fila 65.

Fila	Conceptos	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13
61	Otros no especificados previamente													
62	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL													
63	Inversiones Materiales-Act. No Presupuestada													
64	Compra de Activos Fijos													
65	Capital de Trabajo													
66	Adquisición Acciones Soc. Mercantiles													
67	Otros no especificados previamente													
	ACTIVIDAD AUTOFINANCIADA													
68	Ingresos Totales													
69	Gastos Totales													
70	Resultado													
Confeccionado por:			Revisado por:				Aprobado por:				FECHA			
											D	M	A	

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO

Encabezamiento:

Se inscribe el nombre y el código del OLPP que brinda la información.

Se anota el año a que corresponde la información.

Pie de firma y fecha:

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

Explicación de las columnas

Total: Sumatoria de los importes considerados en las columnas correspondientes a los meses del año, la que coincide con el importe propuesto por cada uno de los conceptos detallados a los órganos del Estado.

Restantes columnas: Se reflejan los importes de los ingresos, gastos corrientes de la actividad presupuestada, gastos corrientes de la actividad no presupuestada, los gastos y transferencias de capital que se prevén para cada uno de los meses del año que se planifica.

Explicación de las filas:

Fila 1.- Total de Recursos Financieros: Se corresponde con la suma de las cifras que se

muestran en la fila 2.- Ingresos Netos y fila 68 Ingresos Totales Actividad Autofinanciada.

Fila 2.- Total de Ingresos Netos: Se corresponde con la diferencia entre el Total de Ingresos Brutos menos las Devoluciones, en cada uno de los meses.

Fila 3.- Devoluciones de Ingresos: Se corresponde con el desglose mensual del importe que por concepto de devoluciones tienen que hacer los Presupuestos Locales por cada uno de los conceptos descritos en las filas de la 6 a la 11 y de la 14 a la 21, según el plan propuesto.

Fila 4.- Total de Ingresos Brutos: Se inscribe el desglose mensual del total de los ingresos brutos a recaudar, por cada uno de los párrafos descritos en las filas 5.- Ingresos Cedidos, 22.- Ingresos Participativos y 23.- Transferencia General.

Fila 5.- Ingresos Cedidos: Ingresos Tributarios y No Tributarios Cedidos a los Presupuestos Locales, como fuentes de financiamiento corriente de los presupuestos municipales y de la provincia, según definición en la legislación vigente, para cada uno de los meses. Sumatoria de las filas 6 a la 11 y de la 14 a la 21.

Fila 21.- Deuda Tributaria: Se programa la deuda tributaria a aportar al Presupuesto Local por

las entidades de subordinación local, para cada uno de los meses.

Fila 22.- Ingresos Participativos: Se anota el importe, para cada uno de los meses, que resulta de la aplicación del por ciento establecido para cada municipio por cada provincia, a los ingresos a recaudar del Presupuesto Central por estos conceptos en el territorio. La sumatoria de todos los municipios más la provincia no puede exceder el por ciento de participación fijado en la Ley Anual del Presupuesto.

Fila 23.- Transferencia General: Transferencias que reciben los presupuestos municipales y de la provincia del Presupuesto Central, para el financiamiento de gastos específicos originados por decisiones centrales. Se excluyen las Transferencias de Capital que tienen lugar para el financiamiento de los gastos de inversiones. Se refleja el importe propuesto correspondiente a cada uno de los meses.

Fila 24.- Total Gastos: Sumatoria de las cifras inscritas en las filas 25, 58 y 62. Este importe se corresponde con el programa de los recursos presupuestarios planificados para cada uno de los meses.

Fila 25.- Total Gastos Presupuestarios Corrientes: Sumatoria de los datos de las filas 26 y 52. Este importe se corresponde con el desglose mensual de los recursos presupuestarios planificados para cada uno de los meses.

Fila 26.- Total Gastos Presupuestarios Corrientes Actividad Presupuestada: Sumatoria de las filas comprendidas de la 27 a la 49, teniendo en cuenta las Divisiones según el Nomenclador de Actividades Económicas (NAE) vigente más las cifras de las filas 50 y 69. Este importe se corresponde con el desglose mensual de los recursos presupuestarios planificados para cada uno de los meses.

Fila 50.- Reserva Presupuesto Provincial: Se refleja el monto propuesto para la reserva del presupuesto provincial.

Fila 51.- Resultado: Diferencia resultante entre las filas 01 y 26. Este importe se corresponde con el desglose mensual de los recursos presupuestarios planificados para cada uno de los meses.

Fila 52.- Total Gastos Presupuestarios Corrientes Actividad No Presupuestada: Sumatoria de los datos de las filas 53 a la 57. Este importe se corresponde con el desglose

mensual de los recursos presupuestarios planificados para cada uno de los meses.

Fila 53.- Subvención: Se anota el importe a programar por el resultado negativo y el financiamiento para los encargos estatales de las unidades presupuestadas con tratamiento especial.

Fila 54.- Subvención por Pérdidas: Total de pérdidas a financiar planificadas, se refleja el importe correspondiente a cada uno de los meses.

Fila 55.- Financiamiento a la Exportación y Sustitución de Importaciones: Se inscribe el importe total planificado por los diferentes productos y servicios que reciben este subsidio, por cada uno de los meses.

Fila 56.- Precios Minoristas Subsidiados: Se programa para cada uno de los meses el importe total del subsidio por la diferencia entre el precio de producción y el precio de venta a la población.

Fila 57.- Otras Transferencias Corrientes: Se programa el total de las transferencias a la actividad empresarial por otros conceptos en correspondencia con su desglose mensual.

Fila 58.- Total Gastos de Capital: Total de gastos programados para las inversiones y otros gastos de capital. Suma de las filas 59 a la 61. Este importe se corresponde con el desglose mensual de los recursos planificados para cada uno de los meses.

Fila 59.- Inversiones Materiales- Actividad Presupuestada: Gasto presupuestario programado por meses para las inversiones materiales de las unidades presupuestadas.

Fila 60.- Compra de Activos Fijos: Gasto presupuestario programado para cada uno de los meses por la compra de activos fijos tangibles e intangibles.

Fila 61.- Otros no Especificados Previamente: Gasto presupuestario programado por gastos de capital, no nominalizados en partidas anteriores. Se refleja el importe correspondiente a cada uno de los meses.

Fila 62.- Transferencia de Capital: Total de gastos programados para las transferencias de capital. Suma de las filas 63 a la 67.

Fila 63.- Inversiones Materiales- Actividad No Presupuestada: Gasto presupuestario programado por meses para las inversiones materiales de las empresas.

Fila 64.- Compra de Activos Fijos: Gasto presupuestario programado para cada uno de los

meses por la compra de activos fijos tangibles e intangibles.

Fila 65.- Capital de Trabajo: Gasto presupuestario programado en cada uno de los meses para incrementar el capital de trabajo de las entidades de su subordinación.

Fila 66.- Adquisición de Acciones en Sociedades Mercantiles: Gasto presupuestario programado para cada uno de los meses por la adquisición autorizada de acciones en sociedades mercantiles de su subordinación.

Fila 67.- Otros no Especificados Previamente: Gasto presupuestario desagregado por otras transferencias de capital, no nominalizadas en partidas anteriores. Se refleja el importe correspondiente a cada uno de los meses.

Sección III.- ACTIVIDAD AUTO-FINANCIADA

Fila 68.- Ingresos Totales: Se programa para cada mes el importe planificado por este concepto, el cual se corresponde con el desglose mensual.

Fila 69.- Gastos Totales: Se programa mensualmente el importe planificado por este concepto, el que se corresponde con el desglose mensual.

Fila 70.- Resultado: Se inscribe el importe resultante de restar a la fila 68 la fila 69.

CAPÍTULO 8. ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE CAJA

Se establece la elaboración del Presupuesto de Caja por las entidades presupuestadas de cualquier subordinación, para la solicitud de recursos financieros a los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de Dirección Empresarial y direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios, según corresponda.

Aspectos a considerar para la elaboración del Presupuesto de Caja.

- a) Las entidades presupuestadas elaboran el Presupuesto de Caja, teniendo en cuenta la variación de las cuentas reales, donde los saldos de las mismas, al final del ejercicio fiscal, deben ser igual o menor a los saldos al inicio, excepto en casos excepcionales, previo análisis con el área de Tesorería y por causas bien fundamentadas.
- b) La demanda de recursos financieros solicitada en el Presupuesto de Caja por las entidades presupuestadas, no puede ser superior a la cifra de Gastos notificada en el Presupuesto para el ejercicio fiscal 2014.

- c) Las unidades de registro de Tesorería solamente podrán autorizar una demanda de recursos financieros en el Presupuesto de Caja superior a la cifra de Gastos aprobada a las entidades presupuestadas, siempre y cuando la solicitud de recursos financieros autorizada a otras entidades subordinadas sea inferior a la cuantía de Gastos aprobada.
- d) La presentación del Presupuesto de Caja para el 2014, en su etapa preliminar, por las entidades presupuestadas de cualquier subordinación, a los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, a las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y a las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios, según corresponda, antes del 10 de noviembre de 2013, de acuerdo a las cifras acordadas de Presupuesto y la estimación de los saldos al inicio y al final de las cuentas reales.
- e) Las direcciones municipales de Finanzas y Precios deben presentar a las direcciones provinciales de Finanzas y Precios el Presupuesto de Caja Municipal, en su etapa preliminar, antes del 20 de noviembre de 2013, teniendo en cuenta las cifras acordadas de Presupuesto y el Presupuesto de Caja recibido de las entidades presupuestadas subordinadas.
- f) Los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de Dirección Empresarial y direcciones provinciales de Finanzas y Precios, deben presentar el Presupuesto de Caja, en su etapa preliminar, a la Dirección de Tesorería y Crédito Público de este Ministerio, antes del 30 de noviembre de 2013, a partir de las cifras acordadas de Presupuesto y el Presupuesto de Caja recibido de las entidades presupuestadas subordinadas.
- g) La Dirección de Tesorería y Crédito Público de este Ministerio aprueba, a los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de Dirección Empresarial y direcciones provinciales de Finanzas y Precios el Presupuesto de Caja, en su etapa preliminar, antes del 20 de diciembre de 2013.
- h) Las entidades presupuestadas de cualquier subordinación efectúan los ajustes necesarios en el Presupuesto de Caja aprobado en la etapa preliminar, a partir de la información reflejada

en los Estados Financieros al cierre del ejercicio fiscal 2013.

- i) Facultar a los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, a las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y a las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios, para que una vez analizadas las cifras ajustadas del Presupuesto de Caja en su etapa preliminar, de las entidades presupuestadas que se le subordinan, aprueben las mismas hasta tanto sean notificadas las cifras definitivas del Presupuesto.
- j) Una vez aprobadas las cifras definitivas del Presupuesto, los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios y las entidades presupuestadas que se les subordinan, deben presentar el Presupuesto de Caja, en los modelos que a tales efectos se establezcan.
- k) Las entidades presupuestadas de cualquier subordinación disponen de quince (15) días hábiles posteriores de haber recibido las cifras notificadas, para entregar el Presupuesto de Caja al nivel correspondiente.
- l) Los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios, disponen de veinte (20) días hábiles posteriores de haber recibido las cifras notificadas, para entregar el Presupuesto de Caja al nivel correspondiente.
- m) Las entidades presupuestadas de cualquier subordinación entregan al nivel que corresponda, la programación de pagos con su distribución por meses, según la cifra aprobada

en el Presupuesto de Caja por la instancia superior, antes de los diez (10) días hábiles posteriores de haber recibido la aprobación de la misma.

- n) Cuando se emitan modificaciones presupuestarias, las entidades presupuestadas de cualquier subordinación deben entregar el Presupuesto de Caja actualizado y la programación de pagos que corresponda, de acuerdo a las cifras modificadas, antes de los cinco días hábiles posteriores de recibida la modificación.
- ñ) Los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios, disponen de quince (15) días hábiles posteriores de recibido el Presupuesto de Caja actualizado de sus entidades presupuestadas, para entregar la actualización de su Presupuesto de Caja al nivel que corresponda.

MODELO TP-96 PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE CAJA.

Objetivos:

Solicitar al área de Tesorería que corresponda, la demanda de recursos financieros necesarios para el funcionamiento de la Cuenta Distribuidora, existente en los órganos y organismos de la Administración Central del Estado (OACE), en sus niveles intermedios de dirección autorizados y en las organizaciones superiores de Dirección Empresarial (OSDE), con el fin de realizar la distribución a sus entidades subordinadas, presupuestadas o no.

Aprobar por parte del área de Tesorería que corresponda la programación recibida sobre la demanda de recursos financieros a la Cuenta Distribuidora y su distribución por meses.

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS
SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA
MODELO TP-96 "PRESUPUESTO Y PROGRAMACION DE CAJA"

MOMENTO	X	NÚMERO
Preliminar		
Inicial		
Actualizada		

NOMBRE: _____

COD.: _____

AÑO: _____

U.M.: Pesos y Centavos

CONCEPTOS		FILA	TOTAL ANUAL	DISTRIBUCIÓN POR MESES		IMPORTE	
Saldo al Inicio del año		01				ENERO	
Pagos Corrientes		02				FEBRERO	
Pagos de Capital		03				MARZO	
Transf. Corrientes Entidades no presupuestadas		04				ABRIL	
Transf. de Capital Entidades no presupuestadas		05				MAYO	
Subvención Entidades Trat. Especial		06				JUNIO	
Transf. de Capital Entidades Trat. Especial		07				JULIO	
Total de Pagos		08				AGOSTO	
Demanda de Recursos		09				SEPTIEMBRE	
CONFECCIONADO		APROBADO				OCTUBRE	
NOMBRE						NOVIEMBRE	
CARGO						DICIEMBRE	
FIRMA					TOTAL		
FECHA							
ÁREA DE TESORERÍA QUE APRUEBA	NOMBRE						
	FIRMA						
__ ACEPTADO __ DENEGADO							

INSTRUCCIONES

PARA LLENAR EL MODELO

- a) Este mismo modelo es utilizado por el área de Tesorería para aprobar o denegar la solicitud recibida y comunicar al solicitante la decisión adoptada, tras la conciliación realizada entre las partes.
- b) Se utiliza en los tres momentos que caracterizan la Programación de la Tesorería: Preliminar, Inicial y Actualizada, marcándose con una equis (x) el momento en que se realizó la programación. Cuando corresponde a una Programación

Actualizada se numera en orden consecutivo de emisión para cada entidad.

- c) La unidad de medida es pesos y centavos cubanos (CUP).

Encabezamiento

En el encabezamiento del Modelo se escribe el nombre y código REEUP del Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado (OACE), del nivel intermedio de dirección autorizado o de la Organización Superior de Dirección Empresarial (OSDE) que solicita y el ejercicio fiscal al que corresponde la solicitud.

Explicación de las columnas

En la columna de "Total Anual" se consigna el importe total que corresponde al importe por cada uno de los conceptos detallados en el talón del modelo.

En la columna de "Importe" se consigna el monto total que corresponde a la distribución por meses realizada por las entidades subordinadas, presupuestadas o no, de la demanda de recursos presentada por cada una de ellas. La suma de las cifras distribuidas para cada mes, debe ser igual al importe consignado en la fila 09 "Demanda de Recursos" de este Modelo.

Explicación de las filas

Fila 01: Se consigna el importe de la Cuenta Distribuidora que administra el Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado (OACE), el nivel intermedio de dirección autorizado o de la Organización Superior de Dirección Empresarial (OSDE), para distribuir recursos financieros a sus entidades subordinadas, presupuestadas o no, correspondiente al cierre de 31 de diciembre del año anterior.

Fila 02: Se consigna la suma total de la cifra programada por las entidades presupuestadas para pagos corrientes.

Fila 03: Se consigna la suma total de la cifra programada por las entidades presupuestadas para pagos de capital.

Fila 04: Se consigna la suma total de la cifra programada por las entidades no presupuestadas por concepto de transferencias corrientes.

Fila 05: Se consigna la suma total de la cifra programada por las entidades no presupuestadas por concepto de transferencias de capital.

Fila 06: Se consigna la suma total de la cifra programada por las entidades con tratamiento especial por concepto de subvención.

Fila 07: Se consigna la suma total de la cifra programada por las entidades con tratamiento especial por concepto de transferencias de capital.

Fila 08: Se consigna la suma de las filas (02) a (07), incluyendo ambas.

Fila 09: Se corresponde con la diferencia de los importes consignados en las filas (01) y (08).

Pie del Modelo

Se habilitan espacios para que los dirigentes y/o funcionarios designados para administrar la Cuenta Distribuidora en los órganos y organismos de la

Administración Central del Estado (OACE), en los niveles intermedios de dirección autorizados y en las organizaciones superiores de Dirección Empresarial (OSDE), según corresponda, consignen sus nombres y cargos, firmen el modelo y la fecha en que lo hacen.

Además, existen otros espacios para que se anote el nombre y cargo de la persona facultada que lo recibe en el área de Tesorería que aprueba o deniega la solicitud, firmando y escribiendo la fecha de recepción del modelo, asimismo se consigna si el modelo es aceptado o no y si las cifras informadas son incluidas en la Programación de la Cuenta de Tesorería que debe entregar los recursos financieros solicitados.

Entrega y conservación de la Información

El Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado (OACE), el nivel intermedio de dirección autorizado y la Organización Superior de Dirección Empresarial (OSDE) solicitante entrega dos ejemplares en el área de Tesorería que debe aprobar o denegar la solicitud, según las fechas establecidas por la presente Resolución.

Uno de los ejemplares es para su conservación por el área de Tesorería que aprueba o deniega la solicitud y el otro se devuelve al solicitante una vez revisado y aceptado por el área de Tesorería.

MODELO TP- 70 SOLICITUD – MUNICIPIO**Objetivos:**

Solicitar por parte del área de Tesorería Municipal al Área de Tesorería Provincial, los recursos financieros que tiene considerados recibir de ella y su distribución por meses, según la Programación del Flujo de Caja de las cuentas distribuidoras que estas administran, en los momentos que caracterizan la programación.

Aprobar por parte del Área de la Tesorería Provincial a la Tesorería Municipal, los recursos financieros que según su Programación del Flujo de Caja están contemplados entregar a las cuentas distribuidoras, así como su distribución mensual.

Este proceso no requiere necesariamente el traslado del Modelo entre las partes, pudiendo ser sustituido por un proceso de conciliación donde la emisión del Modelo constituya la aceptación por las partes de las cifras acordadas.

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS
SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA
MODELO TP-70 "SOLICITUD-MUNICIPIO"

MOMENTO	X	NÚMERO
PRELIMINAR		
INICIAL		
ACTUALIZADA		

MUNICIPIO: _____

AÑO: _____

U.M.: Pesos y Centavos

CUENTAS DISTRIBUIDORAS	CONCEPTOS	FILAS	PROGRAMA ANUAL	DISTRIBUCIÓN POR MESES												
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
MUNICIPAL	INGRESOS PARTICIPATIVOS	01														
	TRANSFERENCIAS GENERALES	02														
	SUBVENCIÓN PARA NIVELACIÓN	03														
	OTRAS ENTRADAS	04														
	TOTAL	05														
	SUPERAVIT PRESUPUESTARIO MUNICIPAL	06														
CENTRAL	TRANSF. GASTOS CORRIENTES ACTIVIDAD EMPRESARIAL	07														
	TRANSF. PARA GASTOS DE CAPITAL	08														
	TRANSF. CAPITAL ACTIVIDAD EMPRESARIAL	09														
	FONDOS OPERACIONALES	10														
	-DEVOLUCIONES DE INGRESOS	11														
	-OTROS	12														
	OTRAS ENTRADAS	13														
	TOTAL	14														
DATOS		CONFECCIONADO		APROBADO TESORERÍA MUNICIPAL				APROBADO TESORERÍA PROVINCIAL								
NOMBRE																
FIRMA																
CARGO																
FECHA																

**INSTRUCCIONES
PARA LLENAR EL MODELO:**

a) Se utiliza en los tres momentos que caracterizan la Programación; preliminar, inicial y actualizada, marcándose con una equis (x) el momento en que se realizó la programación. Cuando corresponde a una Programación Actualizada, se numera en orden consecutivo de emisión.

b) La unidad de medida es pesos y centavos cubanos (CUP).

Encabezamiento:

En el encabezamiento del Modelo se escribe el nombre del municipio a que corresponde la solicitud presentada así como el año.

Explicación de las columnas:

a) En la columna de "Programa Anual" se consigna el importe total que corresponde al importe por cada uno de los conceptos detallados en el talón del modelo y en las doce columnas siguientes su distribución por meses.

Explicación de las filas:

a) El cuerpo del Modelo se encuentra dividido en dos secciones: Cuenta Distribuidora Municipal y Cuenta Distribuidora Central, de acuerdo a las cuentas abiertas en la Tesorería Municipal.

b) El importe de la fila "Total" de cada sección se corresponde con la suma de los importes reflejados en las filas de cada una.

c) En el caso de la Sección Cuenta Distribuidora Municipal, se exceptúa de la suma del "Total" de esta sección el importe reflejado por concepto de Superávit Presupuestario Municipal.

d) En la fila 01 "Ingresos Participativos" se consignan los recursos financieros que deben recibir por concepto de ingresos participativos, de acuerdo al monto y por ciento aprobado.

e) En la fila 02 "Transferencias Generales" se anotan los importes a recibir por los conceptos autorizados.

f) En la fila 03 "Subvención para Nivelación" se anotan los importes de las transferencias que se solicitan por los municipios para financiar el déficit presupuestario aprobado.

g) En la fila 04 "Otras Entradas" se consigna otras entradas programadas en esta Cuenta y que no se detallan en las filas anteriores.

h) En la fila 07 "Transferencias Gastos Corrientes Actividad Empresarial" se inscriben los recursos financieros aprobados para las unidades presupuestadas con Tratamiento Especial (Subvención) y para la actividad empresarial tales como subsidios por pérdidas, financiamiento a las exportaciones y sustitución de importaciones, precios minoristas subsidiados y otras transferencias corrientes.

i) En la fila 08 "Transferencias para Gastos de Capital" se inscriben los recursos financieros para financiar gastos de capital de las entidades presupuestadas.

j) En la fila 09 "Transferencias de Capital Actividad Empresarial" se inscriben los recursos financieros para financiar operaciones de capital de las entidades no presupuestadas.

k) En las filas 10, 11 y 12 se consigna el importe que deben recibir para efectuar devoluciones de ingresos del Presupuesto Central y otros pagos que corresponden a este Presupuesto, como Caja de Resarcimiento u otro aprobado, según corresponda.

l) En la fila 13 "Otras Entradas" se consignan otras entradas programadas en esta Cuenta y que no se detallan en las filas anteriores.

Pie del modelo:

Se habilitan espacios para que los dirigentes y/o los funcionarios designados para administrar la Cuenta Distribuidora en sus tres variantes: Municipal, Provincial y Central, que confeccionan y aprueban este modelo, consignan sus nombres y cargos, firmen el mismo y la fecha en que lo hacen y para la aprobación en la Tesorería Provincial.

Entrega de la Información:

Se confeccionan dos ejemplares de este Modelo por la Tesorería Municipal, uno con destino al área de Tesorería Provincial, quedándose con el otro como constancia de la solicitud realizada.

La fecha de presentación de los modelos por la Tesorería Municipal en cada momento de la programación, se realizará de acuerdo a las fechas establecidas por la presente Resolución.

**MODELO TP 66- SOLICITUD –
PROVINCIA**

Objetivos:

Solicitar por parte del área de Tesorería de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios, en lo adelante Tesorería Provincial, a la Dirección de Tesorería y Crédito Público, los recursos financieros que tiene considerados recibir de ella, según la Programación de la Cuenta Distribuidora en sus dos variantes: Provincial y Central, en los distintos momentos que caracterizan la programación.

Aprobar por parte de la Dirección de Tesorería y Crédito Público a las tesorerías provinciales, los recursos financieros que según su Programación están contemplados entregar a la Cuenta Distribuidora en sus dos variantes: Provincial y Central, así como su distribución mensual.

Este proceso no requiere necesariamente el traspaso del Modelo entre las partes, pudiendo ser sustituido por un proceso de conciliación donde la emisión del Modelo constituya la aceptación por las partes de las cifras acordadas.

CUENTAS DISTRIBUIDORAS	CONCEPTOS	FILAS	PROGRAMA ANUAL	DISTRIBUCIÓN POR MESES												
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	-OTROS	12														
	OTROS (DETALLAR)	13														
	TOTAL	14														
			CONFECCIONADO	APROBADO (SOLICITANTE)				APROBADO								
	NOMBRE															
	FIRMA															
	CARGO															
	FECHA															

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO:

- a) Se utiliza en los tres momentos que caracterizan la programación; preliminar, inicial y actualizada, marcándose con una equis (x) el momento en que se realizó la Programación. Cuando corresponde a una Programación Actualizada, se numera en orden consecutivo de emisión.
- b) La unidad de medida es pesos y centavos cubanos (CUP).

Encabezamiento:

En el encabezamiento del Modelo se escribe el nombre de la Provincia y el año que corresponde.

Explicación de las columnas:

- a) En la columna de "Programa Anual" se consigna el importe total que corresponde al importe por cada uno de los conceptos detallados en el talón del modelo y en las doce columnas siguientes su distribución por meses.

Explicación de las filas:

- a) El cuerpo del Modelo se encuentra dividido en dos secciones: Cuenta Distribuidora Provincial y Cuenta Distribuidora Central, de acuerdo con las cuentas abiertas en las Tesorerías Provinciales según corresponda.
- b) El importe de la fila "Total" de cada sección se corresponde con la suma de los importes reflejados en las filas de cada una.
- c) En el caso de la Sección Cuenta Distribuidora Provincial, se exceptúa de la suma del "Total"

de esta sección el importe reflejado por concepto de Superávit Presupuestario Provincial.

- d) En la fila 01 "Transferencias Generales" se anotan los importes a recibir por los conceptos autorizados.
- e) En la fila 02 "Subvención para Nivelación" se anota el importe de los recursos financieros que solicitan las provincias para financiar el déficit presupuestario aprobado.
- f) En la fila 03 "Ingresos Participativos" se consignan los recursos financieros que deben recibir por concepto de ingresos participativos, de acuerdo al monto y por ciento aprobado.
- g) En la fila 04 "Otros-Detallar" se consigna otras entradas programadas en esta Cuenta y que no se detallan en las filas anteriores.
- h) En la fila 07 "Transferencias para gastos corrientes de la actividad empresarial" se inscriben los recursos financieros para las unidades presupuestadas con Tratamiento Especial (Subvención) y para la actividad empresarial tales como subsidios por pérdidas, financiamiento a la exportación y sustitución de importaciones, precios minoristas subsidiados y otras transferencias corrientes.
- i) En la fila 08 "Transferencias para Gastos de Capital" se inscriben los recursos financieros para financiar gastos de capital de las entidades presupuestadas.

- j) En la fila 09 “Transferencias de Capital Actividad Empresarial” se inscriben los recursos financieros para financiar operaciones de capital de las entidades no presupuestadas.
- k) En las filas 10, 11 y 12 se consigna el importe que deben recibir para efectuar devoluciones de ingresos del Presupuesto Central y otros pagos que corresponden a este Presupuesto, como Caja de Resarcimiento u otro aprobado, según corresponda.
- l) En la fila 13 “Otros-Detallar” se consignan otras entradas programadas en esta Cuenta y que no se detallan en las filas anteriores.

Pie del modelo:

Se habilitan espacios para que los dirigentes y/o los funcionarios designados para administrar las cuentas distribuidoras, que confeccionan y aprueban este modelo, consignent sus nombres y cargos, firmen el mismo y la fecha en que lo hacen y de igual forma para la aprobación por quien corresponda de la solicitud presentada.

Entrega de la Información:

Se confeccionan dos ejemplares de este Modelo, uno de ellos con destino a la Tesorería que asigna los recursos financieros necesarios para el funcionamiento de la Cuenta Distribuidora, quedándose con el otro como constancia de la solicitud realizada.

La fecha de presentación de los modelos por la Tesorería Municipal en cada momento de la programación, se realizará de acuerdo a las fechas establecidas por la presente Resolución.

CAPÍTULO 9.- INFORME VALORATIVO

Este Informe debe contener una evaluación del deterioro o mejoría del resultado presupuestario planificado con relación al período anterior, según corresponda, así como las causas que inciden en el resultado presupuestario de la entidad. Además debe reflejar el cumplimiento de las directivas generales y específicas emitidas por los niveles superiores de dirección para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Estado.

Cada nivel o Administrador de recursos, está facultado para solicitar a sus entidades subordinadas cuanta información adicional estime necesaria para contribuir a su proceso de toma de decisiones.

Todos los modelos de la presente metodología que correspondan ser elaborados y presentados a

un nivel superior de dirección **tienen que acompañarse de una memoria descriptiva, contentiva de los principios y supuestos que dan lugar a las cifras planificadas.**

En relación con los Recursos Financieros a aportar al Presupuesto del Estado que se planifican, los órganos y organismos del Estado, las organizaciones y asociaciones, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y las entidades vinculadas, incluyen en el informe valorativo que acompaña la presentación de sus anteproyectos la explicación de las bases de estimación de los recursos financieros y su correspondencia con los niveles de actividad proyectados.

Las valoraciones deben presentarse por cada una de las secciones del Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado vigente, por las que se proyecten ingresos, reflejando los análisis específicos por los principales conceptos de aportes en correspondencia con las actividades que desarrollan.

Asimismo se deben relacionar las entidades mayores aportadoras de los conceptos de ingresos que se proyectan.

En el caso de los OACE deberán incorporar en el informe valorativo la desagregación por provincias de las cifras proyectadas por cada concepto de ingresos, en función del territorio en el que se realiza el aporte.

En el caso de los OLPP deberán informar y argumentar además, los importes de ingresos a aportar a los presupuestos Central y de la Seguridad Social, así como la Depreciación de los activos fijos tangibles, de las entidades de subordinación local radicadas en su territorio.

Este informe para los gastos debe contener como mínimo:

- Los supuestos y principios que sirven de base para los resultados presentados.
- Los incrementos por nuevas actividades o programas.
- Apertura de nuevas unidades presupuestadas o empresas que signifiquen un mayor gasto presupuestario o una disminución de los ingresos de las empresas.
- En el caso de las empresas con pérdidas a subsidiar por el Presupuesto, se acompaña de una fundamentación pormenorizada de las causas que dan origen a las mismas, así como las principales medidas a acometer para su erradicación.

- e. Para las empresas que presentan solicitud para el financiamiento a la exportación y sustitución de importaciones y para precios minoristas subsidiados habilitan un anexo en el que se detallan, las cantidades del producto y el subsidio unitario empleado para el cálculo.
- f. Con respecto a las otras transferencias se habilita en anexo cuantas filas sean necesarias en las que se exponen los conceptos, causales que las motivan, cantidades físicas y en valores a subsidiar y toda otra información que brinde elementos sobre la solicitud de recursos presupuestarios que se formula.
- g. Toda información que se traslade a través del Informe Valorativo tiene que tomar en cuenta para cada aspecto a abordar, tanto los cuantitativos que no se trasladan a través de los modelos que exige la metodología, como los cualitativos.
- h. Número de instalaciones a reparar con el desglose de las mismas por su destino social.
- i. Número de instalaciones en funcionamiento.
- j. En la Construcción de edificios y obras de ingeniería civil, tener en cuenta:
1. Cantidad de brigadas para el mantenimiento de viales y viales de montaña.
- k. En Educación Preescolar Primaria y Media, Educación Superior y Otras Actividades Educativas, considerar:
1. Cantidad de instalaciones a poner en funcionamiento.
 2. Cuantificar la incorporación de personal docente.
- l. En Cultura prever:
1. Cantidad de instalaciones a poner en funcionamiento.
 2. Cuantificar las actividades que se planifican por tipo de actividad en función del desarrollo del proceso de masificación de la cultura.
- m. En Salud Pública, tener en cuenta:
1. Cantidad de instalaciones a poner en funcionamiento.
 2. Cantidad de instalaciones reparadas que amplían sus servicios.
 3. Cuantificar la incorporación de personal profesional y técnico.
- n. En la Asistencia Social considerar:
1. Cantidad de núcleos o personas beneficiadas por incremento de pensiones. De ellos: discapacitados, niños de bajo peso, excombatientes, internacionalistas y familiares de mártires.
 2. Cantidad de trabajadores sociales.
 3. Cuantificar la puesta en marcha de nuevas instalaciones.
 4. Cuantificar las instituciones ampliadas.
- ñ. En Deportes tener en cuenta:
1. Cuantificar la incorporación de personal técnico y docente.
 2. Cuantificar las instalaciones remodeladas.
- o. En todos los casos se incluye un anexo que contenga con el mayor nivel de detalle lo correspondiente a la Planificación, Organización y Preparación del País para las Situaciones de Desastres y al Programa de Generalización de Resultados Científicos y de Innovación Tecnológica.
- En el caso de la actividad empresarial, los órganos y organismos del Estado y las organizaciones superiores de Dirección deben incluir:
- ✓ Un análisis de los diferentes conceptos de transferencias que solicitan al Presupuesto del Estado, tanto desde el punto de vista cuantitativo como cualitativo. Explicando las causas que generan desviaciones con relación al período anterior. Detallando las entidades, productos y familias de productos que se beneficiarán con las mismas y la incidencia que tendrán estas en la eficiencia empresarial.
 - ✓ La valoración del nivel de ingresos y gastos que planifican sus empresas subordinadas, las desviaciones que presenten con relación al período anterior, las empresas que planifiquen deterioro de los indicadores directivos del Plan y del Presupuesto.
 - ✓ El Ministerio de la Agricultura y el Grupo Empresarial del Azúcar, deben presentar el análisis detallado de las transferencias que planifican hacer al Sector Cooperativo y Campesino.
- El Informe Valorativo debe entregarse a este Ministerio impreso en dos ejemplares y en el formato electrónico que se indique.

Sección V.- NOTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

A través del Procedimiento de Notificación se da a conocer a los órganos y organismos del Estado, las organizaciones y asociaciones, las organizaciones superiores de Dirección y las otras entidades vinculadas al Presupuesto del Estado, así como a las provincias, municipios, unidades presupuestadas y empresas, el Presupuesto Aprobado para el nuevo ejercicio fiscal, sus límites de gastos y los gastos de destino específico.

Se entiende como “Límite de Gastos”, el importe máximo autorizado a ejecutar por un indicador de gastos del Presupuesto del Estado en cada ejercicio fiscal.

Se entiende como “Gastos de Destino Específico”, los importes autorizados a ejecutar en el ejercicio fiscal por conceptos específicos de gastos del Presupuesto del Estado, estos importes no pueden emplearse para otro destino que no sea el especificado al momento de la Notificación y sobre estos no pueden ejercerse las facultades redistributivas autorizadas a los diferentes titulares de Presupuesto Notificado.

Existen conceptos de gastos que al momento de

la Notificación se identifican como límite de gastos y gastos de destino específico, para los cuales son válidas las dos restricciones explicadas en los párrafos precedentes.

El Presupuesto Notificado confirma a los titulares el enmarcamiento aprobado para indicadores generales: Recursos Financieros, Total de Gastos, Total de Gastos Corrientes de la Actividad Presupuestada, Total de Gastos Corrientes de la Actividad No Presupuestada y Total de Gastos y Transferencias de Capital; en este contexto se nominalizan un grupo de conceptos de gastos que por sus características, requieren de restricción desde un primer momento.

El Presupuesto Notificado constituye la base de partida para que los titulares de presupuestos procedan en los plazos y modelos establecidos a desagregar su Presupuesto Aprobado en los límites que establece la propia Notificación.

Este es un Modelo oficial a través del cual se le informa a los órganos y organismos del Estado, organizaciones y asociaciones y otras entidades vinculadas, el Presupuesto Aprobado para el nuevo ejercicio fiscal, definiendo indicadores y conceptos que se constituyen en límites de gastos y gastos de destino específico.

NP-OACE.- MODELO NOTIFICACIÓN PRESUPUESTO OACE

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

Modelo NP-OACE NOTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO

Órgano u Organismo del Estado: _____ Código: _____

Año: _____ U.M.: Miles de pesos con un decimal

Fila	CONCEPTOS	IMPORTE
1	TOTAL DE RECURSOS FINANCIEROS	
2	Actividad Presupuestada	
3	Ingresos al Presupuesto del Estado	
4	Impuesto Fuerza de Trabajo	
5	Contribución a la Seguridad Social	
6	Contribución Especial a la Seguridad Social	
7	Depreciación o Amortización AFT	
8	Ingresos No Tributarios	
9	Actividad Empresarial	
10	Impuesto de Circulación y Ventas	
11	Impuesto sobre Servicios Públicos	
12	Impuesto sobre Utilidades	
13	Impuesto Utilización Fuerza de Trabajo	
14	Otros Impuestos y Derechos	
15	Contribución a la Seguridad Social	

Fila	CONCEPTOS	IMPORTE
16	Contribución Especial a la Seguridad Social	
17	Aporte por el Rendimiento de la Inversión Estatal	
18	Dividendos	
19	Ingresos No Tributarios	
20	Aporte Resultado Positivo de las UP de Tratamiento Especial	
21	Deuda Tributaria	
22	TOTAL GASTOS CORRIENTES – Actividad Presupuestada	
23	TOTAL GASTOS CORRIENTES – Actividad No Presupuestada	
24	Subvención	
25	Subvención por Pérdidas	
26	TOTAL GASTOS DE CAPITAL	
27	De ello: Inversiones Materiales – Actividad Presupuestada	
28	Fondo de Desarrollo Forestal	
29	Conservación y Mejoramiento de Suelos	
30	Fomento de Pastos	
31	Fomento de Caña	
Confeccionado por:		Revisado por:
		Aprobado por:
		FECHA
		D M A

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO

Encabezamiento:

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

Se anota el año a que corresponde la información.

Pie de firma y fecha:

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

Explicación de las columnas

Columna 01.- Conceptos: Se desglosan los conceptos en los que se notifican las cifras aprobadas en el Presupuesto del año, por los indicadores recursos financieros, gastos corrientes de la actividad presupuestada, gastos corrientes de la actividad empresarial y gastos de capital.

Columna 02.- Importe: Se inscribe el importe que le corresponde a cada uno de los conceptos detallados en la columna 01.

Explicación de las filas:

En las filas se notifican como mínimo los conceptos que aparecen en el Modelo. No obstante, de acuerdo a lo que se establezca en la Resolución específica para la Notificación del Presupuesto en cada ejercicio fiscal se pueden agregar conceptos adicionales.

Sección I.- RECURSOS FINANCIEROS

Fila 1.- Total de Recursos Financieros: Se notifica el importe total de los aportes a realizar por el organismo al Presupuesto del Estado, o sea, es el resultado de sumar los aportes de las unidades presupuestadas (fila 2), aportes de la actividad no presupuestada (fila 9) y la deuda fila tributaria (21).

Fila 2.- Actividad Presupuestada: Se notifica el total de los aportes a realizar al Presupuesto del Estado por las unidades presupuestadas, independientemente de si se efectuaron en pesos cubanos o en pesos cubanos convertibles. El importe debe coincidir con la sumatoria de las filas de la 3 a la 8, según corresponda.

Fila 3.- Ingresos al Presupuesto del Estado:

En esta fila se notifica el total del efectivo a depositar al Presupuesto del Estado y comprende los importes por ventas de producciones y comercialización de mercancías (en las unidades presupuestadas autorizadas a realizar estas actividades), ventas de activos fijos tangibles, reintegros de inversiones con medios propios, sobrantes de efectivo en caja y otros no especificados.

Fila 9.- Actividad No Presupuestada: Se notifican el total de los aportes (impuestos, tasas, contribuciones y otros ingresos no tributarios) a realizar al Presupuesto del Estado por las empresas subordinadas al Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado que brinda la información.

El importe que se refleje debe coincidir con la sumatoria de los conceptos detallados en las filas de la 10 a la 20.

Fila 21.- Deuda Tributaria: Se notifica la deuda tributaria que se incorpora al año fiscal, relacionándose en explicación anexa las principales entidades (empresas y unidades presupuestadas) y el monto de la deuda.

Sección II.- GASTOS

Fila 22.- Total de Gastos Corrientes - Actividad Presupuestada: Se inscribe el importe total que para este concepto se le notifica al Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado, con el que asume la totalidad de los gastos corrientes de las unidades presupuestadas subordinadas.

Fila 23.- Total Gastos Corrientes - Actividad No Presupuestada: Se anota el importe total que para este concepto se le notifica al Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado, con el que asume la totalidad de los gastos corrientes de las empresas subordinadas.

Fila 24.- Subvención unidades presupuestadas con Tratamiento Especial: Constituye un desglose de la fila 23, se anota el importe que se notifica al Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado.

Fila 25.- Subvención por Pérdidas: Constituye un desglose de la fila 23, se anota el importe notificado al Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado por este concepto para sus empresas subordinadas.

Fila 26.- Total de Gastos de Capital: Se anota el importe total a notificar al Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado órgano por este concepto.

Fila 27.- De ello: Inversiones Materiales – Actividad Presupuestada: Se anota la cifra a notificar para asumir las inversiones aprobadas en el Plan de la Economía para las unidades presupuestadas subordinadas.

Filas 28 a la 31.- Constituyen un desglose de la fila 26, son de uso exclusivo del Ministerio de la Agricultura y del Grupo Empresarial AZCUBA.

NP-OA.- MODELO NOTIFICACIÓN PRESUPUESTO ORGANIZACIÓN O ASOCIACIÓN**MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS**

Modelo NP-OA NOTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO

Organización o Asociación: _____ Código: _____

Año: _____ U.M.: Miles de pesos con un decimal

Fila	CONCEPTOS	IMPORTE
1	TOTAL DE RECURSOS FINANCIEROS	
2	Actividad No Presupuestada	
3	Ingresos al Presupuesto del Estado	
4	Impuesto Fuerza de Trabajo	
5	Contribución a la Seguridad Social	
6	Depreciación o Amortización AFT	
7	Otros aportes al Presupuesto	
8	TOTAL GASTOS CORRIENTES – Actividad No Presupuestada	
9	Subvención	

Fila	CONCEPTOS			IMPORTE		
10	TOTAL GASTO DE CAPITAL					
11	De ello: Inversiones Materiales – Actividad No Presupuestada					
Confeccionado por:		Revisado por:		Aprobado por:		FECHA
						D M A

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO

Encabezamiento:

Se inscribe el nombre y el código de la Organización o Asociación que brinda la información.

Se anota el año a que corresponde la información.

Pie de firma y fecha:

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

Explicación de las columnas

Columna 01.- Conceptos: Se desglosan los conceptos en los que se notifican las cifras aprobadas en el Presupuesto del año, por los indicadores recursos financieros, gastos corrientes de la actividad no presupuestada y gastos de capital.

Columna 02.- Importe: Se inscribe el importe que le corresponde a cada uno de los conceptos detallados en la columna 01.

Explicación de las filas:

En las filas se notifican como mínimo los conceptos que aparecen en el Modelo. No obstante, de acuerdo a lo que se establezca en la Resolución específica para la Notificación del Presupuesto en cada ejercicio fiscal se pueden agregar conceptos adicionales.

Sección I.- RECURSOS FINANCIEROS

Fila 1.- Total de Recursos Financieros: Se notifica el importe total de los aportes a realizar por la Organización o Asociación.

Fila 2.- Actividad No Presupuestada: Se notifica el total de los aportes a realizar al Presupuesto

del Estado por las organizaciones u asociaciones, independientemente de si se efectuaron en pesos cubanos o en pesos cubanos convertibles. El importe debe coincidir con la sumatoria de las filas de la 3 a la 7, según corresponda.

Fila 3.- Ingresos al Presupuesto del Estado:

En esta fila se notifica el total del efectivo a depositar al Presupuesto del Estado y comprende los importes por ventas de producciones y comercialización de mercancías (en las entidades autorizadas a realizar estas actividades), ventas de activos fijos tangibles, reintegros de inversiones con medios propios, sobrantes de efectivo en caja y otros no especificados.

Sección II.- GASTOS

Fila 8.- Total de Gastos Corrientes - Actividad No Presupuestada: Se inscribe el importe total que para este concepto se le notifica a la Organización o Asociación correspondiente, con el que asume la totalidad de los gastos corrientes aprobados.

Fila 9.- Subvención: Constituye un desglose de la fila 8, se anota el importe notificado a la Organización o Asociación correspondiente por este concepto.

Fila 10.- Total de Gastos de Capital: Se anota el importe total a notificar a la Organización o Asociación correspondiente, por este concepto.

Fila 11.- De ello: Inversiones Materiales - Actividad No Presupuestada: Se anota la cifra a notificar para asumir las inversiones aprobadas en el Plan de la Economía para la Organización o Asociación correspondiente.

NP-OLPP.- MODELO NOTIFICACIÓN PRESUPUESTO LOCAL**MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS**

Modelo NP-OLPP NOTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO

Órgano del Estado: _____ Código: _____

Año: _____ U.M.: Miles de pesos con un decimal

Fila	CONCEPTOS	IMPORTE			
1	TOTAL DE RECURSOS FINANCIEROS				
2	RECURSOS FINANCIEROS CEDIDOS				
3	De ellos: Impuesto de Circulación y Ventas				
4	Impuesto Especial a Productos y Servicios				
5	Impuesto sobre Servicios Públicos				
6	Impuesto sobre Utilidades				
7	Impuesto sobre Ingresos Personales				
8	Impuesto Utilización Fuerza de Trabajo				
9	Actividad Presupuestada				
10	Actividad Empresarial				
11	Otros Impuestos y Derechos				
12	Tasas				
13	Ingresos No Tributarios				
14	Aporte por el Rendimiento de la Inversión Estatal				
15	Dividendos				
16	Transferencias Corrientes				
17	Ingresos de Operaciones				
18	Deuda Tributaria				
19	RECURSOS FINANCIEROS PARTICIPATIVOS				
20	TRANSFERENCIA GENERAL				
21	% de PARTICIPACIÓN				
22	Devoluciones				
23	TOTAL GASTOS CORRIENTES – Actividad Presupuestada				
24	RESERVA PROVINCIAL				
25	TRANSFERENCIAS AL PRESUPUESTO CENTRAL-SUPERÁVIT				
26	TOTAL GASTOS CORRIENTES – Actividad No Presupuestada				
27	De ellos: Subvención				
28	Subvención por Pérdidas				
29	TOTAL GASTO DE CAPITAL				
30	De ello: Inversiones Materiales – Actividad Presupuestada				
Confeccionado por:	Revisado por:	Aprobado por:	FECHA		
			D	M	A

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO

Encabezamiento:

Se inscribe el nombre y el código del Órgano del Estado que brinda la información.

Se anota el año a que corresponde la información.

Pie de firma y fecha:

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

Explicación de las columnas

Columna 01.- Conceptos: Se desglosan los conceptos en los que se notifican las cifras aprobadas en el Presupuesto del año, por los indicadores recursos financieros, gastos corrientes de la actividad presupuestada, gastos corrientes de la actividad empresarial y gastos de capital.

Columna 02.- Importe: Se inscribe el importe que le corresponde a cada uno de los conceptos detallados en la columna 01.

Explicación de las filas:

En las filas se notifican como mínimo los conceptos que aparecen en el Modelo. No obstante, de acuerdo a lo que se establezca en la Resolución específica para la Notificación del Presupuesto en cada ejercicio fiscal se pueden agregar conceptos adicionales.

Sección I.- RECURSOS FINANCIEROS

Fila 1.- Total de Recursos Financieros: Se notifica el importe total de los aportes a realizar por el OLPP al Presupuesto del Estado, considerando los aportes de las unidades presupuestadas, las empresas y otras entidades.

Fila 2.- Recursos Financieros Cedidos: Se notifica el total de los recursos financieros cedidos a la provincia a partir de los aportes (impuestos, tasas, contribuciones y otros ingresos no tributarios) realizados por las entidades subordinadas y las radicadas en el territorio.

El importe que se refleje debe coincidir con la sumatoria de los conceptos detallados en las filas de la 3 a la 18.

Fila 18.- Deuda Tributaria: Se notifica la deuda tributaria que se incorpora al año fiscal, relacionándose en explicación anexa las entidades deudoras y el monto de la deuda correspondiente.

Fila 19.- Recursos Financieros Participativos: Se anota el importe que le corresponde al OLPP de los recursos financieros del Presupuesto Central.

Fila 20.- Transferencia General: Se anota el importe a notificar por la transferencia general aprobada al OLPP.

Fila 21.- % Participación: Se anota el por ciento (%) de Participación que se le notifica al OLPP, el que debe corresponderse con el aprobado en la Ley del Presupuesto del Estado para cada ejercicio fiscal.

Fila 22.- Devoluciones: Se notifica el importe aprobado al OLPP por este concepto.

Sección II.- GASTOS

Fila 23.- Total de Gastos Corrientes - Actividad Presupuestada: Se inscribe el importe total que para este concepto se le notifica al OLPP, con el que asume la totalidad de los gastos corrientes de las unidades presupuestadas subordinadas.

Fila 24.- Reserva Provincial: Se inscribe el importe a notificar al OLPP por este concepto.

Fila 25.- Transferencia al Presupuesto Central – Superávit: Se anota el importe notificado al OLPP que debe aportar por este concepto, y debe corresponderse con lo aprobado en la Ley del Presupuesto del Estado para cada ejercicio fiscal.

Fila 26.- Total Gastos Corrientes - Actividad No Presupuestada: Se anota el importe total que para este concepto se le notifica al OLPP, con el que asume la totalidad de los gastos corrientes de las empresas subordinadas.

Fila 27.- Subvención unidades presupuestadas con Tratamiento Especial: Es un desglose de la fila 23, se anota el importe notificado al OLPP por este concepto para las entidades subordinadas.

Fila 28.- Subvención por Pérdidas: Un desglose de la fila 23, se anota el importe notificado al OLPP por este concepto para sus empresas subordinadas.

Fila 29.- Total de Gastos de Capital: Se anota el importe total a notificar al OLPP por este concepto.

Fila 30.- De ello: Inversiones Materiales - Actividad Presupuestada: Se anota la cifra a notificar para asumir las inversiones aprobadas en el Plan de la Economía para las unidades presupuestadas subordinadas.

INDUSTRIA ALIMENTARIA**RESOLUCIÓN No. 306/13**

POR CUANTO: En virtud del Decreto-Ley No. 264 de fecha 2 de marzo de 2009 se creó el Ministerio de la Industria Alimentaria, el cual es continuador y se subroga en lugar y grado de los ministerios de la Industria Alimenticia y de la Industria Pesquera que, al amparo del mismo cuerpo legal, se extinguen.

POR CUANTO: El Decreto-Ley No. 164 de fecha 28 de mayo de 1996, "REGLAMENTO DE PESCA", artículo 4, establece que la Comisión Consultiva de Pesca es el máximo órgano consultivo del extinto Ministerio de la Industria Pesquera en materia de ordenamiento y administración de los recursos acuáticos de las aguas marítimas y terrestres, siendo asumidas estas atribuciones por el Ministerio de la Industria Alimentaria.

POR CUANTO: Teniendo en cuenta que la langosta espinosa (*Panulirus argus*), es una especie importante entre las diversas poblaciones existentes en nuestra plataforma insular, la Comisión Consultiva de Pesca en correspondencia con los objetivos planteados por el Código de Conducta para la Pesca Responsable, ha propuesto establecer regulaciones encaminadas a la ordenación de la pesca de este recurso, siendo necesario disponer lo que se expresa en la parte resolutive de la presente.

POR CUANTO: La que resuelve ha sido designada Ministra del Ministerio de la Industria Alimentaria en virtud del Acuerdo del Consejo de Estado de fecha 2 de marzo de 2009.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me han sido conferidas en el Apartado Tercero, numeral 4 del Acuerdo No. 2817 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de fecha 25 de noviembre de 1994,

Resuelvo:

PRIMERO: Concluir el período de veda establecido para la langosta espinosa (*Panulirus argus*) en las zonas y fechas que se relacionan adelante.

1. Para toda la zona del Golfo de Batabanó, las Empresas Pesqueras Industriales de La Coloma, EPICOL; de Batabanó, PESCAHABANA y de la Isla de la Juventud, PESCAISLA y para la

Región Noroccidental y Nororiental, las Empresas Pesqueras de Matanzas, PESCAMAT y Pesquera Industrial de Caibarién, EPICAI a partir de las 24:00 horas del 30 de junio del año 2013.

2. Para la zona suroriental, las Empresas Pesqueras Industriales de Sancti Spíritus, EPISAN, de Santa Cruz del Sur, EPISUR y de Niquero, EPINIQ a partir de las 24:00 horas del 15 de julio del año 2013.

SEGUNDO: Establecer las cuotas de captura máxima permisible y número de embarcaciones que se relacionan en la siguiente tabla, quedando obligadas las empresas a detener la pesquería una vez alcanzada dichas cifras.

Captura Máxima Permisible (CMP) y número de embarcaciones para la temporada de pesca de julio 2013 al mes de febrero 2014.

	CMP 2013-2014 (toneladas)	Número de barcos
Golfo de Batabanó	3 630	102
Región Noroccidental	165	11
Región Suroriental	605	30
EPISUR	194	10
EPINIQ	198	11
EPISAN	213	9
Región nororiental	500	30
EPICAI	484	29
PESCAMAT	16	1
TOTAL NACIONAL	4 900	173

TERCERO: Facultar al Grupo Empresarial de la Industria Alimentaria para distribuir la cuota entre empresas del Golfo de Batabanó, sin sobrepasar la cuota de captura máxima permisible asignada para la zona.

CUARTO: Las embarcaciones autorizadas a pescar langosta de las entidades nombradas son las siguientes:

Empresa Pesquera Industrial de "La Coloma", EPICOL			
Coloma	Boca de Galafre	Cortés	Arroyos de Mantua
PL ARGUS II	PL 217	PL 222	FC 244
PL ARGUS III	PL 22	PL 308	FC 241
FC 309	PL 219	FC 276	PL 330
FC 292	PL 110	FC 5	PL 207
FC 282	PL 220	PL 27	PL 25
FC 228	PL 306	PL 224	PL 322
FC 02	PL 108	FC 295	FC 016
FC 212	PL 305	PL 323	PL 111
PL 200	PL 24	PL 210	PL 321
PL 30	PL 225	PL 206	PL 033
FC 306		PL 209	PL 218
FC 304		PL 307	
PL 304		PL 277	
PL 213		FC 215	
PL 107		PL 216	
PL 223			
PL 201			
PL 205			
PL 211			
PL 202			
PL 221			
PL 203			
PL 204			
PL 31			
PL 23			
PL 109			
PL 208			
Empresa Pesquera Industrial de Caibarién, EPICAI			
CAIMAR	CAHMAR	ISAMAR	PAMAR
PL 06	PL 287	PL 17	PL 20
PL 29	PL 288	PL 18	PL 22
PL 19	PL 289	PL 19	PL 23
PL 118	PL 291	PL 21	PL 24
PL 15	PL 294	PL GAVIOTA	PL 26
PL 28	PL 295	PL 20	PL 01
PL 317	PL 296		PL 02
PL 10			PL 05
Empresa Pesquera Industrial de Batabanó PESCAHABANA		Empresa Pesquera Industrial de la Isla de la Juventud, PESCAISLA	
PL 104	PL 320	PL GUACANAYABO	
PL 329	PL 315	PL CAYO HICACOS	
PL 120	PL 121	PL C. ÁVALOS	
PL 302	PL 311	PL C. AGUARDIENTE	

PL CAYO PERLA	PL 309	PL PTA. DEL ESTE
PL VICTORIA	PL 310	PL C. MATÍAS
PL 103	PL C. RICO	PL C. RIBIORCADO
PL 117	PL 09	PL C. BALANDRO
PL C. MONTERREY	PL 114	PL C. GRANDE
PL 106	PL 11	PL C. REDONDO
PL 113	PL C. PASAJE	PL C. QUITASOL
PL 300	PL 313	PL 040
PL 328	PL 327	FC 239
PL 316	PL 115	FC 252
PL 122	PL 101	FC 229
PL 116	PL 341	
PL 303	C.L. 4TO.	
PL 319		
Empresa Pesquera Industrial de Sancti Spíritus, EPISAN	Empresa Pesquera Industrial de Santa Cruz del Sur, EPISUR	Empresa Pesquera Industrial de Niquero, EPINIQ
PL 342	FC 356	PL ARGUS I
FC 242	PL 53	FC 232
FC 02	PL 64	FC 253
FC 90	PL ARGUS VII	FC 266
PL ARGUS VI	PL 54	FC 272
PL ARGUS VIII	PL 58	FC 300
FC 246	PL 65	FC 269
FC 302	PL 354	FC 268
PL 326	PL 355	FC 230
	PL 359	FC 231
		FC 226
Empresa Pesquera de Matanzas, PESCAMAT		
CÁRDENAS		
JEANNE		

QUINTO: El levante de veda que se dispone por la presente, estará condicionado por los resultados que se obtengan en los cruceros de prospección que se realizarán por parte de los buros de captura de las empresas pesqueras involucradas en la actividad, analizados de conjunto con el Centro de Investigaciones Pesqueras de este Organismo y teniendo en cuenta que se considerará elevado e invalidante para levantar la veda un Índice de Actividad Reproductiva (IAR) que sea superior en

un 10 % al promedio histórico del mes específico para la microzona en cuestión.

SEXTO: Contemplar en el Contrato Especial de Trabajo del personal involucrado en la pesquería de langosta, que una vez alcanzada la Cuota de Captura Máxima Permisible asignada a la empresa, se detendrá toda la actividad de pesca.

SÉPTIMO: Autorizar al Centro de Investigaciones Pesqueras y a los buros de captura de las empresas langosteras a realizar los muestreos sis-

temáticos de la langosta espinosa (*Panulirus argus*), con fines de investigación científica.

OCTAVO: Responsabilizar a la Dirección del Grupo Empresarial de la Industria Alimentaria con el cumplimiento de lo establecido por la presente.

NOVENO: Responsabilizar a la Dirección de Regulaciones Pesqueras y Ciencias y a la Oficina Nacional de Inspección Pesquera con el control del cumplimiento de lo dispuesto en esta Resolución.

COMUNÍQUESE la presente al Viceministro Primero, a la Directora de Regulaciones Pesqueras y Ciencias y a los directores funcionales del Organismo; al Director General del Grupo Empresarial de la Industria Alimentaria, a los directores de las empresas pesqueras dedicadas a la actividad extractiva de la especie; al Director de la Oficina Nacional de Inspección

Pesquera y al Director del Centro de Investigaciones Pesqueras.

DESE CUENTA al Secretario del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros; a los ministros del Ministerio del Interior; de Turismo y de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente; a los presidentes de la Federación Cubana de Pesca Deportiva y el Instituto Nacional de Deportes, Educación Física y Recreación, respectivamente.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

Dada en La Habana, a los 12 días del mes de junio de 2013.

María del Carmen Concepción González
Ministra de la Industria Alimentaria