



# GACETA OFICIAL

**DE LA REPÚBLICA DE CUBA  
MINISTERIO DE JUSTICIA**

**Información en este número**

Gaceta Oficial No. 11 Extraordinaria de 12 de abril de 2016

**MINISTERIO**

Ministerio de Finanzas y Precios

Resolución No.78/2016 (GOC-2016-396-EX11)

Resolución No.79/2016 (GOC-2016-397-EX11)

Resolución No.80/2016 (GOC-2016-398-EX11)

Resolución No.81/2016 (GOC-2016-399-EX11)

Resolución No.82/2016 (GOC-2016-400-EX11)

Resolución No.83/2016 (GOC-2016-401-EX11)

Resolución No.84/2016 (GOC-2016-402-EX11)

Resolución No.102/2016 (GOC-2016-403-EX11)

Resolución No.103/2016 (GOC-2016-404-EX11)

# GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EXTRAORDINARIA LA HABANA, MARTES 12 DE ABRIL DE 2016 AÑO CXIV

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

Teléfonos: 7878-3849, 7878-4435 y 7873-7962

Número 11

Página 93

MINISTERIO

GOC-2016-396-EX11

FINANZAS Y PRECIOS

**RESOLUCIÓN No. 78/2016**

POR CUANTO: La Ley No. 120, “Del Presupuesto del Estado para el año 2016”, de 29 de diciembre de 2015, establece en su artículo 19.1 la planificación de la Reserva del Presupuesto del Estado, la que puede ser utilizada mediante modificaciones presupuestarias, según lo dispuesto por el Ministro de Finanzas y Precios.

POR CUANTO: La Resolución No. 14, de 21 de enero de 2015, tal y como quedó modificada por la No. 1213, de 9 de diciembre de 2015, ambas dictadas por quien suscribe, aprobó el “Procedimiento para el Funcionamiento y Utilización de la Reserva del Presupuesto del Estado”; el que resulta necesario actualizar a partir de la experiencia en su aplicación, lo que conlleva a la derogación de las resoluciones antes mencionadas, en aras de evitar la dispersión legislativa.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me está conferida en el Artículo 100, inciso a), de la Constitución de la República de Cuba,

**Resuelvo:**

PRIMERO: Aprobar el siguiente:

**“PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA RESERVA  
DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO”**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1.1.- El objetivo de este Procedimiento es normar la utilización de los recursos presupuestarios necesarios para la Reserva del Presupuesto del Estado; la cual se nominaliza en la Ley Anual del Presupuesto del Estado como Reserva para Gastos Corrientes y Reserva para Gastos y Transferencias de Capital.

2. Las fuentes de los recursos monetarios para respaldar la reserva del Presupuesto del Estado son los ingresos recaudados.

ARTÍCULO 2.- La Dirección General de Ejecución de este Ministerio, habilita un Control Administrativo de la Reserva aprobada y su utilización.

ARTÍCULO 3.- La Reserva del Presupuesto del Estado se utiliza a partir de las autorizaciones que se emitan por quien suscribe.

ARTÍCULO 4.- La Dirección General de Ejecución emite, una vez aprobada por quien suscribe la asignación de los recursos, la correspondiente modificación presupuestaria de acuerdo con la legislación vigente, al órgano u organismo de la Administración Central del Estado, al Consejo de la Administración de la Asamblea Provincial del Poder Popular y del municipio especial de Isla de la Juventud, a la organización superior de dirección empresarial, a la organización, asociación o entidad vinculada al Presupuesto del Estado que se le haya aprobado la asignación de los recursos y otros beneficiarios que se decidan por los niveles correspondientes, al tiempo que se disminuye el importe de la Reserva del Presupuesto del Estado.

SEGUNDO: Disponer el cierre de la Cuenta Bancaria “Reserva del Presupuesto del Estado” con número CUP 38401025400, donde se concentraba la disponibilidad real de los recursos monetarios de las reservas para Desastres y la del Presupuesto del Estado en el Presupuesto Central.

TERCERO: Derogar las resoluciones No. 14 y 1213, de 21 de enero y 9 de diciembre de 2015, respectivamente, ambas dictadas por quien resuelve.

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 24 días del mes de febrero de 2016.

**Lina Olinda Pedraza Rodríguez**  
Ministra de Finanzas y Precios

## **GOC-2016-397-EX11**

### **RESOLUCIÓN No. 79/2016**

POR CUANTO: El Acuerdo No. 7334, de 19 de diciembre de 2012, del Consejo de Ministros, aprueba el objetivo, las funciones y atribuciones específicas de este Ministerio, entre las que se encuentra la regulada en el apartado Primero de dirigir y controlar la aplicación de la política presupuestaria aprobada por el Estado y el Gobierno.

POR CUANTO: La Resolución No. 81, de 26 de febrero de 2015, dictada por quien suscribe, establece el Procedimiento Financiero para la solicitud y otorgamiento de modificaciones presupuestarias; al considerar el perfeccionamiento de los sistemas de contabilidad y presupuestario y la adecuación de los modelos utilizados en el proceso de notificación del Presupuesto del Estado, resulta necesario actualizar la normativa antes mencionada, y en consecuencia su derogación, en aras de evitar la dispersión legislativa.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me está conferida en el Artículo 100, inciso a), de la Constitución de la República de Cuba,

#### **Resuelvo:**

PRIMERO: Establecer el siguiente:

#### **“PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y OTORGAMIENTO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS”**

##### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

ARTÍCULO 1.- El objetivo del presente Procedimiento es normar el proceso de solicitud y otorgamiento de las modificaciones presupuestarias durante la ejecución del Presupuesto del Estado, en cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 2.- El presente Procedimiento es aplicable a los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de dirección empresarial, organizaciones y asociaciones, entidades vinculadas al Presupuesto del Estado, unidades presupuestadas, empresas estatales, sociedades mercantiles de capital ciento por ciento (100%) cubano y otros beneficiarios que se decidan por los niveles correspondientes.

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3.- A los efectos de este Procedimiento, se consideran titulares de Presupuesto los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de dirección empresarial, organizaciones, asociaciones y otras entidades vinculadas al Presupuesto, que en los diferentes niveles, notifican, redistribuyen y controlan el Presupuesto aprobado a sus entidades subordinadas o atendidas, los que fungen como administradores de recursos presupuestarios y a la vez se constituyen como nivel presupuestario superior.

ARTÍCULO 4.- Los titulares del Presupuesto que durante la ejecución del Presupuesto aprobado necesiten recursos presupuestarios adicionales para algún indicador que le haya sido notificado como directivo y de gasto de destino específico, o requieran modificaciones a los ingresos y gastos aprobados, que provoquen una variación del Presupuesto notificado, deben gestionar con su nivel presupuestario superior, previo a la ejecución, la solicitud de autorización expresa del Ministro de Finanzas y Precios.

ARTÍCULO 5.- La fundamentación de la solicitud de modificación presupuestaria que se presente, debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Niveles de actividad aprobados y ejecutados de la entidad solicitante.
- b) Comportamiento de las Normas de Gastos de corresponderle a la entidad solicitante.
- c) La ejecución del Presupuesto de la entidad al cierre del mes anterior al que se solicita la modificación.
- d) Impacto de la modificación en la actividad de la entidad solicitante.
- e) Fundamentación de la necesidad de financiamiento presupuestario, cuando no se puedan movilizar otros recursos.
- f) Para las solicitudes de Capital de Trabajo, las entidades solicitantes deben fundamentarla de acuerdo con lo regulado en la legislación vigente.

ARTÍCULO 6.- Se exceptúan de lo descrito en el artículo anterior, las modificaciones que resulten de decisiones de Gobierno, aquellas que respondan a la disminución de gastos y el incremento de ingresos y las relacionadas con conceptos no notificados.

ARTÍCULO 7.- A las solicitudes descritas en el Artículo 4, se adjunta el modelo establecido a tales efectos en el Anexo Único, que forma parte integrante de la presente Resolución.

## CAPÍTULO III

### ACTUACIÓN DE LOS TITULARES DE PRESUPUESTO ANTE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

ARTÍCULO 8.1.- Las unidades presupuestadas, empresas estatales y sociedades mercantiles de capital ciento por ciento (100%) cubano, subordinadas o atendidas por los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de dirección empresarial, organizaciones, asociaciones y otras entidades vinculadas al Presupuesto del Estado, ante la necesidad de recursos presupuestarios adicionales, la disminución de los asignados o el cambio de conceptos e indicadores, solicitan la modificación presupuestaria que corresponda, a su nivel presupuestario superior, el que analiza dicha solicitud y determina su otorgamiento.

2.- A la solicitud de modificación presupuestaria se adjunta con carácter obligatorio, un escrito fundamentado y firmado por el jefe de la entidad, donde se expliquen las causas que la generan y la especificidad de por qué es necesario su otorgamiento.

ARTÍCULO 9.1.- El titular del Presupuesto recibe y revisa las solicitudes de recursos presupuestarios adicionales que le presenten sus entidades subordinadas o atendidas, para lo que tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Causas de las solicitudes.
  - b) Comportamiento de los diferentes indicadores.
  - c) Si tiene los recursos presupuestarios necesarios para asumir la solicitud.
  - d) Si debe hacer una redistribución de los recursos asignados.
  - e) Si tiene que presentar dicha solicitud a su nivel presupuestario superior, o al Ministro de Finanzas y Precios, según corresponda.
- 2.- En caso de aprobar la solicitud presentada, aplica una de las variantes siguientes:
- a) Otorga la modificación presupuestaria con los recursos que tiene asignados, a partir de recursos disponibles o de una redistribución de estos.
  - b) De no poder asumir la modificación presupuestaria con los recursos asignados, presenta dicha solicitud a su nivel presupuestario superior o al Ministro de Finanzas y Precios, según corresponda, de acuerdo con lo regulado en este Procedimiento.
- 3.- Las modificaciones presupuestarias que se otorguen se informan a los solicitantes mediante comunicación del titular del Presupuesto que la aprobó, se adjunta a esta, según el nivel de subordinación, el modelo descrito en el Anexo Único de la presente Resolución.
- 4.- En caso de no ser otorgada la solicitud, el titular del Presupuesto que la revisó informa el resultado a la entidad solicitante que se le subordina o atiende.
- 5.- En el caso de modificaciones presupuestarias que respondan a la disminución de los recursos asignados, estos se retiran por el órgano u organismo de la Administración Central del Estado, la organización superior de dirección empresarial, la organización, asociación u otra entidad vinculada al Presupuesto del Estado, según corresponda, al que se subordina o atiende a la entidad.

ARTÍCULO 10.- Las unidades presupuestadas, empresas estatales y sociedades mercantiles de capital ciento por ciento (100%) cubano, a las que se le otorguen modificaciones presupuestarias, quedan obligadas a actualizar la desagregación y programación mensual de ingresos y gastos aprobados y la programación de pagos, de acuerdo con la legislación vigente al respecto, y asimismo a enviar copias de estas actualizaciones al órgano u organismo de la Administración Central del Estado, la organización superior de dirección empresarial, la organización, asociación u otra entidad vinculada al Presupuesto del Estado, según corresponda, al que se subordinen o las atiende y a las tesorerías correspondientes.

ARTÍCULO 11.- Cuando los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de dirección empresarial, las organizaciones, asociaciones y otras entidades vinculadas al Presupuesto del Estado, notifiquen a sus entidades subordinadas o atendidas, indicadores directivos y de destino específico, distintos a los emitidos por este Ministerio, y estas requieran modificarlos, es necesaria la previa aprobación expresa de los mismos para materializar dicha modificación por parte de las entidades.

#### CAPÍTULO IV

##### **ACTUACIÓN DEL MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS**

##### **ANTE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

ARTÍCULO 12.1.- Las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas al Ministerio de Finanzas y Precios, son revisadas y analizadas por la Dirección General de Atención Institucional de este organismo, la que propone su otorgamiento, parcial, total o su denegación, y fundamenta esta propuesta, para lo que considera además el análisis del Presupuesto de Caja.

2. El otorgamiento parcial, total o la denegación de las modificaciones presupuestarias, se informa mediante comunicación escrita del Ministro de Finanzas y Precios a los solicitantes. En el caso del otorgamiento parcial o total, se acompaña del modelo correspondiente descrito en el Anexo Único de la presente Resolución.

ARTÍCULO 13.- Las entidades a las que se le otorguen modificaciones presupuestarias, independientemente de la naturaleza de la fuente de asignación de los recursos, quedan obligadas a actualizar la desagregación y programación mensual de ingresos y gastos aprobados y la programación de pagos; copia de esta última debe ser enviada a la Dirección General de Atención Institucional de este Ministerio.

ARTÍCULO 14.1.- Los recursos presupuestarios administrados por el Ministerio de Finanzas y Precios que se planifican en el Presupuesto del Estado, se asignan mediante modificación presupuestaria a los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, a las organizaciones superiores de dirección empresarial, a las organizaciones, asociaciones y otras entidades vinculadas al Presupuesto, según corresponda, en la medida en que se ejecuten estos.

2. De igual forma se procede con la reserva planificada dentro del Presupuesto Central, aprobada por Ley, que se asigna mediante modificaciones presupuestarias, para ello se utiliza el modelo correspondiente descrito en el Anexo Único de la presente Resolución.

ARTÍCULO 15.- Constituyen fuentes de financiamientos adicionales, para posteriores asignaciones de recursos, las establecidas en la Ley Anual del Presupuesto del Estado, las que se materializan mediante modificaciones presupuestarias, durante la ejecución del Presupuesto del Estado.

ARTÍCULO 16.- El Ministro de Finanzas y Precios puede otorgar modificaciones presupuestarias sin que medie la solicitud establecida por la presente Resolución, cuando estas respalden decisiones y programas aprobados por el Gobierno.

SEGUNDO: Facultar a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Ejecución de este Ministerio, a que incorpore en el modelo establecido en el Anexo Único de la presente Resolución, las filas que sean necesarias para mantener actualizados sus registros de trabajo, incluido el aprobado en el sistema informático establecido.

La Dirección de Contabilidad Gubernamental, especifica en cada modificación presupuestaria aprobada la fuente de financiamiento que le corresponda.

TERCERO: Los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Interior, adecuan a sus particularidades el cumplimiento de lo que por la presente se establece.

CUARTO: Derogar la Resolución No. 81, de 26 de febrero de 2015, dictada por quien resuelve.

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 24 días del mes de febrero de 2016.

**Lina Olinda Pedraza Rodríguez**  
Ministra de Finanzas y Precios

#### ANEXO ÚNICO

### MP-MODELO SOLICITUD-APROBACIÓN MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

#### MODELO SOLICITUD-APROBACIÓN MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Entidad solicitante: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Órgano, organismo u OSDE: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Solicitud: \_\_\_\_\_ Aprobación: \_\_\_\_\_ No. Consecutivo Aprobación: \_\_\_\_\_

UM: Miles de Pesos con un decimal

CONCEPTOS	Presupuesto anterior	Solicitud modificación	Aprobación modificación	Presupuesto actualizado
<b>TOTAL DE RECURSOS FINANCIEROS A APORTAR</b>				
De ello: Impuesto sobre Ventas				
Impuesto sobre Utilidades				
Aportes de las Empresas Estatales				
Deuda Tributaria				

CONCEPTOS	Presupuesto anterior	Solicitud modificación	Aprobación modificación	Presupuesto actualizado
<b>RECURSOS FINANCIEROS DEL PRESUPUESTO PROVINCIAL</b>				
De ello: Ingresos cedidos netos				
De ello: Contribución territorial para el desarrollo local				
Ingresos participativos				
Transferencias generales				
Transferencias de destino específico				
<b>DEVOLUCIONES</b>				
<b>Total gastos corrientes/Actividad presupuestada</b>				
De ello: Reserva provincial				
Subsidios a personas naturales para acciones constructivas en sus viviendas				
<b>Total Gastos corrientes/Actividad no presupuestada</b>				
De ello: Subvención a recibir del Presupuesto del Estado				
Subvención por pérdidas				
<b>Total de gastos y transferencias de capital</b>				
De ello: Inversiones materiales				
Capital de trabajo				
<b>RESULTADO-SUPERAVIT o (DÉFICIT)</b>				
Subvención para nivelar presupuestos locales				
<b>OBSERVACIONES:</b>				
Confeccionado por:	Revisado por:	Aprobado por:	FECHA	
			D	M A

### Instrucciones para el llenado del modelo

#### Encabezamiento

Se inscribe el nombre y código de la entidad solicitante y del órgano u organismo de la Administración Central del Estado, la organización superior de dirección empresarial, la organización o asociación vinculada al Presupuesto, al cual se subordina, se relaciona o se integra la entidad, según corresponda.

Se marca con una equis (X) si corresponde a una Solicitud o a una Aprobación.

Se inscribe el No. consecutivo que corresponde a la modificación aprobada.

#### Pies 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, en cada uno de los momentos.

#### Explicación de las columnas

**Columna 01.- Conceptos:** Se detallan los conceptos por los que se solicita o aprueba la modificación presupuestaria.

**Columna 02.- Presupuesto Anterior:** Se anota el Presupuesto Aprobado o Actualizado de la entidad solicitante o del órgano u organismo de la Administración Central del Estado, la organización superior de dirección empresarial, la organización o asociación vinculada al Presupuesto, según corresponda, en la fecha que solicita la modificación.

**Columna 03.- Modificación Solicitada:** Se inscribe el importe que por cada concepto se solicita como modificación presupuestaria. (Solo lo llena la entidad que solicita la modificación presupuestaria).

**Columna 04.- Aprobación Modificación:** Se inscribe el importe que por cada concepto se aprueba como modificación presupuestaria. (Solo lo llena la entidad o dirección que aprueba y realiza la modificación presupuestaria).

**Columna 05.- Presupuesto Actualizado:** Se inscribe el Presupuesto actualizado de la entidad o del órgano u organismo de la Administración Central del Estado, la organización superior de dirección empresarial, la organización o asociación vinculada al Presupuesto, según corresponda, al aprobarse la modificación solicitada.

**Nota: Las entidades llenarán las filas y escaques que le correspondan.**

**Explicación de las filas:**

En cada fila se detallan los conceptos que son objeto de solicitud o de aprobación de modificación presupuestaria.

En la fila correspondiente al total de gastos corrientes de la actividad presupuestada, esta puede desglosarse por las divisiones correspondientes.

En las **OBSERVACIONES** el titular del Presupuesto que otorgue la modificación presupuestaria por cualquiera de las causas que la origine, detalla cualquier aclaración o especificidad que entienda como sustento de dicha modificación.

---

**GOC-2016-398-EX11**

**RESOLUCIÓN No. 80/2016**

POR CUANTO: La Ley No. 120, “Del Presupuesto del Estado para el año 2016”, de 29 de diciembre de 2015, establece en su Artículo 19.2 que en el Presupuesto Central se dispone de un Fondo de Desarrollo para Gastos Corrientes y Transferencias de Capital, a los efectos de respaldar decisiones del Gobierno en interés de estimular el sector productivo y de servicios.

POR CUANTO: La Resolución No. 345, de 28 de julio de 2014, dictada por quien suscribe, aprobó el “Procedimiento para el funcionamiento y utilización del Fondo de Desarrollo”; lo que resulta necesario actualizar a partir de la experiencia en su aplicación.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me está conferida, en el Artículo 100, inciso a), de la Constitución de la República de Cuba,

**R e s u e l v o :**

PRIMERO: Aprobar el siguiente:

**“PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO”**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1.1.- Este Procedimiento tiene como objetivo establecer las normas generales y principios básicos que aseguren los recursos presupuestarios necesarios para el funcionamiento y utilización del Fondo de Desarrollo.

2. Se entiende como Fondo de Desarrollo, el marco de recursos financieros que respaldan decisiones del Gobierno encaminadas a estimular al sector productivo y de servicios, en especial el agropecuario.



ARTÍCULO 2.- El presente Procedimiento es de aplicación en los órganos y organismos de la Administración Central del Estado y en las organizaciones superiores de dirección empresarial, según corresponda, que tengan empresas estatales, cooperativas agropecuarias y no agropecuarias y productores individuales, subordinados o que atiendan, beneficiarios de la entrega de recursos provenientes de este Fondo de Desarrollo; así como las nuevas formas de gestión no estatal.

## CAPÍTULO II

### FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO

ARTÍCULO 3.- Los recursos financieros del Fondo de Desarrollo se utilizan en los siguientes destinos:

- a) Pago de intereses bancarios o parte de ellos a productores no estatales o empresas.
- b) Pago de pólizas de seguros o parte de ellas a productores no estatales y empresas.
- c) Gastos de Capital de Trabajo para industrias y minindustrias de empresas, cooperativas agropecuarias y no agropecuarias en programas de desarrollo.
- d) Gastos de Capacitación del personal participante en programas de desarrollo.
- e) Otros que contribuyan al desarrollo económico y social del país y cumplan con los principios del Fondo de Desarrollo.

ARTÍCULO 4.- El Fondo de Desarrollo se utiliza a partir de decisiones emitidas por el Gobierno, para las cuales el Ministro de Finanzas y Precios, a través de la Dirección General de Ejecución realiza las modificaciones presupuestarias correspondientes.

ARTÍCULO 5.- La Dirección General de Ejecución una vez aprobada la asignación de recursos provenientes del Fondo de Desarrollo al órgano u organismo de la Administración Central del Estado, organización superior de dirección empresarial, según corresponda, al que se subordine o atienda la entidad a la que se le haya aprobado la asignación de los recursos, emite la correspondiente modificación presupuestaria.

Los recursos que se aprueben con destino a formas de gestión no estatal, se certifican y se autoriza su destino mediante decisiones del Gobierno.

ARTÍCULO 6.- La Dirección de Contabilidad Gubernamental de este Ministerio es la encargada del control de los recursos aprobados y utilizados del Fondo de Desarrollo, para lo cual habilita un Control administrativo, del que disminuye el importe de la modificación presupuestaria u autorización que se haya asignado con cargo a este Fondo de Desarrollo, según lo dispuesto en el Artículo 4 y el segundo párrafo del Artículo 5, de la presente Resolución.

ARTÍCULO 7.- En el proceso de ejecución del Presupuesto, el Ministro de Finanzas y Precios puede autorizar el incremento o disminución del Fondo de Desarrollo, dentro del límite de sus facultades de redistribución de recursos financieros, establecido en la Ley anual del Presupuesto del Estado.

ARTÍCULO 8.- El registro contable de estas operaciones se hace de acuerdo con las Normas Cubanas de Información Financiera vigentes.

SEGUNDO: Los órganos y organismos de la Administración Central del Estado y las organizaciones superiores de dirección empresarial, según corresponda, a los que se le subordinen o atiendan entidades o personas beneficiadas con la asignación de recursos provenientes del Fondo de Desarrollo, quedan obligados a establecer los procedimientos para la entrega y control de estos recursos, de forma que puedan ser verificados o auditados por las autoridades facultadas.

TERCERO: La Dirección General de Ejecución es la encargada de establecer los requerimientos para la entrega y control de los recursos provenientes del Fondo de Desarrollo, a las formas de gestión no estatal, de manera que puedan ser verificados o auditados por las autoridades facultadas.

CUARTO: Derogar la Resolución No. 345, de 28 de Julio de 2014, dictada por quien suscribe.

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 24 días del mes de febrero de 2016.

**Lina Olinda Pedraza Rodríguez**  
Ministra de Finanzas y Precios

## **GOC-2016-399-EX11**

### **RESOLUCIÓN No. 81/2016**

POR CUANTO: La Ley No. 120, “Del Presupuesto del Estado para el año 2016”, de 29 de diciembre de 2015, dispone en el Artículo 50 que la operatoria del Sistema de Tesorería y el proceso de liquidación de caja se rigen por las disposiciones que a tales efectos disponga el Ministerio de Finanzas y Precios.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 7334, de 19 de diciembre de 2012, del Consejo de Ministros, aprobó el objetivo, las funciones y atribuciones específicas de este Ministerio, entre las que se encuentra la regulada en el Apartado Segundo, numeral 2, de dirigir y controlar la ejecución de los sistemas presupuestario, de tesorería y de crédito público.

POR CUANTO: El Procedimiento para efectuar las operaciones del cierre de caja de cada ejercicio fiscal posee un carácter anual, por lo que se hace necesario actualizarlo a los efectos de aplicarlo en el ejercicio fiscal 2016.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me está conferida en el Artículo 100, inciso a), de la Constitución de la República de Cuba,

#### **Resuelvo:**

PRIMERO: Establecer el siguiente:

### **“PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LAS OPERACIONES DEL CIERRE DE CAJA DEL EJERCICIO FISCAL 2016”**

#### **CAPÍTULO I**

#### **ASPECTOS GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El Procedimiento que se pone en vigor tiene como objetivo establecer las reglas para la ejecución del cierre de las operaciones de caja de las cuentas del Sistema de Tesorería para el ejercicio fiscal 2016.

ARTÍCULO 2.- El Procedimiento comprende las cuentas bancarias del Sistema de Tesorería que se relacionan a continuación:

- a) Cuenta del Presupuesto Central.
- b) Cuenta del Presupuesto de la Seguridad Social.
- c) Cuenta Distribuidora Provincial, administrada por las direcciones provinciales de Finanzas y Precios.
- d) Cuenta Distribuidora Municipal, administrada por las direcciones municipales de Finanzas y Precios.
- e) Cuentas distribuidoras de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado.
- f) Cuenta Distribuidora de las organizaciones superiores de dirección empresarial.
- g) Cuenta Distribuidora administrada por las direcciones provinciales sectoriales.
- h) Cuentas bancarias de las unidades presupuestadas de cualquier nivel de subordinación, excepto las cuentas de la actividad autofinanciada.

ARTÍCULO 3.- Establecer que el importe del saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal 2016 en las cuentas distribuidoras de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de dirección empresarial y direcciones provinciales sectoriales, se consideren disponibilidades de caja para el año 2017.

ARTÍCULO 4.1.- Considerar como disponibilidad de caja para el ejercicio fiscal 2017, los importes de los Recursos Financieros disponibles que resulten de la operatoria de los anexos No. 2 y No. 4 de la presente Resolución y que se origina en la Cuenta Distribuidora Provincial y en la Cuenta Distribuidora Municipal que administran las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios y el municipio especial de Isla de la Juventud, respectivamente.

2. Establecer que los recursos financieros disponibles son compensados con las asignaciones que en el ejercicio fiscal 2017 programen recibir las cuentas distribuidoras del Sistema de Tesorería por concepto de ingresos participativos y transferencias directas a los presupuestos locales (transferencias generales, subvención para nivelación y transferencias de destino específico), de acuerdo con lo que se dispone en la legislación vigente a tales efectos.

ARTÍCULO 5.- Se dispone que en la Cuenta del Presupuesto Central y en la Cuenta del Presupuesto de la Seguridad Social se consideren disponibilidades de caja para el ejercicio fiscal 2017 los importes del saldo según libros de las referidas cuentas, al cierre de operaciones del año 2016, según la información oficial establecida por este Ministerio.

ARTÍCULO 6.- Los recursos financieros en las cuentas del Sistema de Tesorería, al cierre del ejercicio fiscal 2016, que se informan a través del modelo “Resumen Nacional-Recursos Financieros Disponibles”, según se establece en el Anexo No. 5 de la presente Resolución constituyen disponibilidad de caja para el año 2017.

ARTÍCULO 7.- Disponer que la totalidad de los ingresos del Presupuesto Central que corresponden al ejercicio fiscal 2016, sean transferidos por los bancos a la cuenta de operaciones del mencionado Presupuesto, hasta el día 31 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO 8.- Se establece que los débitos correspondientes al pago de los beneficiarios de la Seguridad Social, de los últimos días del mes de diciembre de 2016, sean realizados por el Banco Central de Cuba hasta el día 31 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO 9.- Lo establecido en este Procedimiento es de aplicación para todas las unidades de registro del Sistema de Tesorería y las unidades presupuestadas de cualquier nivel de subordinación, con excepción de las de Tratamiento Especial.

ARTÍCULO 10.- Los directores de las unidades presupuestadas presentan al órgano, organismo de la Administración Central del Estado, organización superior de dirección empresarial, Dirección Provincial Sectorial y Dirección Provincial o Municipal de Finanzas y Precios a quienes se subordinan, el modelo EFUP-5913-03, “Estado de Disponibilidad”, a los efectos de que estos tomen el dato de la fila Total de Disponibilidad o Demanda de Recursos por operaciones financieras, al cierre del ejercicio fiscal 2016.

ARTÍCULO 11.- Los directores de las unidades presupuestadas que reciben directamente de la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios, las asignaciones de recursos financieros del Presupuesto Central presentan a la Dirección General de Atención Institucional el Estado de Disponibilidad referido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 12.- Los directores de las unidades presupuestadas de Trabajo o Dependencia Interna, según corresponda, que reciben recursos financieros del área de Tesorería Municipal para el pago de las prestaciones de la Asistencia Social, descuentan de la disponibilidad, para la liquidación de caja, el importe reflejado en la cuenta de Pagos Anticipados, por estas operaciones, debido a que dicha cuenta no puede acreditarse hasta tanto se efectúe la liquidación de los cupones con las entidades correspondientes.

ARTÍCULO 13.- Se establece, para las unidades de Registro de Tesorería de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de dirección empresarial, las direcciones provinciales sectoriales, así como para las unidades presupuestadas que se le subordinan, que los registros habilitados para las operaciones de Tesorería, correspondientes al ejercicio fiscal 2016 se cierran el último día laborable del mes de diciembre y que las anotaciones contables se realicen de acuerdo con lo establecido en las normas cubanas de información financiera.

**CAPÍTULO II****UNIDADES DE REGISTRO DE TESORERÍA EN LOS ÓRGANOS,  
ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL ESTADO Y LAS  
ORGANIZACIONES SUPERIORES DE DIRECCIÓN EMPRESARIAL**

ARTÍCULO 14.- El Director de cada unidad presupuestada de subordinación nacional presenta el modelo EFUP-5913-03, “Estado de Disponibilidad”, al cierre del ejercicio fiscal 2016, al órgano, organismo de la Administración Central del Estado u organización superior de dirección empresarial a que se subordina, en la fecha que se establece en las Normas Cubanas de Información Financiera.

ARTÍCULO 15.- El Director de cada órgano, organismo de la Administración Central del Estado u organización superior de dirección empresarial entrega el Modelo “Hoja Resumen recursos financieros disponibles en las unidades presupuestadas subordinadas y en las cuentas distribuidoras”, a la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios, hasta el 29 de enero de 2017, según lo que se establece en el Anexo No. 1 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 16.- El Director de las unidades presupuestadas que reciben directamente de la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios las asignaciones de recursos financieros del Presupuesto Central, presentan a la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios el EFUP-5913-03, “Estado de Disponibilidad”, del cierre del ejercicio fiscal 2016 en la fecha que se establece en las Normas Cubanas de Información Financiera.

**CAPÍTULO III****UNIDADES DE REGISTRO DE TESORERÍA EN LAS DIRECCIONES  
PROVINCIALES Y MUNICIPALES DE FINANZAS Y PRECIOS  
Y EN LAS DIRECCIONES PROVINCIALES SECTORIALES**

ARTÍCULO 17.- El Director de cada unidad presupuestada de subordinación provincial o municipal presenta el modelo EFUP-5913-03, “Estado de Disponibilidad”, del cierre de operaciones de 2016, a la Dirección Provincial o Municipal de Finanzas y Precios o a la Dirección Provincial Sectorial a que se subordina, en la fecha que se establece en las Normas Cubanas de Información Financiera.

ARTÍCULO 18.- El área de Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios entrega el Modelo “Recursos financieros disponibles en las cuentas distribuidoras y en las unidades presupuestadas del Municipio”, a la Dirección Provincial de Finanzas y Precios, hasta el 10 de febrero de 2017, con el importe de los recursos financieros disponibles al cierre del año 2016, correspondiente a la Cuenta Distribuidora Municipal que administra, según se establece en el Anexo No. 2 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 19.- El área de Tesorería de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios realiza las siguientes acciones:

- a) Consolidar en el Modelo “Hoja Resumen: Recursos financieros disponibles en las cuentas distribuidoras de los municipios y provincias”, de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 3 de la presente Resolución.
- b) Entregar a la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios, hasta el 28 de febrero de 2017, el Modelo “Recursos Financieros disponibles en las cuentas distribuidoras y en las unidades presupuestadas de subordinación provincial”, según se establece en el Anexo No. 4 de la presente Resolución.

**CAPÍTULO IV****DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

ARTÍCULO 20.- Los directores de Atención Institucional reciben de los centros informantes los anexos No. 1 y No. 4 de la presente Resolución y los procesan en el Sistema Informático CEPRES.

ARTÍCULO 21.- El Director de la Dirección de Tesorería y Crédito Público de este Ministerio, conforma el Resumen Nacional – “Recursos Financieros Disponibles” en el Sistema Informático CEPRES, según se establece en el Anexo No. 5 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 22.- La consolidación de la información a nivel nacional se efectuará hasta el 31 de marzo de 2017.



Unidades presupuestadas/Cuentas distribuidoras (1)	Disponibilidad de recursos (2)	Demanda de recursos (3)
<b>Total unidades presupuestadas</b>		
Cuenta dist. órgano u OACE		
Cuenta dist. OSDE		
Cuenta dist. Direcc. Prov. Sectoriales		
<b>TOTAL</b>		
<b>CONFECCIONADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>	
Nombre y apellidos:		
Cargo:		
Firma:		
Fecha:		

**Hoja Resumen-Recursos financieros disponibles en las unidades presupuestadas subordinadas, y en las cuentas distribuidoras**

**OBJETIVOS**

Informar, por cada órgano, organismo de la Administración Central del Estado, organización superior de dirección empresarial, Dirección Provincial Sectorial y direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios, la relación detallada de las unidades presupuestadas que se le subordinan, así como la Cuenta Distribuidora que corresponde, con los datos referidos a la disponibilidad o demanda de recursos financieros al cierre del ejercicio fiscal 2016.

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO**

ÓRGANO U OACE: Se escribe el nombre completo del órgano u organismo de la Administración Central del Estado.

OSDE: Se escribe el nombre completo de la organización superior de dirección empresarial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL SECTORIAL: Se escribe el nombre completo de la Dirección Provincial que corresponda, solo para la provincia de La Habana.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FINANZAS Y PRECIOS: Se anota el nombre de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios que informa.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FINANZAS Y PRECIOS: Se anota el nombre de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios que informa.

Ejercicio Fiscal: Para identificar el año al que corresponden las operaciones.

U.M.: La unidad de medida es pesos y centavos cubanos (CUP).

**CONTENIDO DE LAS COLUMNAS**

**Columna 1**

**Unidades presupuestadas/Cuentas distribuidoras**

Para describir todas las unidades presupuestadas subordinadas al órgano, OACE, OSDE, Dirección Provincial Sectorial, Dirección Provincial de Finanzas y Precios y Dirección Municipal de Finanzas y Precios; una fila para el Total unidades presupuestadas, filas para cada una de las cuentas distribuidoras que se especifican en el Modelo y una fila para el Total.

**Columna 2****Disponibilidad de Recursos**

Se anota el importe de la disponibilidad de recursos financieros de cada unidad presupuestada, según datos del Modelo EFUP 5913, “Estado de Disponibilidad”, así como el Saldo Final de la Cuenta Distribuidora del órgano, organismo de la Administración Central del Estado, de la organización superior de dirección empresarial, según datos del Modelo EFUP 5932-01, “Estado de Movimiento de la Tesorería”.

**Columna 3****Demanda de Recursos**

La unidad presupuestada que presente demanda de recursos financieros en el Modelo EFUP 5913, “Estado de Disponibilidad”, anota el importe en esta columna, así como también los órganos, organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de dirección empresarial y direcciones provinciales sectoriales cuyas cuentas distribuidoras presenten demanda de recursos.

**CONTENIDO DE LAS FILAS**

Se habilitan filas para reflejar el nombre de cada unidad presupuestada que corresponda, del órgano, organismo de la Administración Central del Estado, organización superior de dirección empresarial y Dirección Provincial Sectorial.

**Total unidades presupuestadas**

Cada órgano u organismo de la Administración Central del Estado, organización superior de dirección empresarial, Dirección Provincial Sectorial, Dirección Provincial de Finanzas y Precios y Dirección Municipal de Finanzas y Precios, anota en esta Fila, en la columna que corresponda, la suma total del importe de las unidades presupuestadas que reflejen Disponibilidad o Demanda de Recursos según sea el caso, columnas 2 o 3.

Las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios solamente llenan los datos hasta esta fila, ya que los importes de sus respectivas cuentas distribuidoras se informan en anexos independientes.

**Cuenta Distribuidora órgano u OACE**

En esta Fila se registra el saldo de la Cuenta Distribuidora del órgano, u organismo de la Administración Central del Estado, al cierre de las operaciones de caja del ejercicio fiscal 2016.

**Cuenta Distribuidora OSDE**

En esta fila se registra el saldo de la Cuenta Distribuidora de la organización superior de dirección empresarial, al cierre de las operaciones de caja del ejercicio fiscal 2016.

**Cuenta Distribuidora Dirección Provincial Sectorial**

En esta Fila se registra el saldo de la Cuenta Distribuidora de la Dirección Provincial Sectorial, al cierre de las operaciones de caja del ejercicio fiscal 2016.

**TOTAL**

En las columnas 2 y 3 se anotan los importes que resultan de la suma de los anotados en la Fila “Total Unidades Presupuestadas” con los de la Fila de la Cuenta Distribuidora que corresponda.

**PIE DEL MODELO**

a) **CONFECCIONADO POR:**

b) **APROBADO POR:**

Se habilitan espacios para que los dirigentes y/o los funcionarios autorizados para confeccionar y aprobar este Modelo, consignen los nombres y apellidos, cargos, firmen el mismo y la fecha en que lo hacen, según corresponda en cada sección.

**CONFECCIÓN DE ESTE MODELO**

Se confeccionan dos ejemplares, uno para enviar a la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios y el otro se archiva en el órgano, organismo de la Administración Central del Estado o la organización superior de Dirección empresarial que confeccionó el Modelo.

En el caso de las direcciones provinciales sectoriales, lo envían a la Dirección Provincial de Finanzas y Precios.

Las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios solamente confeccionan un ejemplar como fuente de datos para elaborar el Anexo No. 2.

### CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Este modelo debe archivar por un periodo de cinco (5) años a partir de la fecha de su emisión.

#### ANEXO No. 2

<b>Cierre de las operaciones de Caja Sistema de Tesorería</b>			
<b>ANEXO No. 2 - Recursos financieros disponibles en las cuentas distribuidoras y en las unidades presupuestadas del municipio</b>			
<b>DMFP:</b> _____			
<b>Ejercicio Fiscal:</b> _____			
<b>UM: Pesos y centavos cubanos (CUP)</b>			
CONCEPTOS		IMPORTE	
Saldo en libros Cta. distrib. municipal s/E.F. de Ejecución de la Tesorería (1)			
Menos:	Superávit presupuestario a transferir al cierre del año (2)		
	Subvención para nivelación a transferir al cierre del año (3)		
Recursos financieros disponibles en la Cta. distribuidora municipal (4)			
Más:	Importe recursos financieros disponibles en las UP de subordinación municipal por el cierre operaciones de caja del ejercicio fiscal 2016 (5)		
<b>Total recursos financieros disponibles en el municipio (6)</b>			
DATOS:	CONFECCIONADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombres y apellidos:			
Cargo:			
Firma:			
Fecha:			

### Recursos Financieros disponibles en las cuentas distribuidoras y en las unidades presupuestadas del Municipio

#### OBJETIVOS

Informar por la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, según libros, los recursos financieros disponibles en el municipio, integrados por la Cuenta Distribuidora Municipal que administra, así como los de las cuentas de gastos de las unidades presupuestadas de subordinación municipal, correspondientes a las operaciones de cierre de caja del ejercicio fiscal 2016.

#### INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO

##### Dirección Municipal de Finanzas y Precios:

Se escribe el nombre del municipio que informa.

##### Ejercicio Fiscal

Para identificar el año al que corresponden las operaciones.

U.M.: La unidad de medida es pesos y centavos cubanos (CUP).

#### CONTENIDO DE LAS COLUMNAS

##### Conceptos

Se detallan los indicadores relacionados con las operaciones de cada Cuenta Distribuidora.

##### Importe

Se detallan los importes que le corresponden a cada uno de los indicadores relacionados en la columna Conceptos, de la Cuenta Distribuidora.





Municipios (1)	CUENTA DISTRIBUIDORA MUNICIPAL	
	Recursos financieros disponibles (2)	
<b>TOTAL</b>		
<b>DATOS</b>	<b>CONFECCIONADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Nombres y apellidos:		
Cargo:		
Firma:		
Fecha:		

### Hoja Resumen: Recursos financieros disponibles en la cuenta distribuidora de los municipios

#### OBJETIVOS

Consolidar por la Dirección Provincial de Finanzas y Precios, por cada uno de sus municipios, los recursos financieros disponibles en la cuenta distribuidora que estos administran, correspondiente a las operaciones de cierre de caja del ejercicio fiscal 2016.

#### INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO

##### Dirección Provincial de Finanzas y Precios

Se escribe el nombre de la provincia que informa.

##### Ejercicio Fiscal

Para identificar el año al que corresponden las operaciones.

U.M.: La unidad de medida es pesos y centavos cubanos (CUP).

#### CONTENIDO DE LAS COLUMNAS

##### Columna 1:

Se relacionan los municipios pertenecientes a la provincia que informa.

##### Columna 2:

Para anotar los importes de los recursos financieros disponibles que corresponden a la Cuenta Distribuidora Municipal; viene de la fila 4 del Anexo No. 2.

#### CONTENIDO DE LAS FILAS

En cada fila se anota el nombre del municipio que corresponda y el importe de los recursos financieros disponibles.

Fila TOTAL:

Es la suma total de los importes anotados en la columna 2.

#### PIE DEL MODELO

a) **CONFECCIONADO POR:**

b) **APROBADO POR:**

Se habilitan espacios para que los directivos o los funcionarios designados para confeccionar y aprobar este Modelo, consignen los nombres y apellidos, cargos, firma y la fecha, según corresponda en cada sección. La aprobación en todos los casos, debe realizarse por el Director Provincial de Finanzas y Precios o la persona en quien este delegue.

#### CONFECCIÓN DE ESTE MODELO

Se confecciona un (1) ejemplar para archivar en la Dirección Provincial de Finanzas y Precios.

#### CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Este modelo debe archivar por un periodo de cinco (5) años a partir de la fecha de su emisión.

## ANEXO No. 4

## Cierre de las operaciones de Caja Sistema de Tesorería

## ANEXO No. 4 Recursos financieros disponibles en las cuentas distribuidoras provinciales y en las unidades presupuestadas de subordinación provincial.

DPPF: \_\_\_\_\_

Ejercicio Fiscal: \_\_\_\_\_

UM: Pesos y centavos cubanos (CUP)

CONCEPTOS		IMPORTE		
Saldo en libros Cta. Distrib. Provincial s/E.F. de Ejecución de la Tesorería (1)				
Menos:	Superávit presupuestario a transferir al cierre del año (2)			
	Subvención para nivelación a transferir al cierre del año (3)			
Total Recursos Financieros Disponibles en la cuenta Distribuidora Provincial (4)				
Más:	Recursos financieros disponibles en las UP de subordinación Provincial (5)			
	Recursos financieros disponibles en las cuentas Distrib. Direcc. Prov. Sectoriales (6)			
<b>Total Recursos Financieros Disponibles en la Provincia (7)</b>				
DATOS INFORMATIVOS				
Importe recursos financieros disponibles en las UP de subord. Municipal por el cierre de las operaciones de Caja del Ejercicio Fiscal 2016 (8)				
Recursos financieros disponibles Ctas. Distribuidoras Municipales (9)				
DATOS:		CONFECCIONADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre y apellidos:				
Cargo:				
Firma:				
Fecha:				

**Recursos Financieros disponibles en las cuentas distribuidoras provinciales y en las unidades presupuestadas de subordinación provincial****OBJETIVOS**

Informar por cada Dirección Provincial de Finanzas y Precios, según libros, los recursos financieros disponibles en la provincia, constituidos por la Cuenta Distribuidora Provincial que administra, así como los de las cuentas de gastos de las unidades presupuestadas de subordinación provincial y municipal, las cuentas distribuidoras municipales y cuentas distribuidoras de las direcciones provinciales sectoriales, correspondientes al cierre de las operaciones de caja del ejercicio fiscal 2016.

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO****Dirección Municipal de Finanzas y Precios**

Se escribe el nombre de la Provincia que informa.

**Ejercicio Fiscal**

Para identificar el año al que corresponden las operaciones.

U.M.: La unidad de medida es pesos y centavos cubanos (CUP).

**CONTENIDO DE LAS COLUMNAS****Conceptos**

Se detallan los indicadores relacionados con las operaciones de cada Cuenta Distribuidora.

**Importe**

Se detallan los importes que le corresponden a cada uno de los indicadores relacionados en la columna Conceptos.

**CONTENIDO DE LAS FILAS**

Fila 1: Se anota en la columna de "Importe" el saldo según libros de la Cuenta Distribuidora Provincial, según Estados Financieros de Ejecución de la Tesorería al cierre del ejercicio fiscal.

Fila 2: Se inscribe el importe del superávit presupuestario a transferir al cierre del ejercicio fiscal, según lo establecido por la legislación vigente a estos efectos.

Fila 3: Se anota el importe de la subvención para nivelación recibida cuando la provincia planificó déficit y resultó con superávit.

También, si planificó déficit, lo disminuyó al cierre del año y recibió subvención para nivelación en exceso, la diferencia se anota en esta fila.

Fila 4: Se registra el importe de la diferencia que resulta de restar a la Fila 1 los importes de las filas 2 y 3.

Fila 5: Se anota el importe de los recursos financieros disponibles en las unidades presupuestadas de subordinación provincial.

En la provincia de La Habana se incluyen en esta fila las unidades presupuestadas subordinadas a las direcciones provinciales sectoriales.

Fila 6: Esta fila solamente se utiliza por la provincia de La Habana, para anotar el importe de los recursos financieros disponibles en las cuentas distribuidoras de las direcciones provinciales.

Fila 7: Se anota el resultado de sumar al importe de la Fila 4 los importes de las filas 5 y 6.

#### DATOS INFORMATIVOS:

Fila 8: Se anota el importe total de los recursos financieros disponibles en las cuentas de gastos de las unidades presupuestadas de subordinación municipal.

Viene del Anexo No. 2, columna "Importe", Fila 5 "Importe recursos financieros disponibles en las UP de subordinación municipal por el cierre de operaciones de caja del ejercicio fiscal 2016".

Fila 9: Se anota el importe de los recursos financieros disponibles en las cuentas distribuidoras municipales. Viene del Anexo 3, columna 2, Fila TOTAL.

#### PIE DEL MODELO

a) **CONFECCIONADO POR:**

b) **REVISADO POR:**

c) **APROBADO POR:**

Se habilitan espacios para que los dirigentes y/o los funcionarios designados para confeccionar, revisar y aprobar este Modelo, consignen los nombres y apellidos, cargos, firmen el mismo y la fecha en que lo hacen, según corresponda en cada sección. La aprobación en todos los casos, debe realizarse por el Director Provincial de Finanzas y Precios o la persona en quien este delegue.

#### CONFECCIÓN DE ESTE MODELO

Se confeccionan dos ejemplares, uno se envía a la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios y el otro se archiva en la Dirección Provincial de Finanzas y Precios que emitió el modelo.

#### CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Este modelo debe archiversse por un periodo de cinco (5) años a partir de la fecha de su emisión.

ANEXO No. 5

### Cierre de las operaciones de Caja de las Cuentas del Sistema de Tesorería

#### ANEXO No. 5 Resumen Nacional

#### Recursos Financieros Disponibles

Ejercicio Fiscal \_\_\_\_\_

UM: Pesos y centavos cubanos (CUP)

Fila No.	Detalle	Importes
1	Cuenta del Presupuesto Central	
2	Cuenta Presupuesto Seguridad Social	
3	Órganos	
3.1	Cuentas Distribuidoras	

Fila No.	Detalle	Importes
3.2	Unidades presupuestadas	
<b>4</b>	<b>OACE</b>	
4.1	Cuentas Distribuidoras	
4.2	Unidades presupuestadas	
<b>5</b>	<b>OSDE</b>	
5.1	Cuentas Distribuidoras	
5.2	Unidades presupuestadas	
<b>6</b>	<b>Otras Entidades - Unid. Presupuestadas</b>	
<b>7</b>	<b>Direcciones de Finanzas y Precios</b>	
7.1	Cuenta Distribuidora Provincial	
7.2	Cuenta Distribuidora Municipal	
7.3	Cuenta Distrib. Direcc. Prov. Sectoriales	
7.4	Unidades presupuestadas de sub. Prov. y Mpal.	
<b>8</b>	<b>Total Recursos Financieros Disponibles</b>	
<b>DATOS:</b>	<b>CONFECCIONADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Nombre y apellidos:		
Cargo:		
Firma:		
Fecha:		

### Resumen nacional recursos financieros disponibles

#### OBJETIVOS

Consolidar a nivel nacional, al cierre del ejercicio fiscal 2015, el importe total de los Recursos Financieros Disponibles en la Cuenta del Presupuesto Central, en la Cuenta del Presupuesto de la Seguridad Social y en las cuentas distribuidoras de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de dirección empresarial, direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios, así como en las unidades presupuestadas que se subordinan a cada nivel y aquellas atendidas directamente por la Dirección de Tesorería y Crédito Público de este Ministerio.

#### NIVEL QUE LO CONFECCIONA

Este modelo lo confeccionan la Dirección General de Atención Institucional y la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios.

#### CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Dirección General de Atención Institucional realiza la consolidación de la información sobre la base de los anexos que se establecen por la presente Resolución, recibidos de los organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de dirección empresarial, direcciones provinciales de Finanzas y Precios y demás entidades vinculadas con el presupuesto y lo entrega a la Dirección de Tesorería y Crédito Público hasta el 15 de marzo de 2017.

La Dirección de Tesorería y Crédito Público de este Ministerio concluye la consolidación de la información agregando los importes disponibles de la Cuenta del Presupuesto Central y de la Cuenta del Presupuesto de la Seguridad Social a los efectos de que esta disponga de toda la información a rendir al nivel superior hasta el 31 de marzo de 2017.

#### INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL MODELO

##### Encabezamiento

Ejercicio Fiscal: Para identificar el año al que corresponden las operaciones.

UM: Los importes son en pesos y centavos cubanos (CUP).

**CONTENIDO DE LAS COLUMNAS**

Fila No.: Para identificar la fila que le corresponde a cada Cuenta.

Detalle: Se describen las cuentas del Sistema de Tesorería.

Importes: Se anotan los importes de cada cuenta del Sistema de Tesorería al cierre del ejercicio fiscal que corresponda.

**CONTENIDO DE LAS FILAS**

Se le asigna una fila para cada Cuenta del Sistema de Tesorería.

Fila 1: Se anota en la columna de “Importe” el saldo según libros de la Cuenta del Presupuesto Central, según la información oficial establecida por este Ministerio.

Fila 2: Se anota en la columna de “Importe” el saldo según libros de la Cuenta del Presupuesto de la Seguridad Social, según la información oficial establecida por este Ministerio.

Fila 3: Se anota el resultado de sumar los importes de la fila 3.1 más la 3.2.

Fila 3.1: Se inscribe el importe total de la suma de las cuentas distribuidoras de los órganos. El dato se toma de los modelos Anexo No. 1, columna 2. Fila que corresponde a la Cuenta Distribuidora del órgano.

Fila 3.2: Se inscribe el importe total de la suma de las cuentas de gastos de las unidades presupuestadas subordinadas a los órganos. El dato se toma de los modelos Anexo No. 1, columna 2. Fila “Total unidades presupuestadas” que corresponde a los órganos.

Fila 4: Se anota el resultado de sumar los importes de la fila 4.1 más la 4.2.

Fila 4.1: Se inscribe el importe total de la suma de las cuentas distribuidoras de los organismos de la Administración Central del Estado (OACE). El dato se toma de los modelos Anexo No. 1, columna 2. Fila que corresponde a la Cuenta Distribuidora OACE.

Fila 4.2: Se inscribe el importe total de la suma de las cuentas de gastos de las unidades presupuestadas subordinadas a los OACE. El dato se toma de los modelos Anexo No. 1, columna 2. Fila “Total unidades presupuestadas” que corresponde a los OACE.

Fila 5: Se anota el resultado de sumar los importes de la fila 5.1 más la 5.2.

Fila 5.1: Se inscribe el importe total de la suma de las cuentas distribuidoras de las organizaciones superiores de dirección empresarial (OSDE). El dato se toma de los modelos Anexo No. 1, columna 2. Fila que corresponde a la Cuenta Distribuidora OSDE.

Fila 5.2: Se inscribe el importe total de la suma de las cuentas de gastos de las unidades presupuestadas subordinadas a las OSDE. El dato se toma de los modelos Anexo No. 1, columna 2. Fila “Total unidades presupuestadas” que corresponde a las OSDE.

Fila 6: Se anota el resultado de sumar los importes de las disponibilidades de las unidades presupuestadas que son atendidas directamente por la Dirección General de Atención Institucional de este Ministerio. Los datos se obtienen del Modelo EFUP 5913-03 – Estado de disponibilidad.

Fila 7: Se anota el resultado de sumar los importes de la fila 7.1 más las 7.2, 7.3 y 7.4.

Fila 7.1: Se inscribe el importe total de la suma de las Cuentas Distribuidoras Provinciales que administran las direcciones provinciales de Finanzas y Precios. El dato se obtiene de los modelos Anexo No. 4, columna Importe, Fila 7 “Total recursos financieros disponibles”.

Fila 7.2: Se inscribe el importe total de la suma de las Cuentas Distribuidoras Municipales que administran las direcciones municipales de Finanzas y Precios. El dato se obtiene de los modelos Anexo No. 4, bloque de “Datos Informativos” columna Importe, fila 9 “Recursos Financieros Disponibles Cuentas Distribuidoras Municipales”.

Fila 7.3: Se inscribe el importe total de la suma de las Cuentas Distribuidoras de las direcciones provinciales sectoriales. El dato se obtiene de los modelos Anexo No. 4, columna Importe, fila 6 “Importe recursos financieros disponibles en las direcciones provinciales sectoriales al cierre del ejercicio fiscal 2016”.

Fila 7.4: Se inscribe el importe total de la suma de las Cuentas de Gastos de las unidades presupuestadas de subordinación provincial, municipal y las subordinadas a las direcciones provinciales sectoriales. El dato se obtiene de los modelos Anexo No. 4, bloque de “Datos Informativos” columna Importe, sumando la fila 8 más la fila 5.

Fila 8: Representa la suma total de las filas 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.

#### **PIE DEL MODELO**

a) **CONFECCIONADO POR:**

b) **APROBADO POR:**

Se habilitan espacios para que los dirigentes y/o los funcionarios designados para confeccionar y aprobar este Modelo, consignen los nombres y apellidos, cargos, firmen el mismo y la fecha en que lo hacen, según corresponda en cada sección. La aprobación debe realizarse por el Director General de Ejecución de este Ministerio.

#### **CONFECCIÓN DE ESTE MODELO**

La Dirección de Tesorería y Crédito Público, conforma el Resumen Nacional - “Recursos Financieros Disponibles” en el Sistema Informático CEPRES.

#### **CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Este modelo debe archivararse por un periodo de cinco (5) años a partir de la fecha de su emisión.

### **GOC-2016-400-EX11**

#### **RESOLUCIÓN No. 82/2016**

**POR CUANTO:** La Ley No. 120, “Del Presupuesto del Estado para el año 2016”, de 29 de diciembre de 2015, establece en su Artículo 55, que la emisión, colocación y amortización de los Bonos Soberanos de la República de Cuba, así como su control y fiscalización, se realiza conforme con lo establecido por el Ministro de Finanzas y Precios.

**POR CUANTO:** La Ley No. 113, “Del Sistema Tributario”, de 23 de julio de 2012, faculta en su Disposición Final Segunda, inciso a), al Ministro de Finanzas y Precios, cuando circunstancias económicas y sociales a su juicio así lo aconsejen, para exonerar deudas tributarias determinadas administrativamente, según corresponda.

**POR CUANTO:** Se hace necesario establecer los principios para la emisión, colocación y amortización de Bonos Soberanos de la República de Cuba, en pesos cubanos (CUP), para financiar la deuda pública aprobada para el año 2016.

**POR TANTO:** En el ejercicio de la atribución que me está conferida en el Artículo 100, inciso a), de la Constitución de la República de Cuba,

#### **Resuelvo:**

**PRIMERO:** Emitir Bonos Soberanos de la República de Cuba para el financiamiento de la deuda pública hasta el límite fijado en la Ley No. 120, “Del Presupuesto del Estado para el año 2016”, y la colocación se realiza en correspondencia con las necesidades de liquidez de la cuenta del Presupuesto Central.

**SEGUNDO:** El Banco de Inversiones S.A., en su función de Agente Estructurador, de Registro, Pago y Traspaso y Colocación, para las emisiones de los Bonos, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Agencia firmado con este Ministerio, emite mediante anotaciones electrónicas en su registro los Bonos y entrega a cada institución financiera bancaria cubana, en lo adelante tenedores, cuando así lo requiera, un Certificado de Bono.

**TERCERO:** Los Bonos mencionados en el apartado Primero, se amortizan a su vencimiento, son negociados y endosados, entre los tenedores por su valor nominal.

CUARTO: La información que se publique en el Memorándum de emisión y colocación a los tenedores de Bonos, se autoriza previamente por este Ministerio.

QUINTO: La Dirección de Tesorería y Crédito Público de este Ministerio queda encargada de garantizar en los plazos pactados en el Contrato de Agencia, el pago de las obligaciones adquiridas con los tenedores de Bonos, desde la Cuenta del Presupuesto Central, que opera en la Sucursal de Operaciones del Estado, en el Banco Central de Cuba.

SEXTO: Se exonera a los tenedores de Bonos del pago del Impuesto sobre Utilidades, por los ingresos que obtengan provenientes de los rendimientos de créditos de cualquier naturaleza, resultantes de la compra, traspaso o tenencia de los Bonos Soberanos de la República de Cuba, emitidos para financiar la deuda pública del año 2016.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Organismo.

DADA en La Habana, a los 24 días del mes de febrero de 2016.

**Lina Olinda Pedraza Rodríguez**  
Ministra de Finanzas y Precios

## GOC-2016-401-EX11

### RESOLUCIÓN No. 83/2016

POR CUANTO: La Ley No. 120, “Del Presupuesto del Estado para el año 2016”, de 29 de diciembre de 2015, establece en su Artículo 43, que los municipios y provincias transfieren a las cuentas distribuidoras que correspondan, el importe del superávit presupuestario, según lo que se establezca por el Ministerio de Finanzas y Precios.

POR CUANTO: Las resoluciones No. 15 y No. 988, de 21 de enero de 2015 y 6 de octubre de 2015, respectivamente, dictadas por quien suscribe, establecen las reglas para determinar el superávit a transferir por los presupuestos provinciales y municipales a la cuenta del Presupuesto correspondiente, con los cambios aprobados en la operatoria de los presupuestos locales resulta necesario adecuar el contenido de estas disposiciones.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me está conferida en el Artículo 100, inciso a), de la Constitución de la República de Cuba,

#### **Resuelvo:**

PRIMERO: Aprobar que los municipios que obtengan superávit transfieran mensualmente a las cuentas distribuidoras provinciales, según corresponda, el ochenta por ciento (80%) del monto calculado, y ajusten hasta llegar al ciento por ciento (100%) del superávit presupuestario, en la transferencia correspondiente al último mes del año.

SEGUNDO: Aprobar que las provincias que obtengan superávit transfieran trimestralmente a la Cuenta del Presupuesto Central, mediante pagos a cuenta por el ochenta por ciento (80%), según corresponda, y ajusten hasta llegar al ciento por ciento (100%) en la transferencia correspondiente al último trimestre del año.

TERCERO: Las provincias y municipios compensan el superávit que obtengan en los diferentes períodos, de acuerdo con lo que se establece en la legislación vigente a tales efectos.

CUARTO: Aprobar que los presupuestos municipales, para determinar el superávit a transferir cada mes a la cuenta del Presupuesto correspondiente, descuenten los importes por concepto de:

- a) Sobrecumplimiento de la recaudación planificada por Contribución Territorial para el Desarrollo Local, no utilizados durante el mes.
- b) Transferencias Generales y de Destino Específico, no utilizadas durante el mes.



QUINTO: Aprobar que los presupuestos provinciales, para determinar el superávit a transferir trimestralmente a la Cuenta del Presupuesto Central, tengan en cuenta la información recibida de sus municipios, referida a los importes no utilizados al cierre del primer, segundo y tercer trimestres, por concepto de Transferencias Generales, Transferencias de Destino Específico y por el sobrecumplimiento de la recaudación planificada por la Contribución Territorial para el Desarrollo Local.

SEXTO: Los presupuestos provinciales para el cálculo del superávit presupuestario a transferir, disminuyen los recursos financieros no utilizados al cierre del primer, segundo y tercer trimestres, de Transferencias Generales, con destino a las entidades que se le subordinan.

SÉPTIMO: Los recursos financieros no utilizados al cierre del año por concepto de Transferencias de Destino Específico, Transferencias Generales y por el sobrecumplimiento de la recaudación planificada por Contribución Territorial para el Desarrollo Local, se transfieren como parte del superávit presupuestario al concluir el ejercicio fiscal.

OCTAVO: A los recursos disponibles del mes de diciembre en el caso de los municipios y del cuarto trimestre para las provincias, se le aplica lo dispuesto en la legislación vigente para efectuar las operaciones del cierre de caja del ejercicio fiscal.

NOVENO: Aprobar que para el cálculo del superávit presupuestario a transferir, se tomen como base los datos de la información oficial que se establece en la legislación vigente y se realice de acuerdo con el formato que se pone en vigor mediante el Anexo Único que forma parte de la presente Resolución.

DÉCIMO: Derogar las resoluciones No. 15, de 21 de enero de 2015 y la No. 988, de 6 de octubre de 2015, emitidas por quien resuelve.

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 24 días del mes de febrero de 2016.

**Lina Olinda Pedraza Rodríguez**  
Ministra de Finanzas y Precios

ANEXO ÚNICO  
**CÁLCULO DEL SUPERÁVIT A TRANSFERIR  
POR LOS PRESUPUESTOS LOCALES**

Dirección Municipal de Finanzas y Precios \_\_\_\_\_

Dirección Provincial de Finanzas y Precios \_\_\_\_\_

Mes: \_\_\_\_\_ Trimestre: \_\_\_\_\_

Año: \_\_\_\_\_

UM: Pesos y centavos cubanos

CONCEPTOS	FILAS	IMPORTE
Superávit Presupuestario	01	
<b>MENOS:</b>		
Importe no utilizado por Transferencias de Destino Específico	02	
Importe por el sobrecump. Recaudación Planificada por Contribución Territorial para el Desarrollo Local no utilizado durante el mes.	03	

CONCEPTOS	FILA	IMPORTE
Importe no utilizado de Transferencias Generales	04	
Resultado	05	
Superávit Presupuestario a transferir	06	

	Nombre y apellidos	Cargo	Firma	Fecha
Confeccionado:				
Aprobado:				

## **METODOLOGÍA DEL MODELO PARA EL CÁLCULO DEL SUPERÁVIT A TRANSFERIR POR LOS PRESUPUESTOS LOCALES**

### **OBJETIVOS**

Establecer la forma de cálculo del superávit presupuestario a transferir por los presupuestos locales, en las fechas que a cada nivel le corresponda.

### **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO**

#### **ENCABEZAMIENTO**

Se identifica la Dirección Municipal o Provincial de Finanzas y Precios según corresponda.

Mes: Se anota el mes al que corresponde la información para el caso de los municipios.

Trimestre: Se anota el trimestre al que corresponde la información para el caso de las provincias.

Año: Ejercicio Fiscal al que corresponde la información.

Unidad de Medida: Los importes se anotan en pesos y centavos cubanos.

Este Modelo se confecciona por las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios sobre la base de los datos contenidos en la información oficial establecida por este Ministerio.

Las direcciones municipales de Finanzas y Precios lo confeccionan mensualmente en dos (2) ejemplares, uno para enviar a la Dirección Provincial de Finanzas y Precios que corresponda y el otro para su archivo y conservación.

Las direcciones provinciales de Finanzas y Precios confeccionan trimestralmente dos (2) ejemplares, uno para enviar a la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios y otro para su archivo y conservación.

#### **Periodicidad de la información**

Las direcciones municipales de Finanzas y Precios informan a su Dirección Provincial correspondiente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al del cierre de operaciones del mes.

Las direcciones provinciales de Finanzas y Precios informan a la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al del cierre de operaciones del trimestre.

### **CONTENIDO DE LAS COLUMNAS**

El Modelo consta de tres columnas:

Conceptos: Contiene los indicadores a tener en cuenta para el cálculo del superávit a transferir.

Fila: Cada indicador de la columna Conceptos se identifica con un número.

Importe: Para reflejar el monto que le corresponde a cada indicador en el período que corresponda.

### **CONTENIDO DE LAS FILAS**

Fila 01: Se anota el importe del superávit presupuestario, según el dato de los estados financieros del cierre de cada período de información.

Fila 02: Se inscribe el importe no utilizado, al cierre de cada período, por concepto de subsidios a personas naturales para realizar acciones constructivas en su vivienda.

Fila 03: Se inscribe el importe no utilizado, al cierre de cada período, por el sobrecumplimiento de la recaudación planificada por concepto de Contribución Territorial para el Desarrollo Local.

Fila 04: Se inscribe el importe no utilizado, al cierre de cada período, por concepto de Transferencias Generales.

Fila 05: Se anota la diferencia que resulta de restar al importe de la fila 01 los importes de las filas 02, 03 y 04.

Fila 06: Superávit Presupuestario a Transferir: El importe de esta fila constituye el monto a transferir por los municipios y por las provincias a las cuentas de los presupuestos que correspondan, determinado mediante la aplicación del por ciento aprobado en la presente Resolución para el ejercicio fiscal, al importe reflejado en la Fila 05 "Resultado".

### **PIE DEL MODELO**

Se habilitan espacios para que los funcionarios encargados de confeccionar y aprobar el Modelo consignen sus nombres y apellidos, cargos, firmas y las fechas en que lo hacen.

El Modelo debe ser aprobado por el Director Municipal o Provincial de Finanzas y Precios, según corresponda, o la persona en quien deleguen y se fijará el cuño de la entidad.

## **GOC-2016-402-EX11**

### **RESOLUCIÓN No. 84/2016**

POR CUANTO: El Acuerdo No. 7334, de 19 de diciembre de 2012, del Consejo de Ministros, aprobó el objetivo, las funciones y atribuciones específicas de este Ministerio, entre las que se encuentra la regulada en el Apartado Segundo, numeral 2, de dirigir y controlar la ejecución de los sistemas presupuestario, de tesorería y de crédito público.

POR CUANTO: La Resolución No. 212, de 7 de mayo de 2014, establece el "Procedimiento para la Elaboración del Presupuesto de Caja de las cuentas del Sistema de Tesorería", modificada con las resoluciones No. 584 y No. 992, de 30 de diciembre de 2014 y 12 de octubre de 2015, respectivamente, todas dictadas por quien suscribe.

POR CUANTO: La aplicación práctica de las resoluciones mencionadas en el Por Cuanto precedente, hacen necesaria la adecuación de los modelos y metodologías para la Programación de Caja de las cuentas del Sistema de Tesorería, así como de estas disposiciones con el objetivo de evitar dispersión legislativa a estos efectos.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me está conferida en el Artículo 100, inciso a), de la Constitución de la República de Cuba,

#### **Resuelvo:**

PRIMERO: Poner en vigor el "Procedimiento para la elaboración de la Programación de Caja de las cuentas del Sistema de Tesorería", que se describe en el Anexo No. 1 y que forma parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO: Establecer los modelos y metodologías a utilizar para la elaboración de la Programación de Caja de las cuentas del Sistema de Tesorería, que se relacionan en el Anexo No. 2 y que forma parte integrante de la presente Resolución.

TERCERO: El presente procedimiento se aplica para la elaboración de la Programación de Caja de las cuentas del Sistema de Tesorería, en las unidades presupuestadas de cualquier subordinación, áreas de Tesorería de las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios, los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de dirección empresarial y en la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios, para las cuentas del sistema que estas administran a su nivel.

CUARTO: La no presentación de los modelos que se describen en el Anexo No. 2 de esta Resolución por quienes corresponda, en el momento y forma que se regula en sus respectivas metodologías, conlleva a aplicar las medidas que resulten adecuadas, como la suspensión de entrega de recursos financieros, y que se exceptúan las asignaciones correspondientes a Pagos al Personal y a obligaciones fiscales.

QUINTO: Los procedimientos puestos en vigor por la presente son objeto de supervisión y evaluación por la Dirección de Inspección perteneciente a este Ministerio, mediante las Guías de Supervisión y Evaluación para el trabajo del Sistema de Tesorería.

SEXTO: Derogar las resoluciones No. 212, de 7 de mayo de 2014; No. 584, de 30 de diciembre de 2014 y la No. 992, de 12 de octubre de 2015, todas dictadas por quien resuelve.

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 24 días del mes de febrero de 2016.

**Lina Olinda Pedraza Rodríguez**  
Ministra de Finanzas y Precios

#### ANEXO No. 1

### **PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE CAJA DE LAS CUENTAS DEL SISTEMA DE TESORERÍA**

#### **1. Ámbito de aplicación**

El presente procedimiento se aplica para la elaboración de la Programación de Caja de las cuentas del Sistema de Tesorería, en las unidades presupuestadas de cualquier subordinación, áreas de Tesorería de las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios, los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de dirección empresarial y en la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios, para las cuentas del sistema que estas administran a su nivel.

#### **2. Disposiciones generales**

**2.1.** La Programación se confecciona por los funcionarios designados en las áreas de Tesorería de las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios, las unidades presupuestadas, los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de dirección empresarial y la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios, a partir del saldo en libro al inicio del período en la cuenta bancaria que corresponde, además del análisis y evaluación de la ejecución de los ingresos y pagos correspondientes a dicha cuenta.

**2.2.** Son considerados como conceptos de entradas y salidas en la Programación de cada cuenta, aquellos establecidos en la legislación vigente en materia de Tesorería para cada una de ellas.

**2.3.** La Programación se produce en dos momentos:

- a) Inicial.
- b) Actualizada.

**2.4.** La Programación Inicial se efectúa una vez aprobado y notificado el Presupuesto para el ejercicio fiscal con las cifras en este contempladas. En este momento, todos los solicitantes que requieran la utilización de recursos financieros presentan a la instancia superior, las cifras de acuerdo al Presupuesto aprobado y en el modelo de programación establecido. Es importante especificar que las cifras que se consignan en los meses de enero y febrero deben coincidir con las asignaciones reales recibidas en las cuentas del Sistema de Tesorería en este período.

**2.5.** La Programación Actualizada se efectúa ante la necesidad de modificar la cifra total programada o su distribución mensual, debido a modificaciones presupuestarias o por eventualidades que requieran de una reprogramación de las cifras en su distribución mensual.

**2.6.** Al realizarse la Programación Actualizada o la reprogramación, la entidad no modificará los datos informados en los meses anteriores al mes que ocurra la actualización o la reprogramación, solo en casos excepcionales, que en los últimos meses del año reciba una modificación presupuestaria disminuyendo su Presupuesto y lo distribuido en estos últimos meses sea inferior a la modificación recibida.

**2.7.** La Programación incorpora en ambos momentos los cambios que se produzcan, tanto en la planificación presupuestaria como en la ejecución del Presupuesto.

**2.8.** Durante toda la Programación y en cualesquiera de los momentos, debe existir un intercambio permanente de criterios entre las áreas de Presupuesto y Tesorería en todos los niveles, de la Dirección de Contabilidad Gubernamental, la Dirección General de Atención Institucional y la Dirección de Tesorería y Crédito Público, a fin de mantener una programación flexible que permita asegurar que las entidades ejecutoras del gasto reciban oportunamente los recursos financieros requeridos para ejecutar de manera eficiente y efectiva los gastos aprobados.

**2.9.** En los meses de enero y febrero del ejercicio fiscal que corresponda y hasta tanto se concluya la Programación Inicial, la asignación de los recursos financieros a todos los niveles, se realiza sobre la base de:

- a) Para el ejercicio fiscal del 2016 se toma como base el Anteproyecto analizado y discutido en su momento y se ajusta en la Programación Inicial.
- b) Las disponibilidades de caja existentes al cierre del ejercicio fiscal, según la información de los Estados Financieros.
- c) La demanda de recursos financieros programados para el mes de diciembre del ejercicio fiscal anterior.
- d) Los recursos disponibles en la Cuenta del Presupuesto Central y las cuentas distribuidoras de las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios.

### **3. Elaboración.**

**3.1.** La entidad presupuestada elabora la Programación y tiene en cuenta la variación de las cuentas reales, donde el saldo al final del ejercicio fiscal es igual o menor al saldo al inicio, en caso excepcional de ser superior realiza un análisis previo con el especialista del área de Tesorería y por causas bien fundamentadas.

**3.2.** La demanda de recursos financieros solicitada en la Programación por las entidades presupuestadas, no puede ser superior a la cifra de gastos notificada en el Presupuesto para el ejercicio fiscal.

**3.3.** Las unidades de registro de Tesorería solamente autorizan una demanda de recursos financieros 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.

**3.4.** Las entidades presupuestadas de cualquier subordinación, una vez recibidas las cifras notificadas, disponen de hasta tres (3) días hábiles para entregar la Programación al nivel correspondiente.

**3.5.** Los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de dirección empresarial, y las direcciones provinciales de Finanzas y Precios, disponen hasta el 20 de febrero para entregar la Programación a la Dirección General de Atención Institucional de este Ministerio.

**3.6.** Cuando se emitan modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto notificado, la entidad presupuestada de cualquier subordinación entrega la Programación actualizada que corresponda, antes de los cinco (5) días hábiles posteriores de recibida la modificación.

**3.7.** Con las cifras notificadas, los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y las entidades presupuestadas que se les subordinan, presentan la Programación en los modelos que a tales efectos se establezcan.

#### 4. En las áreas de Tesorería.

##### Área de Subtesorería

4.1. Recibe de las unidades presupuestadas a través del Modelo TP-82 “Solicitud de Recursos Financieros-Unidades Presupuestadas”, la Demanda de Financiamiento.

4.2. Recibe de las unidades presupuestadas con Tratamiento Especial y las empresas estatales, mediante el Modelo TP-83 “Solicitud de Transferencias Corrientes y de Capital”, la solicitud de recursos monetarios con el fin de cumplir con sus obligaciones presupuestarias y dentro de los límites máximos del Presupuesto aprobado por los órganos y organismos de la Administración Central del Estado y las organizaciones superiores de dirección empresarial al cual se subordinan, en los dos momentos que caracterizan la programación y su distribución por meses.

4.3. Recibe de las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios copia de las modificaciones que se produzcan durante el ejercicio presupuestario para las unidades presupuestadas o no presupuestadas, de acuerdo con el concepto modificado, en un período que no exceda las veinticuatro (24) horas.

##### Área de Tesorería Municipal

4.4. Una vez aprobado el Presupuesto Municipal recibe del área de Presupuesto:

- a) La notificación del Presupuesto Municipal recibida de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios.
- b) El desglose mensual del financiamiento del déficit del municipio, conciliado con la Dirección Provincial de Finanzas y Precios.
- c) Copia de las modificaciones que se produzcan durante el ejercicio presupuestario para las unidades presupuestadas o no presupuestadas de subordinación Municipal, de acuerdo con el concepto por el cual se haya producido dicha modificación, en un período que no exceda las veinticuatro (24) horas de haber recibido esta.

4.5. Recibe de las unidades presupuestadas de subordinación Municipal mediante el Modelo TP-82 “Solicitud de Recursos Financieros-Unidades Presupuestadas”, la Demanda de Financiamiento que proponen recibir y su distribución por meses, dentro de los límites del Presupuesto que le fue aprobado para el ejercicio fiscal, en cualquiera de los dos momentos que caracterizan la programación.

4.6. Recibe de las áreas de Presupuesto a través del modelo TP-83 “Solicitud de Transferencias Corrientes y de Capital”, los recursos financieros que propone recibir para financiar las transferencias corrientes y de capital aprobadas a las empresas estatales de Subordinación Municipal y otras entidades vinculadas al Presupuesto del Estado radicadas en el territorio, y su distribución mensual, en cualquiera de los dos momentos que caracterizan la programación.

##### Área de Tesorería Provincial

4.7. Una vez aprobado el Presupuesto Provincial, recibe del área de Presupuesto:

- a) La notificación del Presupuesto Provincial recibida del Ministerio de Finanzas y Precios;
- b) La notificación de los presupuestos municipales.
- c) La notificación de los límites de Ingresos Participativos por cada uno de los municipios y los por cientos de aplicación a los ingresos de las unidades de subordinación nacional sujetas al régimen de participación.
- d) La notificación de las cifras de devoluciones autorizadas por el Ministerio de Finanzas y Precios a cada Presupuesto para el ejercicio presupuestario vigente.
- e) La notificación del Presupuesto aprobado para gastos de capital desagregado por municipios; asimismo para las unidades presupuestadas y entidades no presupuestadas de subordinación provincial.
- f) El desglose mensual definitivo del financiamiento del déficit de cada municipio.

- g) Copia de las modificaciones que se produzcan durante el ejercicio presupuestario, para las unidades presupuestadas de subordinación provincial, de acuerdo con el concepto por el cual se haya producido dicha modificación, en un período que no exceda las veinticuatro (24) horas de haber recibido esta.
- h) El modelo TP-83 “Solicitud de Transferencias Corrientes y de Capital”, con su distribución mensual, los recursos financieros que propone recibir para financiar las transferencias corrientes y de capital aprobadas a empresas estatales de subordinación provincial y a otras entidades vinculadas al Presupuesto del Estado, en cualquiera de los dos momentos que caracterizan la programación.

**4.8.** Recibe el modelo TP-70 “Solicitud-Municipio”, con los recursos financieros que demandan las direcciones municipales de Finanzas y Precios, en cualquiera de los dos momentos de la Programación para garantizar el funcionamiento de la Cuenta Distribuidora Municipal.

**4.9.** Recibe de las direcciones provinciales sectoriales el modelo TP-66 “Solicitud-Provincia”, con los recursos financieros que demanda en cualquiera de los dos momentos de la Programación para garantizar el funcionamiento de las unidades presupuestadas que en cada caso se le subordinan.

**4.10.** Recibe de las unidades presupuestadas de subordinación provincial a través del Modelo TP-82 “Solicitud de Recursos Financieros-Unidades Presupuestadas”, la Demanda de Financiamiento que propone recibir por cada concepto y su distribución por meses, dentro de los límites del Presupuesto que le fue aprobado para el ejercicio fiscal, en cualquiera de los dos momentos que caracterizan la programación.

Las unidades presupuestadas adscriptas a las direcciones provinciales sectoriales, aplican lo establecido en el apartado anterior y proceden a la entrega del Modelo TP-82 al referido sectorial que corresponda.

#### **Dirección de Tesorería y Crédito Público**

**4.11.** Recibe de la Dirección General de Ejecución la desagregación mensual del Sistema de Tesorería.

**4.12.** Actualiza las cifras correspondientes a los Ingresos y Gastos del Instituto Nacional de Seguridad Social.

**4.13.** Recibe de la Dirección General de Atención Institucional el consolidado de la Programación, en los dos momentos, de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de dirección empresarial y las entidades vinculadas al Presupuesto del Estado, en los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha del 20 de febrero.

**4.14.** Dispone para la elaboración de la Programación en los dos momentos, con cinco (5) días hábiles, posterior a haber recibido el consolidado.

**4.15.** Para la confección de la Programación la Dirección de Tesorería y Crédito Público tiene que considerar lo siguiente:

- a) La cifra del superávit correspondiente al IV trimestre del año anterior, que los presupuestos provinciales pueden transferir o compensar durante el primer trimestre del año en curso.
- b) Las operaciones de crédito público que considera como recursos financieros por el endeudamiento público para cubrir el déficit fiscal que se apruebe, y en las salidas la amortización del principal y los intereses.
- c) De recibirse el financiamiento a corto plazo para cubrir desbalances temporales de caja, se consigna en las salidas la amortización del principal y los intereses generados y tienen que ser reembolsados durante el ejercicio financiero en que se emiten.
- d) Las modificaciones presupuestadas que se aprueben por el Ministerio de Finanzas y Precios.

## **5. Modelos a utilizar en el proceso de Programación**

**5.1.** Estos modelos se aprueban por el jefe de la entidad solicitante, su explicación detallada se encuentra en el Anexo No. 2 de la presente Resolución.

### **Áreas de Subtesorería**

- a) Modelo TP-82 “Solicitud de Recursos Financieros-Unidades Presupuestadas”.
- b) Modelo TP-83 “Solicitud de Transferencias Corrientes y de Capital”.
- c) Modelo TP-96 “Solicitud de Recursos Financieros-Organismos-OACE-OSDE”.

### **Áreas de Tesorería Municipal**

- a) Modelo TP-82 “Solicitud de Recursos Financieros-Unidades Presupuestadas”.
- b) Modelo TP-83 “Solicitud de Transferencias Corrientes y de Capital”.
- c) Modelo TP-87 “Programación de Caja de la Cuenta Distribuidora Municipal”.
- d) Modelo TP-70 “Solicitud-Municipio”.

### **Áreas de Tesorería Provincial**

- a) Modelo TP-82 “Solicitud de Recursos Financieros-Unidades Presupuestadas”.
- b) Modelo TP-64 “Programación de Caja de la Cuenta Distribuidora Provincial”.
- c) Modelo TP-66 “Solicitud-Provincia”.
- d) Modelo TP-70 “Solicitud-Municipio”.
- e) Modelo TP-83 “Solicitud de Transferencias Corrientes y de Capital”.

### **Dirección de Tesorería y Crédito Público**

- a) Modelo TP-92 “Programación de Caja Cuenta del Presupuesto Central”.
- b) Modelo TP-93 “Programación de Caja Cuenta del Presupuesto de la Seguridad Social”.

**5.2.** El Modelo TP-92 “Programación de Caja Cuenta del Presupuesto Central”, elaborado por la Dirección de Tesorería y Crédito Público, en cualquiera de los dos momentos que la caracterizan, se aprueba por el Director de Tesorería y Crédito Público y su ejecución se analiza mensualmente.

### **Dirección General de Atención Institucional**

- a) Modelo TP-66 “Solicitud-Provincia”.
- b) Modelo TP-96 “Solicitud de Recursos Financieros-Organismos-OACE-OSDE”.

**5.3.** En los casos del Modelo TP-66 “Solicitud-Provincia” y el Modelo TP-96 “Solicitud de Recursos Financieros-Organismos-OACE-OSDE”, se elaboran dos (2) ejemplares por uno de estos titulares, en cualquiera de los dos momentos que caracterizan la Programación, uno de los ejemplares es para su conservación por esta dirección que aprueba o deniega la solicitud y el otro ejemplar se devuelve al solicitante una vez revisado y aceptado.

## **6. Falta de liquidez en las Cuentas del Sistema de Tesorería.**

**6.1.** La falta de liquidez se puede dar por el retraso en las entradas de recursos financieros a la cuenta, o en menor cuantía, según fueron programados.

**6.2.** El funcionario del área de Tesorería analiza cuál o cuáles de los conceptos de entradas planificados se incumplen e informa al Director al que se subordina, para que este realice las acciones que correspondan.

**6.3.** En correspondencia con la solución que se apruebe por la falta de liquidez según lo expresado en el punto anterior, se realiza una reprogramación para la cuenta del Sistema de Tesorería afectada, y cumplir el principio de liquidez en cuenta, donde las salidas programadas no pueden ser mayores que los recursos disponibles en dicha cuenta.

**6.4.** Se establece que los Anticipos de Fondos se planifican, siempre que respondan a una estacionalidad que pueda preverse desde el momento de la planificación, en las cuentas distribuidoras administradas por las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios, cuyo otorgamiento y devolución se rigen por la legislación vigente que a tales efectos dispone este Ministerio.

## **7. Conservación de la información**

**7.1.** Los modelos establecidos para la Programación se conservan por un período mínimo de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de recibidos o emitidos.



## ANEXO No. 2

**SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA  
 MODELO TP-82 - SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS-UNIDADES  
 PRESUPUESTADAS**

NOMBRE DE LA UP \_\_\_\_\_

CÓDIGO REEUP \_\_\_\_\_ NIT \_\_\_\_\_

SUBORDINACIÓN: NACIONAL \_\_\_ PROVINCIAL \_\_\_ MUNICIPAL \_\_\_

ÓRGANO-OACE-OSDE-DPSECTORIAL-DPPFP-DMFP \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_

PROVINCIA \_\_\_\_\_

AÑO \_\_\_\_\_

MOMENTO	X	Número
INICIAL		
ACTUALIZADA		

UM: Pesos y centavos cubanos (CUP)

Total Presupuesto Aprobado _____					
De este: Gastos Corrientes _____			Gastos de Capital _____		
CONCEPTOS	Fila	TOTAL ANUAL	D	MESES	IMPORTE
Efectivo en Banco al inicio del ejercicio fiscal	1		I P	Enero	
Más: Inventarios al Inicio	2		S O	Febrero	
Menos: Pagos del período (Fila 4 + Fila 5)	3		T R	Marzo	
Pagos Corrientes	4		R	Abril	
Pagos de Capital	5		I	Mayo	
Menos: Efectivo en Banco al Final	6		B M	Junio	
Menos: Inventarios al Final	7		U E	Julio	
<b>Demanda de Financiamiento</b>	<b>8</b>		C S	Agosto	
			I E	Septiembre	
			Ó S	Octubre	
			N	Noviembre	
				Diciembre	
				<b>Total</b>	
<b>POR LA UNIDAD PRESUPUESTADA</b>					
Confeccionado por: Nombres y apellidos _____					
Cargo _____		Firma _____		Fecha ___/___/___	
Aprobado por: Nombres y apellidos _____					
Cargo _____		Firma _____		Fecha ___/___/___	
<b>PARA USO DE LAS TESORERÍAS Y SUBTESORERÍAS</b>					
Recibido por: Nombres y apellidos _____		Firma _____		Fecha ___/___/___	
Revisado por: Nombres y apellidos _____		Firma _____		Fecha ___/___/___	
ACEPTADO ___ DENEGADO ___		Firma _____			
Fecha ___/___/___					
INCLUIDO EN EL PROGRAMA: SI ___ NO ___		Firma _____			
Fecha ___/___/___					
ACEPTACIÓN POR EL SOLICITANTE		Firma _____			
Fecha ___/___/___					

**MODELO TP-82 “SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS-UNIDADES PRESUPUESTADAS”****OBJETIVOS**

Solicitar por parte de las unidades presupuestadas de cualquier nivel de subordinación, la demanda de financiamiento que proponen recibir de los órganos, organismos de la Administración Central de Estado, organizaciones superiores de dirección empresarial, direcciones provinciales sectoriales y de las áreas de Tesorería de las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios y del municipio especial de Isla de la Juventud, su distribución por meses, dentro de los límites del Presupuesto que le fue aprobado y de acuerdo con el análisis de los saldos de las cuentas reales, según Estados Financieros del cierre del ejercicio fiscal.

Aprobar por parte de las Subtesorerías de los órganos, organismos de la Administración Central de Estado, organizaciones superiores de dirección empresarial, así como por las direcciones provinciales sectoriales y por las áreas de Tesorería de las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios, a las unidades presupuestadas que en cada caso se le subordinan, el importe de los recursos financieros que le serán transferidos a sus cuentas de gastos para cumplir con sus obligaciones presupuestarias, de acuerdo con la distribución mensual de la Demanda de Financiamiento.

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO**

- a) En el encabezamiento del modelo se identifica el nombre de la provincia y el año al que corresponde el ejercicio fiscal.
- b) Se utiliza en dos momentos de la Programación: Inicial y Actualizada, marcándose con una equis (x) el momento al que corresponde la Programación. Cuando se trata de la Programación Actualizada se numera en orden consecutivo de emisión dentro del ejercicio fiscal.
- c) En los meses de enero y febrero del ejercicio fiscal que corresponda y hasta tanto se concluya la Programación Inicial, la asignación de recursos financieros a todos los niveles, se realiza como se establece en el numeral 2.9 del Anexo No. 1 de la presente resolución.
- d) En la Programación Inicial, para el Efectivo en Banco y los Inventarios, al inicio del ejercicio fiscal, los importes serán sobre la base de los datos reales de los Estados Financieros del cierre del año precedente y, para los pagos del período, toma los datos de la Notificación del Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal actual.
- e) Los importes del Efectivo en Banco y de los Inventarios al Final del ejercicio fiscal se determinan sobre la base de cifras estimadas, que será igual o menor a los Saldos al Inicio, de acuerdo con lo establecido en esta Resolución
- f) Para el monto total de los Inventarios al Final del ejercicio fiscal, la unidad presupuestada estima una cobertura de inventarios igual o menor a tres (3) meses de gasto, este resultado no puede ser superior al Saldo al Inicio.
- g) Tanto para los datos reales como estimados, se consideran las siguientes cuentas definidas en el Clasificador por Objeto de Gasto del Presupuesto del Estado:
  - 1) Materias Primas y Materiales (183)
  - 2) Combustibles y Lubricantes (184)
  - 3) Partes y Piezas de Repuesto (185)
  - 4) Envases y Embalajes (186)
  - 5) Útiles y Herramientas (187)
  - 6) Medicamentos (190)
  - 7) Base Material de Estudio (191)
  - 8) Vestuario y Lencería (192)
  - 9) Alimentos (193)
  - 10) Otros Inventarios (207)
  - 11) Equipos por Instalar y Materiales del Proceso Inversionista (280)
  - 12) Producción en Proceso-Actividad Presupuestada (700)
  - 13) Producción Propia para Insumo-Actividad Presupuestada (701)

- h) Solo en caso excepcional, la Tesorería acepta que la unidad presupuestada estime el monto total de los inventarios al final del ejercicio fiscal, con una cobertura de inventarios superior a tres (3) meses, la unidad presupuestada presenta por escrito una fundamentación firmada por el director o la persona en quien este delegue.
- i) Los importes se anotan en pesos y centavos cubanos (CUP).
- j) La Unidad Presupuestada solicitante presenta en el área de Tesorería que corresponda, dos (2) ejemplares del Modelo.

#### **ENCABEZAMIENTO**

- a) Se anotan en los espacios correspondientes, el nombre de la Unidad Presupuestada, los códigos del REEUP y del NIT, se marca con una equis (x) el nivel de subordinación, el nombre del órgano, organismo de la Administración Central del Estado, organización superior de dirección, las direcciones provinciales sectoriales, Dirección Provincial o Municipal de Finanzas y Precios, del municipio y de la provincia en que radica.
- b) Se escribe al año al que corresponde el ejercicio fiscal.
- c) Se marca con una equis (x) en el escaque correspondiente al momento en que se realiza la Programación. Cuando la Programación está en el momento de “Actualizada” se numera en orden consecutivo de emisión dentro de cada ejercicio fiscal.
- d) Total Presupuesto Aprobado: Para anotar, según la Notificación de Presupuesto, el importe total aprobado a la Unidad Presupuestada, desglosado en gastos corrientes y gastos de capital.

#### **CONTENIDO DE LAS COLUMNAS**

- a) **Conceptos:** Donde se detallan las cuentas reales que intervienen en la Programación, así como los pagos del período y la Demanda de Financiamiento.
- b) **Fila:** Para numerar cada indicador considerado en la columna anterior.
- c) **Total Anual:** Para anotar el importe que le corresponde a cada indicador considerado en la columna Conceptos.
- d) **Meses:** Se detallan los meses del año y el total que corresponden al ejercicio fiscal que se programa.
- e) **Importe:** Se anota el importe que, de la Demanda de Financiamiento, solicita para cada mes, la Unidad Presupuestada.

#### **CONTENIDO DE LAS FILAS**

##### **Fila 1: Efectivo en Banco al inicio del ejercicio fiscal.**

En los momentos **Inicial** y **Actualizada** de la Programación, se inscribe en esta fila el importe del saldo disponible que resulte en el Modelo “Estado de Disponibilidad” de los Estados Financieros del cierre de operaciones del ejercicio fiscal anterior a la Programación.

##### **Fila 2: Inventarios al Inicio.**

Se anota, en la columna Total Anual, el importe que resulta de la suma de las cuentas de inventarios detalladas en el Inciso f), contenido en las INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL MODELO.

##### **Fila 3: Pagos del Período.**

En esta fila se inscribe el resultado de sumar la fila 4 más la fila 5.

En la Programación Inicial se toman los datos del Presupuesto aprobado en la Notificación Oficial del Presupuesto de la Unidad Presupuestada.

En la Programación Actualizada se inscribe el nuevo importe que, según modificación presupuestaria se le aprueba a la Unidad Presupuestada.

##### **Fila 4: Pagos corrientes.**

Se anota, de los Pagos del Período, lo que corresponde a pagos corrientes.

##### **Fila 5: Pagos de Capital.**

Se anota, de los Pagos del Período, lo que corresponde a pagos de Capital.

##### **Fila 6: Efectivo en Banco al Final.**

Se refleja el importe que, según los análisis realizados, se estima queden disponibles al cierre del ejercicio fiscal.

**Fila 7: Inventarios al Final.**

Se refleja el importe total que, según los análisis realizados en la determinación de la cobertura de inventarios de las cuentas señaladas anteriormente, se estima queden disponibles al cierre del ejercicio fiscal.

**Inventario Final Estimado=Gasto material (partida 11)/doce (12) meses x tres (3) meses**

**Fila 8: Demanda de Financiamiento.**

Se anota el importe que resulta de sumar a la fila 1 “Efectivo en Banco al inicio del ejercicio fiscal”, la fila 2 “Inventarios al Inicio”, menos los importes de las filas: 3 “Pagos del período”, 6 “Efectivo en Banco al Final” y 7 “Inventarios al Final”.

Este importe es con signo negativo por constituir demanda de financiamiento.

**Distribución por meses**

Para inscribir en cada uno de los meses del año, el importe de la necesidad de recursos financieros de la Unidad Presupuestada, así como el Total del período.

El importe Total del año es igual a la Fila 8 “Demanda de Financiamiento” pero con signo positivo. Téngase en cuenta que en los meses de enero y febrero el importe corresponde a las asignaciones recibidas, por lo que a la Fila 8 “Demanda de Financiamiento” se le restan los importes recibidos en esos meses a los efectos de la distribución de la diferencia en los meses posteriores.

**PIE DEL MODELO**

Se divide en dos partes: Por la Unidad Presupuestada y para Uso de las Tesorerías y Subtesorerías.

**Unidad Presupuestada**

Se habilitan espacios para los nombres y apellidos, cargos, y firmas de los funcionarios que confeccionan y aprueban el Modelo, así como las fechas que corresponden en cada caso.

La aprobación en todos los casos es responsabilidad del jefe máximo de la Unidad Presupuestada solicitante, o de la persona en la que este delegue; además, se fija el cuño de la entidad.

**Para Uso de las Tesorerías y Subtesorerías**

Se habilitan espacios para los nombres y apellidos, cargos, firmas y fechas de los funcionarios autorizados para recibir, revisar, aceptar e Incluido en el Programa, así como la firma del solicitante y la fecha en que recibe la copia del ejemplar que le corresponde como confirmación de la aprobación por el área de Tesorería.

**DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Las unidades presupuestadas de cualquier nivel de subordinación confeccionan dos (2) ejemplares del Modelo con la siguiente distribución:

- a) Las unidades presupuestadas nacionales entregan un ejemplar al órgano, organismo de la Administración Central del Estado u organización superior de dirección al que se subordinan.
- b) Las unidades presupuestadas provinciales adscritas a las direcciones provinciales sectoriales entregan un ejemplar a la Dirección Provincial a la que se subordinan.
- c) Las unidades presupuestadas provinciales que no están adscritas a las direcciones provinciales entregan un ejemplar al área de Tesorería de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios que corresponda.
- d) Las unidades presupuestadas municipales entregan un ejemplar al área de Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios que corresponda.
- e) El otro ejemplar queda en poder de cada unidad presupuestada para su archivo y conservación.

**ENTREGA DE LA INFORMACIÓN**

La entrega de la información se realiza conforme se establece en la legislación vigente.

SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA

MODELO TP-83 SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS GENERALES

DFP: \_\_\_\_\_ COD. \_\_\_\_\_

EMPRESA O UPTE: \_\_\_\_\_ COD. \_\_\_\_\_

AÑO: \_\_\_\_\_

MOMENTO	X	Número
INICIAL		
ACTUALIZADA		

UM: Pesos y centavos cubanos (CUP)

CONCEPTOS	Fila	Total	DISTRIBUCIÓN POR MESES												
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
TRANSF. GASTOS CTES. ACT. EMPRESARIAL	01														
-SUBSIDIOS POR PÉRDIDAS	02														
-FINANC. EXPORT. Y SUST. IMPORTACIONES	03														
-PRECIOS MINORISTAS SUBSIDIADOS	04														
-OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES	05														
SUBVENCIÓN UP TRATAMIENTO ESPECIAL	06														
TRANSF. PARA GASTOS DE CAPITAL	07														
-UNIDAD PRESUPUESTADA	08														
-UP CON TRATAMIENTO ESPECIAL	09														
-ACTIVIDAD EMPRESARIAL	10														
OTRAS OPERACIONES	11														
<b>TOTAL GENERAL</b>	12														
<b>CONFECCIONADO POR:</b>	NOMBRES Y APELLIDOS: _____														
	CARGO: _____														
	FIRMA: _____ FECHA: ____/____/____														
<b>APROBADO POR:</b>	NOMBRES Y APELLIDOS: _____														
	CARGO: _____														
	FIRMA: _____ FECHA: ____/____/____														
<b>USO DE LA TESORERÍA</b>	NOMBRES Y APELLIDOS _____														
	CARGO: _____														
	FIRMA: _____ FECHA: ____/____/____														
	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>										<b>FIRMA</b>		<b>FECHA</b>		
	RECIBIDO POR:														
	REVISADO POR:														
	ACEPTADO: ____ DENEGADO: ____														
INCLUIDO PROGRAMA SI : ____ NO: ____															
ACEPTACIÓN POR EL SOLICITANTE															

## **MODELO TP 83 – SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL**

### **OBJETIVOS**

Solicitar por parte de las áreas de Presupuesto de las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios, las transferencias para gastos corrientes de la actividad empresarial, las transferencias para gastos de capital, las transferencias de capital para la actividad empresarial, que proponen recibir y su distribución mensual, contempladas en el Presupuesto Central, para financiar a empresas estatales, unidades presupuestadas, unidades presupuestadas con Tratamiento Especial y otras entidades vinculadas al Presupuesto del Estado, por cada uno de los conceptos notificados.

Además las unidades presupuestadas de Tratamiento Especial y empresas estatales, vinculadas a los órganos y organismos de la Administración Central del Estado y a las organizaciones superiores de dirección empresarial, solicitan con este modelo, las transferencias corrientes y de Capital que proponen recibir y su distribución mensual.

Aprobar por parte de las Subtesorerías y las áreas de Tesorería de las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios, las solicitudes de transferencias para gastos corrientes de la actividad empresarial, las transferencias para gastos de capital y las transferencias para gastos de capital de la actividad empresarial respectivamente.

### **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO**

Se utiliza en los dos momentos que caracterizan la Programación: Inicial y Actualizada. Los importes se consignan en pesos y centavos cubanos (CUP).

### **ENCABEZAMIENTO**

Se anota el nombre y código de la Dirección Municipal o Provincial de Finanzas y Precios, de la unidad presupuestada con Tratamiento Especial o la Empresa Pública solicitante.

Se anota el año fiscal al que corresponde el modelo.

Se marca con una equis (x) en el escaque correspondiente el momento en que se realiza la Programación. Cuando corresponde a una Actualización se numera en orden consecutivo de emisión dentro del ejercicio fiscal.

### **CONTENIDO DE LAS COLUMNAS**

En la columna de “Total” se consigna el importe total que corresponde al año fiscal y el importe por cada uno de los conceptos y objetivos de egresos detallados en el talón del modelo y en las doce columnas siguientes el importe que corresponda a su distribución por meses.

La suma de las cifras distribuidas para cada mes por cada concepto, debe coincidir con el importe total que aparece notificado en el Presupuesto que corresponda.

Al efectuarse la distribución por meses del total, deben considerarse las características de estacionalidad de cada uno de los indicadores que conforman los totales, así como cualquier otra causal que origine características especiales para cualquiera de los meses.

### **EXPLICACIÓN DE LAS FILAS**

**Fila 1:** En esta fila se anota el importe total que resulta de sumar fila 2 a la 5.

**Fila 2 a la 5:** Cada fila corresponde a un concepto de transferencia para la actividad empresarial: subsidios por pérdidas, financiamiento a la exportación y sustitución de importaciones, precios minoristas subsidiados y otras transferencias corrientes, según se encuentran definidos en el Clasificador por Objeto de Gasto del Presupuesto del Estado vigente, y tener en cuenta las disposiciones legales de este Ministerio que regulan cada caso.

**Fila 6:** Subvención para las unidades presupuestadas con Tratamiento Especial, y se anota el importe a programar por el resultado negativo y el financiamiento para los encargos estatales de las unidades presupuestadas con tratamiento especial.

Estos objetivos pueden variar según las modificaciones que se realicen en el clasificador antes mencionado.

**Fila 7:** En esta fila se anota el importe total que resulta de sumar la fila 8 a la 10.

**Fila 8:** En esta fila se consigna el total de los importes destinados a transferencias para gastos de capital aprobados en el Presupuesto del Estado a las unidades presupuestadas.

**Fila 9:** En esta fila se consigna el total de los importes destinados a transferencias para gastos de capital aprobados en el Presupuesto del Estado a las unidades presupuestadas de Tratamiento Especial.

**Fila 10:** En esta fila se consigna el total de los importes destinados a transferencias de capital para la actividad empresarial aprobadas en el Presupuesto del Estado a las empresas estatales.

**Fila 11:** En esta fila se consigna el total de los importes aprobados para financiar gastos específicos o de interés estatal, previamente autorizados mediante resoluciones expresas del Ministerio de Finanzas y Precios y que no han sido nominalizados en los conceptos anteriores.

**Fila 12:** Suma de las filas 1, 6, 7 y 11.

### **PIE DEL MODELO**

#### **a) CONFECCIONADO POR:**

Se anota el nombre, cargo y firma del funcionario, del área de Presupuesto de la Dirección Provincial o Municipal de Finanzas y Precios, de la unidad presupuestada con Tratamiento Especial y de la Empresa Pública que confecciona el modelo y la fecha en que lo hace.

#### **b) APROBADO POR:**

Se anota el nombre, cargo y firma del Director Provincial o Municipal de Finanzas y Precios que revisa y aprueba el modelo y la fecha en que lo hace.

### **USO DE LA TESORERÍA**

Se anotan el nombre y firma de la persona que recibe y de la que revisa el modelo en el área de Tesorería y Subtesorería, la fecha en que lo hacen, marca con una equis (x) si este es aceptado o rechazado y si las cifras reflejadas en el modelo son incluidas o no en la Programación de la Tesorería, consiga la firma y fecha en que se realiza esta operación.

Se anota la firma y fecha en que es recibido y aceptado por la Dirección de Finanzas y Precios Municipal o Provincial y las Subtesorerías.

### **ENTREGA DE LA INFORMACIÓN**

El área de Presupuesto de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios o de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios, presenta dos (2) ejemplares del modelo al área de Tesorería que corresponda. Uno de los ejemplares es devuelto al área de Presupuesto como constancia de la aceptación de la solicitud presentada.

La unidad presupuestada con Tratamiento Especial y la Empresa Pública, presentan dos (2) ejemplares del modelo a la Subtesorería que corresponda. Uno de los ejemplares es devuelto a la entidad como constancia de la aceptación de la solicitud presentada.

### **FECHA DE PRESENTACIÓN**

La fecha de presentación de los modelos en los dos momentos de la Programación, se encuentra definida de la siguiente manera:

**Programación Inicial:** Disponen de hasta cinco (5) días hábiles de recibidas las cifras definitivas del Presupuesto, para entregar este modelo en las áreas de la Tesorería Municipal o Provincial y Subtesorería, según corresponda.

**Programación Actualizada:** Las direcciones provinciales o municipales de Finanzas y Precios, así como las unidades presupuestadas con Tratamiento Especial y las empresas, disponen de hasta veinticuatro (24) horas, para entregar este modelo al área de Tesorería Municipal o Provincial, según corresponda, cada vez que reciba una modificación presupuestaria para cualquiera de los conceptos contemplados en el modelo o por indicaciones de la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios.

**SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA**  
**CUENTA DISTRIBUIDORA MUNICIPAL**  
**MODELO TP-70 SOLICITUD - MUNICIPIO**  
**MUNICIPIO: \_\_\_\_\_**

MOMENTO	X	Número
INICIAL		
ACTUALIZADA		

**AÑO: \_\_\_\_\_**

**UM: Pesos y centavos cubanos (CUP)**

CONCEPTOS	Fila	Programa Annual	DISTRIBUCION POR MESES												
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
INGRESOS PARTICIPATIVOS	01														
TRANSFERENCIAS DIRECTAS	02														
-TRANSFERENCIAS GENERALES	03														
-SUBVENCIÓN PARA NIVELACIÓN	04														
-TRANSF. DE DESTINO ESPECÍFICO	05														
FONDOS OPERACIONALES	06														
FONDOS ROTATORIOS	07														
ANTICIPOS DE FONDOS	08														
OTRAS ENTRADAS	09														
<b>TOTAL</b>	10														
SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO MUNICIPAL	11														
<b>DATOS</b>	<b>CONFECCIONADO</b>		<b>APROBADO TESORERÍA MPAL.</b>				<b>APROBADO TESORERÍA PROV.</b>								
NOMBRES Y APELLIDOS															
FIRMA															
CARGO															
FECHA															

**MODELO TP- 70 “SOLICITUD-MUNICIPIO”**

**OBJETIVOS**

Solicitar por parte del área de Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios al área de Tesorería de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios, los recursos financieros que tiene considerados recibir de ella y su distribución por meses, según la Programación de la Cuenta Distribuidora Municipal que esta administra, 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 están contemplados entregar a la Cuenta Distribuidora Municipal, así como su distribución mensual.

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO**

- En el encabezamiento del Modelo se escribe el nombre del municipio a que corresponde la solicitud presentada, así como el año.
- Se utiliza en dos momentos de la Programación: Inicial y Actualizada, marcándose con una equis (x) el momento al que corresponde la Programación. Cuando se trata de la Programación Actualizada se numera en orden consecutivo de emisión dentro del ejercicio fiscal.



c) En los meses de enero y febrero del ejercicio fiscal que corresponda y hasta tanto se concluya la Programación Inicial, la asignación de recursos financieros a todos los niveles, se realiza como se establece en el numeral 2.9 del Anexo No. 1 de la presente resolución.

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

### **CONTENIDO DE LAS COLUMNAS**

a) **Conceptos:** Se detallan los indicadores que le corresponden a la Cuenta Distribuidora Municipal.

b) **Fila:** Para numerar cada indicador de la columna Conceptos.

c) A partir del momento Inicial en la columna Programa Anual se inscribe el importe que para el ejercicio fiscal le corresponde a cada indicador de la columna Conceptos y en las doce columnas siguientes el importe de la distribución por meses. Téngase en cuenta que en los meses de enero y febrero el importe corresponde a las asignaciones recibidas.

d) La suma de las cifras reflejadas para cada mes, tienen que estar enmarcadas dentro de los importes del Presupuesto notificado, para cada uno de los conceptos detallados en el modelo, según corresponda.

### **EXPLICACIÓN DE LAS FILAS**

**Fila 01: Ingresos Participativos:** Se anota el importe que solicita el Municipio, aprobado en la Notificación del Presupuesto para el ejercicio fiscal.

**Fila 02: Transferencias Directas:** Se anota el importe que solicita el Municipio, aprobado en la Notificación del Presupuesto para el ejercicio fiscal, o por modificaciones presupuestarias, de acuerdo con lo regulado por las normas vigentes. Se inscribe el importe de la fila 05 del Modelo TP-87 “Programación de Caja Cuenta Distribuidora Municipal”, comprende los importes aprobados para: fila 03 “Transferencias generales”, fila 04 “Subvenciones para nivelación” y fila 05 “Transferencias de destino específico”.

**Fila 06: Fondos Operacionales:** Para registrar en este indicador los conceptos contemplados en la legislación vigente. Se inscribe el importe de la fila 09 del Modelo TP-87 “Programación de Caja Cuenta Distribuidora Municipal”.

**Fila 07: Fondos Rotatorios:** Se anota el importe que solicita el municipio sobre la base de la legislación vigente al respecto.

**Fila 08: Anticipos de Fondos:** Comprende el importe de los recursos financieros que solicita el área de Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios al área de Tesorería de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios para cubrir desbalances temporales de caja, sobre la base de lo establecido en la legislación vigente a tales efectos.

**Fila 09: Otras Entradas:** Para registrar otros conceptos no especificados en las filas anteriores.

**Fila 10: Total:** Se anota el importe que resulta de sumar fila 1 a la 2, y la fila 6 a la 9, respectivamente.



CONCEPTOS	Fila	Total Anual	DISTRIBUCIÓN POR MESES											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<b>TOTAL DE SALIDAS</b>	13													
FONDOS OPERACIONALES	14													
TRANSFERENCIAS DIRECTAS	15													
-TRANSFERENCIAS GENERALES	16													
-TRANSF. DE DESTINO ESPECÍFICO	17													
FONDOS ROTATORIOS	18													
TRANSF. SUPERÁVIT PRESUP. MPAL.	19													
MINORACIÓN DE FONDOS	20													
DEVOL. DE ANTICIPOS DE FONDOS	21													
OTRAS SALIDAS (DETALLAR)	22													
<b>RESULTADO</b>	23													
ANTICIPOS DE FONDOS	24													
<b>SALDO FINAL</b>	25													
			<b>CONFECCIONADO</b>						<b>APROBADO</b>					
NOMBRES Y APELLIDOS														
FIRMA														
CARGO														
FECHA														

## MODELO TP-87 “PROGRAMACIÓN DE CAJA DE LA CUENTA DISTRIBUIDORA MUNICIPAL”

### OBJETIVOS

Confeccionar por las áreas de Tesorería Municipal la Programación de la Cuenta Distribuidora Municipal administrada por las direcciones municipales de Finanzas y Precios, a los efectos de compatibilizar los recursos financieros disponibles con los requerimientos necesarios para enfrentar los compromisos contemplados para el ejercicio fiscal, de forma tal que exista un equilibrio permanente entre entradas y salidas.

Este modelo constituye la fuente de información para confeccionar el modelo TP-70 “Solicitud-Municipio”.

### INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

- En el encabezamiento del Modelo se identifica el nombre del municipio y el año al que corresponde el ejercicio fiscal.
- Se utiliza en dos momentos de la Programación: Inicial y Actualizada, marcándose con una equis (x) el momento al que corresponde la Programación. Cuando se trata de la Programación Actualizada se numera en orden consecutivo de emisión dentro del ejercicio fiscal.
- En los meses de enero y febrero del ejercicio fiscal que corresponda y hasta tanto se concluya la Programación Inicial, la asignación de recursos financieros a todos los niveles, se realiza como se establece en el numeral 2.9 del Anexo No. 1 de la presente resolución.

- d) El concepto de “Fondos Operacionales”, en el indicador de Entradas, provenientes de la Cuenta Distribuidora Provincial, comprende los recursos financieros siguientes: las transferencias por ajustes de ingresos recaudados y transferidos erróneamente a una cuenta bancaria del Sistema de Tesorería, las devoluciones a personas jurídicas y naturales por ingresos indebidos o en exceso de lo debido, pagos por la Caja de Resarcimiento y otros que se disponga por este Ministerio.
- e) El indicador de Salidas, comprende los conceptos que se establecen en la Resolución que norma la operatoria de las cuentas bancarias del Sistema de Tesorería.
- f) La Unidad de Medida es pesos y centavos cubanos (CUP).

### **CONTENIDO DE LAS COLUMNAS**

**Conceptos:** Se relacionan los conceptos de entradas y de salidas, los totales, así como los saldos al inicio y al final de la Cuenta Distribuidora y su resultado.

**Fila:** Para identificar con número cada uno de los indicadores detallados en la columna de Conceptos.

**Total Anual y Distribución por meses:** En la columna Total Anual se inscribe el importe que para el ejercicio fiscal le corresponde a cada indicador de la columna Conceptos y en las doce columnas siguientes el importe de la distribución por meses.

La suma de los importes reflejados en cada mes para cada concepto debe ser igual al Total Anual y estar enmarcada dentro del Presupuesto Notificado para el indicador que corresponda.

### **EXPLICACIÓN DE LAS FILAS**

- a) Los conceptos de entradas y de salidas detallados en el Modelo se corresponden con los definidos en la Resolución emitida por este Ministerio para estas cuentas de Tesorería.
- b) La apertura de las filas 03, 04 y 05, en el indicador de “Entradas”, se corresponde con el concepto general de Ingresos de los presupuestos locales. Respecto al importe que se inscribe en la fila 06 se toma el dato de la fila 12 “Total General” del Modelo TP-83 que presentan las áreas de Presupuesto de las direcciones municipales de Finanzas y Precios.
- c) El concepto de “Devolución de Anticipos de Fondos” en el indicador de Salidas, comprende el importe de los recursos financieros a reintegrar en el mes acordado en el convenio firmado entre las partes.
- d) En el indicador de “Salidas”, las Transferencias Directas comprenden los recursos financieros a unidades presupuestadas con destino a: transferencias generales y transferencias de destino específico, y otros que se dispongan por el Ministerio de Finanzas y Precios.
- e) El importe que se refleja en la fila 1 “Saldo al Inicio”, en la columna “Total Anual” y en la del mes de enero, es el Saldo Disponible de la Cuenta Distribuidora Municipal al cierre de las operaciones del ejercicio fiscal anterior a la Programación.

- f) El importe que se refleja en la fila 1 “Saldo al Inicio”, en cada uno de los meses restantes, es igual al importe de la fila 25 “Saldo al Final”, correspondiente al mes anterior, del propio modelo.
- g) El importe de la fila 02 “Total de Entradas” es resultado de sumar la fila 03 a la 05, y la fila 09 a la 12, respectivamente.
- h) El importe que se refleja en la fila 05 “Transferencias Directas”, es la suma de las filas 06 a la 08. Respecto a la fila 07 “Subvención para Nivelación” se inscribe el importe aprobado en la Notificación del Presupuesto para financiar el déficit aprobado en los municipios que lo planifican y la fila 08 el importe que se inscribe es la notificación del presupuesto aprobado por el subsidio a personas naturales por la adquisición de materiales de construcción.
- i) El importe que se inscribe en la fila 09 es por los conceptos de Devolución de Ingresos Indevidos, los Reparos o Ajustes de Ingresos y los gastos por la Caja de Resarcimiento, que se suceden en el ejercicio fiscal.
- j) El importe de la fila 13 “Total de Salidas” es la suma de la fila 14 a la 15, y de la fila 18 a la 22, respectivamente.
- k) El importe de la fila 23 “Resultado” se obtiene de restar al importe de la fila 02 “Total de Entradas” el reflejado en la fila 13 “Total de Salidas”.
- l) El importe de la fila 25 “Saldo Final” es el resultado de sumar al importe de la fila 01 “Saldo al Inicio”, el de la fila 02 “Total de Entradas”, menos el de la fila 13 “Total de Salidas”, y asimismo sumar la fila 24.
- m) El importe de la fila 25 “Saldo Final”, del mes de diciembre, es igual al importe que se anota en esta misma fila, en la columna “Total Anual”.
- n) Para cada uno de los momentos de la Programación, los importes de los indicadores de Entradas, en la columna “Total Anual”, tiene que coincidir con los recibidos en la Notificación del Presupuesto Aprobado para el ejercicio fiscal.
- o) En el caso de los indicadores de Salidas, en la fila 14 “Fondos Operacionales”, contienen las transferencias para financiar operaciones corrientes y de capital de la actividad presupuestada y otros conceptos. El importe que se inscribe es el resultado de la suma total de la distribución mensual de la Fila 8 “Demanda de Financiamiento” del Modelo TP-82, de todas las unidades presupuestadas de subordinación municipal, más los gastos por Devolución de Ingresos Indevidos, Reparos o Ajustes de Ingresos y los pagos de la Caja de Resarcimiento.
- p) En la fila 17 “Transferencias de Destino Específico” se inscribe el importe de la notificación del presupuesto aprobado por el subsidio a personas naturales para la adquisición de materiales de construcción.
- q) El concepto de “Anticipos de Fondos” en la fila 24 comprende el importe de los recursos financieros que solicita la Dirección Municipal de Finanzas y Precios para cubrir desbalances temporales de caja sobre la base de lo establecido en la legislación vigente a tales efectos.

**PIE DEL MODELO**

- a) CONFECCIONADO POR
- b) APROBADO POR

Se habilitan espacios para que los directivos o funcionarios designados para administrar la Cuenta Distribuidora Municipal, consignen sus nombres y apellidos, cargos, firmas y fechas en que confeccionan y aprueban este modelo, además fijar el cuño de la entidad.

SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA

MODELO TP-64 PROGRAMACIÓN DE CAJA CUENTA DISTRIBUIDORA PROVINCIAL

PROVINCIA: \_\_\_\_\_

AÑO: \_\_\_\_\_ UM: Pesos y centavos cubanos (CUP)

MOMENTO	X	Número
INICIAL		
ACTUALIZADA		

CONCEPTOS	Fila	Total Annual	DISTRIBUCIÓN POR MESES													
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
<b>SALDO AL INICIO</b>	01															
<b>TOTAL DE ENTRADAS</b>	02															
E INGRESOS CEDIDOS	03															
N INGRESOS PARTICIPATIVOS	04															
T TRANSFERENCIAS DIRECTAS	05															
R -TRANSFERENCIAS GENERALES	06															
A --SUBVENCIÓN PARA NIVELACIÓN	07															
D -TRANSF. DE DESTINO ESPECÍFICO	08															
A FONDOS OPERACIONALES	09															
S SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO MUNICIPAL	10															
S FONDOS ROTATORIOS	11															
DEVOL. DE ANTICIPOS DE FONDOS	12															
OTRAS ENTRADAS (DETALLAR)	13															
<b>TOTAL DE SALIDAS</b>	14															
S FONDOS OPERACIONALES	15															
A TRANSFERENCIAS DIRECTAS	16															
L ...-SUBVENCIÓN PARA NIVELACIÓN	17															
I INGRESOS PARTICIPATIVOS	18															
D SUPERÁVIT PRESUP PROVINCIAL	19															
A FONDOS ROTATORIOS	20															
S ANTICIPOS DE FONDOS	21															
DEVOL. DE ANTICIPOS DE FONDOS	22															
OTRAS SALIDAS (DETALLAR)	23															
<b>RESULTADO</b>	24															
ANTICIPOS DE FONDOS	25															
-CUENTA DISTRIBUIDORA PROVINCIAL	26															
-CUENTA DISTRIBUIDORA MUNICIPAL	27															
<b>SALDO FINAL</b>	28															
			<b>CONFECCIONADO</b>						<b>APROBADO</b>							
NOMBRES Y APELLIDOS																
FIRMA																
CARGO																
FECHA																

## **MODELO TP-64 PROGRAMACIÓN DE CAJA CUENTA DISTRIBUIDORA PROVINCIAL**

### **OBJETIVOS**

Confeccionar la Programación de la Cuenta Distribuidora Provincial, administrada por el área de Tesorería de las direcciones provinciales de Finanzas y Precios, a los efectos de distribuir los recursos financieros necesarios para enfrentar los compromisos contemplados para el ejercicio fiscal, de forma tal que exista un equilibrio permanente entre entradas y salidas.

Este modelo constituye la fuente de información para confeccionar el modelo TP-66 “Solicitud-Provincia”.

### **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO**

- a) En el encabezamiento del Modelo se identifica el nombre de la Provincia y el año al que corresponde el ejercicio fiscal.
- b) Se utiliza en dos momentos de la Programación: Inicial y Actualizada, marcándose con una equis (x) el momento al que corresponde la Programación. Cuando se trata de la Programación Actualizada se numera en orden consecutivo de emisión dentro del ejercicio fiscal.
- c) En los meses de enero y febrero del ejercicio fiscal que corresponda y hasta tanto se concluya la Programación Inicial, la asignación de recursos financieros a todos los niveles, se realiza como se establece en el numeral 2.9 del Anexo No. 1 de la presente resolución.
- d) El concepto de “Devolución de Anticipos de Fondos” en el indicador de Entradas, comprende el importe de los recursos financieros a reintegrar por las cuentas distribuidoras municipales de acuerdo con los convenios firmados entre las partes.
- e) El concepto de “Anticipos de Fondos” en el indicador de Salidas, comprende el importe de los recursos financieros que entregan las áreas de Tesorería de las direcciones provinciales de Finanzas y Precios a las áreas de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios para cubrir desbalances temporales de caja, sobre la base de lo establecido en la legislación vigente a tales efectos.
- f) El concepto de “Devolución de Anticipos de Fondos” en el indicador de Salidas, comprende el importe a reintegrar por la Cuenta Distribuidora Provincial a la Cuenta del Presupuesto Central en correspondencia con el convenio firmado entre las partes.
- g) El concepto de “Anticipos de Fondos” comprende el importe de los recursos financieros que solicitan las direcciones provinciales de Finanzas y Precios a la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios para cubrir desbalances temporales de caja, en la Cuenta Distribuidora Provincial y las cuentas distribuidoras municipales, sobre la base de lo establecido en la legislación vigente a tales efectos.
- h) La Unidad de Medida es pesos y centavos cubanos (CUP).

## CONTENIDO DE LAS COLUMNAS

**Conceptos:** Se relacionan los conceptos de entradas y de salidas, los totales, así como los saldos al inicio y al final de la Cuenta Distribuidora Provincial y su resultado.

**Fila:** Para identificar con número cada uno de los indicadores detallados en la columna de Conceptos.

**Total Anual y Distribución por meses:** A partir del momento Inicial en la columna Total Anual se inscribe el importe que para el ejercicio fiscal le corresponde a cada indicador de la columna Conceptos y en las doce columnas siguientes el importe de la distribución por meses. Téngase en cuenta que en los meses de enero y febrero el importe corresponde a las asignaciones recibidas.

La suma de los importes reflejados en cada mes para cada concepto debe ser igual al Total Anual y estar enmarcada dentro del Presupuesto Notificado para el indicador que corresponda.

## EXPLICACIÓN DE LAS FILAS

- a) Los conceptos de entradas y de salidas detallados en el modelo se corresponden con los definidos en la Resolución emitida por este Ministerio para estas cuentas de Tesorería.
- b) El importe que se refleja en la fila 01 “Saldo al Inicio”, en la columna “Total Anual” y en la del mes de enero, es el Saldo Disponible de la Cuenta Distribuidora Provincial, al cierre de las operaciones del ejercicio fiscal anterior a la Programación, según la información oficial establecida por el Ministerio de Finanzas y Precios”.
- c) El importe que se refleja en la fila 01 “Saldo al Inicio”, en cada uno de los meses restantes, e igual al importe de la fila 28 “Saldo al Final”, correspondiente al mes anterior.
- d) El importe de la fila 02 “Total de Entradas”, es la suma de las filas 03, 04, 05, 09, 10, 11, 12 y 13.
- e) El importe que se refleja en la fila 05 “Transferencias Directas”, es la suma de las filas 06, 07 y 08 del propio modelo. Respecto al importe que se inscribe en la fila 06 se toma el dato de la fila 12 “Total General” del Modelo TP-83 que presentan las áreas de Presupuesto de las direcciones provinciales de Finanzas y Precios y el importe de la fila 08 se toma de la notificación del presupuesto por el subsidio a personas naturales por la adquisición de materiales de construcción.
- f) El importe que se inscribe en la fila 09 es por los conceptos de Devolución de Ingresos Indebidos, los Reparos o Ajustes de Ingresos, los pagos por la Caja de Resarcimiento y otros conceptos que se disponga por este Ministerio que se suceden en el ejercicio fiscal.
- g) El importe de la fila 14 “Total de Salidas”, es la suma de las filas 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 del propio modelo.
- h) El importe de la fila 24 “Resultado” se obtiene de restar al importe de la fila 02 “Total de Entradas” el reflejado en la fila 14 “Total de Salidas”.





CONCEPTOS	Fila	Programa Anual	DISTRIBUCIÓN POR MESES											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
TOTAL	09													
SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO PROVINCIAL	10													
DEVOLUCIÓN DE ANTICIPOS DE FONDOS	11													
<b>DATOS</b>		<b>CONFECCIONADO</b>	<b>APROBADO (SOLICITANTE).</b>						<b>APROBADO</b>					
NOMBRES Y APELLIDOS														
FIRMA														
CARGO														
FECHA														

### MODELO TP-66 “SOLICITUD-PROVINCIA”

#### OBJETIVOS

Solicitar por parte del área de Tesorería de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios a la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios, los recursos financieros que tiene considerados recibir de ella y su distribución por meses, según la Programación de la Cuenta Distribuidora Provincial que esta administra, en los dos momentos que caracterizan la Programación.

Aprobar por parte de la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios, los recursos financieros que, según su Programación, están contemplados entregar a la Cuenta Distribuidora Provincial, así como su distribución mensual.

#### INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

- En el encabezamiento del Modelo se escribe el nombre de la provincia a la que corresponde la solicitud presentada, así como el año.
- Se utiliza en dos momentos de la Programación: Inicial y Actualizada, marcándose con una equis (x) el momento al que corresponde la Programación. Cuando se trata de la Programación Actualizada se numera en orden consecutivo de emisión dentro del ejercicio fiscal.
- En los meses de enero y febrero del ejercicio fiscal que corresponda y hasta tanto se concluya la Programación Inicial, la asignación de recursos financieros a todos los niveles, se realiza como se establece en el numeral 2.9 del Anexo No. 1 de la presente resolución.
- La unidad de medida es pesos y centavos cubanos (CUP).

#### CONTENIDO DE LAS COLUMNAS

- Conceptos:** Se detallan los indicadores que le corresponden a la Cuenta Distribuidora Provincial.

- b) **Fila:** Para numerar cada indicador de la columna Conceptos.
- c) A partir del momento Inicial en la columna Programa Anual se inscribe el importe que para el ejercicio fiscal le corresponde a cada indicador de la columna Conceptos y en las doce columnas siguientes el importe de la distribución por meses. Téngase en cuenta que en los meses de enero y febrero el importe corresponde a las asignaciones recibidas.

La suma de los importes reflejados en cada mes para cada concepto debe ser igual al Total Anual y estar enmarcada dentro del Presupuesto Notificado para el indicador que corresponda.

### **EXPLICACIÓN DE LAS FILAS**

**Fila 01: Ingresos Participativos:** Se anota el importe que solicita la Provincia, aprobado en la Notificación del Presupuesto para el ejercicio fiscal.

**Fila 02: Transferencias Directas:** Se anota el importe que solicita la Provincia, aprobado en la Notificación del Presupuesto para el ejercicio fiscal, o por modificaciones presupuestarias, de acuerdo con lo regulado por las normas vigentes, comprende los importes aprobados para: fila 03 “Transferencias generales”, fila 04 “Subvenciones para nivelación” y Fila 05 “Transferencias de destino específico”.

**Fila 06: Fondos Operacionales:** Se inscribe en esta fila el importe de los recursos financieros que solicita la Provincia por este concepto. Se tiene en cuenta además el importe de la fila 04 de los modelos TP-70 “Solicitud-Municipio”.

**Fila 07: Anticipos de Fondos:** Comprende el importe de los recursos financieros que solicita la Dirección Provincial de Finanzas y Precios para cubrir desbalances temporales de caja sobre la base de lo establecido en la legislación vigente a tales efectos.

**Fila 08: Otras Entradas:** Para registrar otros conceptos no especificados en las filas anteriores.

**Fila 09: Total:** Se anota el importe que resulta de sumar la fila 01 a la 02, y de la fila 06 a la 08, respectivamente.

**Fila 10: Superávit Presupuestario Provincial:** Como dato informativo se inscribe el monto del superávit aprobado a los territorios que lo planifican.

**Fila 11: Devolución de Anticipos de Fondos:** Como dato informativo comprende el importe de los recursos financieros a reintegrar por las cuentas distribuidoras provinciales de acuerdo con los convenios firmados entre las partes.

Estas filas con sus importes no se suman a la fila 09.

### **PIE DEL MODELO**

Se habilitan espacios para que los directivos o los funcionarios designados para administrar la Cuenta Distribuidora Provincial, que confeccionan y aprueban este modelo, consignen sus nombres y apellidos, cargos, firmas y la fecha en que lo confeccionan y para la aprobación en la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios.

### **DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Se confeccionan dos (2) ejemplares de este Modelo por la Tesorería Provincial, uno con destino a la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios, quedándose con el otro como constancia de la solicitud realizada para su archivo y conservación.

**ENTREGA DE LA INFORMACIÓN**

La fecha de presentación de los modelos en los dos momentos de la Programación, se encuentra definida de la siguiente manera:

**Programación Inicial:** Las direcciones provinciales de Finanzas y Precios disponen de hasta cinco (5) días hábiles de recibidas las cifras definitivas del Presupuesto, para confeccionar e informar en este modelo a la Dirección General de Atención Institucional.

**Programación Actualizada:** Las direcciones provinciales de Finanzas y Precios, disponen de hasta veinticuatro (24) horas para confeccionar e informar en este modelo a la Dirección General de Atención Institucional.

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA

MODELO TP-96 SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS-ÓRGANOS-OACE-OSDE

MOMENTO	X	Número
INICIAL		
ACTUALIZADA		

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

COD. \_\_\_\_\_

AÑO: \_\_\_\_\_

UM: Pesos y centavos cubanos (CUP)

<b>Total Presupuesto Aprobado:</b> _____
<b>De este: Gastos Corrientes</b> _____ <b>Gastos de Capital</b> _____

CONCEPTOS		FILA	TOTAL ANUAL	D I S T R I B U C I Ó N	IMPORTE TOTAL	
Saldo al inicio del año		01			ENERO	
Demanda de Financiamiento de las UP		02			FEBRERO	
Transferencias Corrientes a Entidades no presupuestadas		03			MARZO	
Transf. de Capital Entidades no presupuestadas		04			ABRIL	
Subvención a Entidades Tratamiento Especial		05			MAYO	
Transferencia Capital Entidades Trat. Especial		06			JUNIO	
Total de Pagos		07			JULIO	
Demanda de Recursos		08			AGOSTO	
CONFECCIONADO		APROBADO			SEPTIEMBRE	
NOMBRES Y APELLIDOS				OCTUBRE		
CARGO				NOVIEMBRE		
FIRMA				DICIEMBRE		
FECHA						
ÁREA QUE APRUEBA	NOMBRES Y APELLIDOS					
	FIRMA					
	ACEPTADO:      DENEGADO:					
				TOTAL		

P  
O  
R  
M  
E  
S  
E  
S

## **MODELO TP-96 “SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS-ÓRGANOS-OACE-OSDE”**

### **OBJETIVOS**

Solicitar a la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios, 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, en sus niveles intermedios de dirección autorizados y en las organizaciones superiores de dirección empresarial, con el fin de realizar la distribución a sus entidades subordinadas, presupuestadas o no.

Aprobar por parte de la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios, la Programación recibida sobre la demanda de recursos financieros a la Cuenta Distribuidora y su distribución por meses.

### **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO**

- a) Este mismo modelo es utilizado por la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios, 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 dos momentos que caracterizan la Programación de la Tesorería: 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**

- a) Se anotan en los espacios correspondientes, el nombre de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, del nivel intermedio de dirección autorizado y las organizaciones superiores de dirección empresarial y los códigos REEUP.
- b) Se escribe el año al que corresponde el ejercicio fiscal.
- c) **Total Presupuesto Aprobado:** Para anotar, según la Notificación de Presupuesto, el importe total aprobado al órgano u organismo de la Administración Central del Estado, del nivel intermedio de dirección autorizado o de la organización superior de dirección empresarial que solicita, desglosado en gastos corrientes y gastos de capital.

### **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 desagrega por meses el importe que se determine en la fila 08 “Demanda de Recursos” de este modelo.

La suma de las cifras distribuidas para cada mes, debe ser igual al importe consignado en la fila 08 “Demanda de Recursos”.

**EXPLICACIÓN DE LAS FILAS**

**Fila 1:** Se consigna el importe de la Cuenta Distribuidora que administra el órgano u organismo de la Administración Central del Estado, el nivel intermedio de dirección autorizado o de la organización superior de dirección empresarial, para distribuir recursos financieros a sus entidades subordinadas, presupuestadas o no, correspondiente al cierre del 30 de diciembre del año anterior.

**Fila 2:** Se consigna la suma total de la Demanda de Financiamiento programada por las entidades presupuestadas en su TP-82.

**Fila 3:** Se consigna la suma total de la cifra programada por las entidades no presupuestadas por concepto de transferencias corrientes.

**Fila 4:** Se consigna la suma total de la cifra programada por las entidades no presupuestadas por concepto de transferencias de capital.

**Fila 5:** Se consigna la suma total de la cifra programada por las entidades con Tratamiento Especial por concepto de subvención.

**Fila 6:** Se consigna la suma total de la cifra programada por las entidades con Tratamiento Especial por concepto de transferencias de capital.

**Fila 7:** Se consigna la suma de la fila 2 a la 6.

**Fila 8:** Se corresponde con la diferencia de los importes consignados de la fila 1 menos la 7.

**PIE DEL MODELO**

Se habilitan espacios para que los directivos o funcionarios designados para administrar la Cuenta Distribuidora en los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, en los niveles intermedios de dirección autorizados y en las organizaciones superiores de dirección empresarial, según corresponda, consignen sus nombres y apellidos, cargos, firmen el modelo y la fecha en que lo hacen.

Se agregan otros espacios para que se anote los nombres y apellidos, cargo de la persona facultada que lo recibe en la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios, que aprueba o deniega la solicitud, firma y la fecha de recepción del modelo.

**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 solicitante entrega dos (2) ejemplares en la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios, según las fechas establecidas por la presente Resolución.

Uno de los ejemplares es para su conservación por la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios que aprueba o deniega la solicitud y el otro se devuelve al solicitante una vez revisado y aceptado por esta dirección.

**CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Este modelo debe archivararse por un período de cinco (5) años.



CONCEPTOS	Fila	Total Anual	DISTRIBUCIÓN POR MESES													
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
FINANCIAMIENTOS PARA CUBRIR DÉFICIT PLANIFICADO	30															
FINANCIAMIENTOS A CORTO PLAZO	31															
SALDO AL FINAL	32															
DATOS	CONFECCIONADO POR:						APROBADO POR:									
NOMBRES Y APELLIDOS																
FIRMA																
CARGO																
FECHA																

### MODELO TP-92 “PROGRAMACIÓN DE CAJA CUENTA PRESUPUESTO CENTRAL” OBJETIVOS

Confeccionar la Programación de la Cuenta del Presupuesto Central, de acuerdo con los recursos financieros previstos a recibir en esta cuenta para cumplimentar las obligaciones presupuestarias y otras salidas contempladas en el ejercicio fiscal, de forma tal que se cumpla el “Principio de Unidad de Caja”.

Servir de herramienta para el control sobre el comportamiento de las entradas y salidas de la caja del Presupuesto del Estado, y garantizar que exista equilibrio y liquidez.

### INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

- En el encabezamiento del Modelo se escribe el año a que corresponde la información que en él se consigna.
- Se utiliza en los dos momentos de la Programación: Inicial y Actualizada, y marcar con una equis (x) el momento al que corresponde la Programación. Cuando se trata de la Programación Actualizada se numera en orden consecutivo de emisión dentro del ejercicio fiscal.
- En los meses de enero y febrero del ejercicio fiscal que corresponda y hasta tanto se concluya la Programación Inicial, la asignación de recursos financieros a todos los niveles, se realiza como se establece en el numeral 2.9 del Anexo No. 1 de la presente resolución.
- La unidad de medida es pesos y centavos cubanos (CUP).

### CONTENIDO DE LAS COLUMNAS

- Conceptos:** Se relacionan los conceptos de entradas y de salidas, los totales, así como los saldos al inicio y al final de la Cuenta Distribuidora y su resultado.
- Fila:** Para identificar con número cada uno de los indicadores detallados en la columna de Conceptos.
- Total Anual y Distribución por meses:** En la columna Total Anual se inscribe el importe que para el ejercicio fiscal le corresponde a cada indicador de la columna Conceptos y en las doce columnas siguientes el importe de la distribución por meses.



**EXPLICACIÓN DE LAS FILAS**

- a) **Fila 1:** Para cada uno de los meses, el importe que se refleja en esta fila “Saldo al Inicio” es igual al consignado en la fila “Saldo al Final” del propio modelo correspondiente al mes anterior. El importe del saldo inicial que se consigna en el mes de enero, se corresponde con el saldo en libros, según registros, en el primer día hábil del año.
- b) **Fila 2:** Reflejar el importe de los ingresos que corresponden al Presupuesto Central, según la desagregación recibida por la Dirección General de Ejecución de este Ministerio.
- c) **Fila 3:** Se anota el monto a recibir como aporte del superávit de las provincias correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio fiscal anterior.
- d) **Fila 4:** Anotar las cifras previstas a recibir como aporte del superávit de las provincias, de acuerdo con lo aprobado en la Ley del Presupuesto del Estado para el ejercicio fiscal.
- e) **Fila 5:** Consignar otros ingresos previstos a recibir en la cuenta corriente del Presupuesto Central, que no se encuentran detallados en las filas anteriores, incluye los ingresos centralizados.
- f) **Fila 6:** Se consigna el importe a reintegrar por las direcciones provinciales de Finanzas y Precios por los anticipos de fondos por desbalances temporales de caja, en el mes suscrito en el convenio firmado entre las partes.
- g) **Fila 7:** Se corresponde con la suma de los importes reflejados en las filas 2 a la 6 de la sección de “Entradas”.
- h) **Fila 8:** Se consigna el total de los pagos corrientes y de capital correspondientes a la actividad presupuestada de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado y organizaciones superiores de dirección empresarial.
- i) **Fila 9:** Se consigna el financiamiento que se otorga a los órganos locales del Poder Popular por la Cuenta Presupuesto Central por conceptos de Devoluciones de Ingresos indebidos o en exceso de lo debido planificadas, reparos entre presupuestos, pagos por la Caja de Resarcimiento y otros que se autoricen por este Ministerio.
- j) **Fila 10:** Se inscribe en esta fila el importe del financiamiento que se otorga a los órganos locales del Poder Popular por concepto de ingresos participativos, de acuerdo con los por cientos aprobados en la Ley del Presupuesto del Estado para el ejercicio fiscal.
- k) **Fila 11:** Se consigna el importe total de la suma de las filas 12, 13 y 14, correspondiente al financiamiento que otorga la cuenta del Presupuesto Central a los órganos locales del Poder Popular.
- l) **Fila 12:** Se inscribe en esta fila el importe de las transferencias generales que se otorgan a los órganos locales del Poder Popular, por concepto de Transferencias corrientes, Actividad no presupuestada y Transferencias y Gastos de Capital, además aquellos conceptos que surjan en el transcurso del ejercicio fiscal.

- m) **Fila 13:** Se inscribe en esta fila el importe del financiamiento que se otorga a los órganos locales del Poder Popular por concepto de subvención para nivelación en aquellos territorios que planifican déficit, según lo aprobado en la Ley del Presupuesto del Estado para el ejercicio fiscal.
- n) **Fila 14:** Se inscribe en esta fila el importe del financiamiento que se otorga a los órganos locales del Poder Popular por concepto de transferencias de destino específico, según lo aprobado en la Ley del Presupuesto del Estado.
- o) **Fila 15:** Se consigna el importe de los pagos que se realizarán por concepto de comisiones bancarias y otros gastos monetarios.
- p) **Fila 16:** Se inscribe el importe por pagos diferencial de tasas y contravalor, entre otros.
- q) **Fila 17:** Se anota el importe de los intereses de la deuda pública.
- r) **Fila 18:** Se anota el importe correspondiente a los pagos de inversiones de infraestructura, autorizados por el Gobierno Central.
- s) **Fila 19:** Se inscribe la devolución de ingreso que realiza la cuenta del Presupuesto Central directamente al Banco Central de Cuba por la deuda contraída.
- t) **Fila 20:** Se anota el importe destinado al financiamiento del déficit de la Cuenta del Presupuesto de la Seguridad Social, de acuerdo con lo aprobado en la Ley del Presupuesto del Estado para el ejercicio fiscal.
- u) **Fila 21:** Comprende el importe de los anticipos de fondos para cubrir desbalances temporales de caja sobre la base de lo establecido en la legislación vigente a tales efectos.
- v) **Fila 22:** Se registra el monto a transferir a la cuenta de reserva aprobada, para financiar Subsidios a Personas Naturales para reparaciones de viviendas.
- w) **Fila 23:** Se registran los financiamientos previstos para amortizar la Deuda Pública a Largo Plazo, y corresponde a sumar la fila 24 a la 25.
- x) **Fila 24-** Se registran los importes por los servicios de las operaciones de la deuda interna.
- y) **Fila 25:** Se registran los importes por los servicios de las operaciones de la deuda externa.
- z) **Fila 26:** Se registran los financiamientos previstos para amortizar la Deuda Pública a Corto Plazo.
- aa) **Fila 27:** Se reflejan los importes de otras salidas de la cuenta que no se encuentran nominalizadas en las filas anteriores de la sección de “Salidas”, que están aprobadas en el Presupuesto.
- ab) **Fila 28:** Se corresponde con la suma de los importes reflejados en las filas 8, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 26 y 27.
- ac) **Fila 29:** Se obtiene de restar al importe reflejado en la fila 7 “Total de Entradas” el importe reflejado en la fila 28 “Total de Salidas”.
- ad) **Fila 30:** Se registra el importe del financiamiento a recibir por la emisión de Bonos Soberanos de la República de Cuba, de acuerdo con lo aprobado en la Ley del Presupuesto del Estado para el ejercicio fiscal.

- ae) **Fila 31:** Se inscribe el importe a recibir por concepto de Financiamiento a corto plazo por desbalances temporales de caja, sobre la base de lo establecido en la legislación vigente a tales efectos.
- af) **Fila 32:** Se obtiene de sumar el importe reflejado en la fila 1 “Saldo al Inicio” con el de la fila 7 “Total de Entradas”, menos el importe reflejado en la fila 28 “Total de Salidas”, y asimismo sumar filas 30 y 31.

### PIE DEL MODELO

- CONFECCIONADO POR
- REVISADO POR
- APROBADO POR

Se habilitan espacios para que los directivos o los funcionarios designados para elaborar, revisar y aprobar la Programación de la Cuenta Presupuesto Central, consignen los nombres y apellidos, cargos, firmen el modelo y la fecha en que lo hacen, según corresponda en cada sección.

### ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Se confeccionan dos (2) ejemplares, uno para entregar al Director General de Ejecución y el otro para el archivo y conservación de la Dirección de Tesorería y Crédito Público.

### CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Este modelo debe archivarse por un período de cinco (5) años.

SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA

DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO

MODELO TP-93 PROGRAMACIÓN DE CAJA CUENTA DEL PRESUPUESTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO: \_\_\_\_\_

UM: Pesos y centavos cubanos (CUP)

MOMENTO	X	Número
INICIAL		
ACTUALIZADA		

CONCEPTOS	Fila	Total Annual	DISTRIBUCIÓN POR MESES													
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
SALDO AL INICIO DEL AÑO	1															
INGRESOS POR LA CONTRIBUCIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL	2															
GASTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	3															
DÉFICIT A FINANCIAR POR LA CUENTA DEL PRESUPUESTO CENTRAL	4															
SALDO AL FINAL	5															
DATOS			CONFECCIONADO POR:						APROBADO POR:							
NOMBRES Y APELLIDOS																
FIRMA																
CARGO																
FECHA																

## **MODELO TP-93 “PROGRAMACIÓN DE CAJA CUENTA DEL PRESUPUESTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL”**

### **OBJETIVOS**

Confeccionar la Programación del Presupuesto de la Seguridad Social, aprobado en la Ley del Presupuesto del Estado para el ejercicio fiscal, con sus ingresos y gastos y el déficit a financiar por la Cuenta Presupuesto Central.

### **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO**

#### **ENCABEZAMIENTO**

**Año:** Se inscribe el año a que corresponde la información que en él se consigna.

**UM:** La Unidad de Medida es pesos y centavos cubanos (CUP).

Se confecciona en los dos momentos, Inicial y Actualizada de la Programación del Presupuesto, marcándose con una equis (x) el momento que corresponda. Cuando corresponde al momento de Actualizada se numera en orden consecutivo de emisión dentro del ejercicio fiscal.

#### **CONTENIDO DE LAS COLUMNAS**

**Conceptos:** Se detallan los indicadores de los saldos al inicio y al final, los ingresos y de gastos, así como el déficit del Presupuesto de la Seguridad Social.

**Fila:** Para identificar con número cada uno de los indicadores de la columna “Conceptos”.

**Total Anual:** Se inscribe el importe total aprobado para el ejercicio fiscal que le corresponde a cada uno de los indicadores de la columna “Conceptos” y en las doce columnas siguientes el monto que le concierne a cada uno de los meses del año.

Para cada indicador la suma de los valores reflejados en cada mes debe ser igual al Total Anual y estar enmarcada dentro de los importes del Presupuesto Aprobado en la Ley del Presupuesto del Estado para el ejercicio fiscal.

#### **EXPLICACIÓN DE LAS FILAS**

**Fila 1:** Se registra el Saldo según Banco al Inicio del Año.

El importe que se refleja en esta fila en cada uno de los meses restantes, es igual al importe de la fila 5 “Saldo Final”, correspondiente al mes siguiente.

**Fila 2:** Se registra el importe de los ingresos por la Contribución a la Seguridad Social, de acuerdo con lo aprobado en la Ley del Presupuesto del Estado para el ejercicio fiscal.

**Fila 3:** Se registra el importe de los gastos de la Seguridad Social, de acuerdo con lo aprobado en la Ley del Presupuesto del Estado para el ejercicio fiscal.

**Fila 4:** Se anota el importe del déficit del Presupuesto de la Seguridad Social, inscrito en la Ley del Presupuesto del Estado para el ejercicio fiscal, cuyo importe se financia por la Cuenta Presupuesto Central.

**Fila 5:** Se registra el resultado de la sumatoria de la fila 1 a la 2, menos la fila 3.

#### **PIE DEL MODELO**

- a) CONFECCIONADO POR
- b) APROBADO POR

Se habilitan espacios para que los directivos o los funcionarios designados para confeccionar y aprobar la Programación de la Cuenta Presupuesto Central, consignen los nombres y apellidos, cargos, firmen el modelo y la fecha en que lo hacen, según corresponda en cada sección.

#### **ENTREGA DE LA INFORMACIÓN**

Se confeccionan dos (2) ejemplares, uno para entregar al Director General de Ejecución y el otro para el archivo y conservación de la Dirección de Tesorería y Crédito Público.

#### **CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Este modelo debe archivarse por un período de cinco (5) años a partir de la fecha de su confección.

### **GOC-2016-403-EX11**

#### **RESOLUCIÓN No. 102/2016**

POR CUANTO: La Ley No. 113, “Del Sistema Tributario”, de 23 de julio de 2012, establece, el Impuesto Especial a Productos y Servicios, destinados al uso y consumo, entre otros, de bebidas alcohólicas y cervezas, el Impuesto sobre las Ventas por la comercialización mayorista de bienes y la Contribución Territorial para el Desarrollo Local, y en su Disposición Transitoria Tercera, dispone que la reglamentación de los tipos impositivos, las bases imponibles y los sujetos obligados al pago del Impuesto Especial a Productos y Servicios se realiza a través de la Ley del Presupuesto y en lo que corresponda, por el Ministro de Finanzas y Precios.

POR CUANTO: La Ley No. 120, “Del Presupuesto del Estado para el año 2016”, de 29 de diciembre de 2016, en el Artículo 95 dispone la aplicación del Impuesto Especial a Productos y Servicios a la producción de cervezas y bebidas alcohólicas, y faculta al Ministro de Finanzas y Precios para reglamentar los tipos impositivos, las formas y procedimientos para el cálculo, pago y liquidación de este tributo.

POR CUANTO: Resulta necesario regular los tipos impositivos del Impuesto Especial a Productos y Servicios, en virtud de la diversidad de formatos de los envases y de los propios surtidos de los productos gravados; así como, adecuar la base de cálculo del Impuesto sobre las Ventas por la comercialización mayorista de bienes y de la Contribución Territorial para el Desarrollo Local, para estas operaciones.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me está conferida en el Artículo 100, inciso a), de la Constitución de la República de Cuba,

#### **Resuelvo:**

PRIMERO: Aplicar durante el año 2016 el Impuesto Especial a Productos y Servicios a las empresas productoras de cervezas y bebidas alcohólicas subordinadas al Grupo Empresarial de la Industria Alimentaria, por la comercialización mayorista de cervezas y rones.

SEGUNDO: Para el cálculo del Impuesto Especial a Productos y Servicios se aplican durante el año 2016, los tipos impositivos que se relacionan en el Anexo Único, que forma parte integrante de la presente Resolución.

TERCERO: Exceptuar durante el año 2016 a las empresas productoras de cervezas y bebidas alcohólicas subordinadas al Grupo Empresarial de la Industria Alimentaria, de la aplicación del Impuesto Especial a Productos y Servicios por la comercialización mayorista de cervezas y rones con destino al mercado paralelo que desarrollan las empresas minoristas del sistema del Comercio Interior.

CUARTO: El Impuesto Especial a Productos y Servicios, se aporta al Presupuesto del Estado de conformidad con lo establecido en la Ley No. 113, “Del Sistema Tributario”, Artículo 152, inciso c), dentro de los sesenta (60) días naturales siguientes al cierre del mes en que se efectuaron las ventas, en las oficinas bancarias correspondientes al domicilio fiscal del sujeto, ingresándose al Fisco por el párrafo 013010 “Impuesto Especial a Cervezas y Bebidas Alcohólicas”, del vigente Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado.

QUINTO: El Grupo Empresarial de la Industria Alimentaria establece las correlaciones que correspondan de los tipos impositivos dispuestos en función del sistema de facturación que utiliza para los productos gravados.

SEXTO: En las operaciones gravadas con el Impuesto Especial a Productos y Servicios, para el cálculo y pago del Impuesto sobre las Ventas por la comercialización mayorista de bienes y de la Contribución Territorial para el Desarrollo Local, que correspondan, se excluye de la base imponible el importe del referido Impuesto Especial.

SÉPTIMO: La presente Resolución se aplica con carácter general a las operaciones realizadas a partir del 1ro. de enero de 2016.

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 7 días del mes de marzo de 2016.

**Lina Olinda Pedraza Rodríguez**  
Ministra de Finanzas y Precios

#### ANEXO ÚNICO

### TIPOS IMPOSITIVOS A APLICAR DURANTE EL 2016 PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO ESPECIAL A PRODUCTOS Y SERVICIOS A PAGAR POR LAS EMPRESAS PRODUCTORAS DE CERVEZAS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL GRUPO EMPRESARIAL DE LA INDUSTRIA ALIMENTARIA

Productos	UM	Tipo impositivo (pesos por HL*)
Cerveza embotellada 350 ml, 10 <sup>0</sup>	HL	198.49
Cerveza embotellada 250 ml, 10 <sup>0</sup>	HL	230.07
Cerveza embotellada 250 ml, 10 <sup>0</sup>	HL	229.41
Cerveza embotellada 250 ml, 13 <sup>0</sup>	HL	228.74
Cerveza embotellada 250 ml, 13 <sup>0</sup>	HL	227.41
Cerveza embotellada 330 ml, 13 <sup>0</sup>	HL	231.43
Cerveza granel	HL	281.50
Cerveza dispensada	HL	244.31
Ron Granel	HL	2 356.00
Ron Refino 32° PET 700 ml 1 x 12	HL	2 875.87
Ron Refino 32° PET 750 ml 1 x 12	HL	2 937.93

Productos	UM	Tipo impositivo (pesos por HL*)
Ron Refino 32° PET 1 Lt 1 x 6	HL	2 596.13
Ron Refino 32° PET 1,5 Lt 1 x 6	HL	2 728.17
Ron Refino 32° PET 2 Lt 1 x 6	HL	1 873.58
Ron Refino 32° PET 330 ml 1 x 12	HL	3 698.12
Ron Refino 32° 700 ml 1 x 12 B.R 2,65	HL	2 464.97
Ron Refino 32° 750 ml 1 x 12 B.R 2,65	HL	2 555.30
Ron Refino 34° Pet 2 Lt 1 x 6	HL	2 158.89
Ron Refino 34° PET 750 ml 1 x 12	HL	2 962.70
Ron Refino 34° 700 ml 1 x 12 B.R 2,65	HL	2 450.81
Ron Refino 34° 750 ml 1 x 12 B.R 2,65	HL	2 542.97
Cocteles	HL	257.00

(\*) HL – Hectolitro

Productos	UM	Tipo impositivo (Pesos)
Cerveza Pirey 350 ml	Caja	13.00
Cerveza Pirey 250 ml	Caja	4.96

#### GOC-2016-404-EX11

#### RESOLUCIÓN No. 103/2016

POR CUANTO: La Ley No.113, “Del Sistema Tributario”, de 23 de julio de 2012, establece entre otros tributos los impuestos sobre las Ventas por la comercialización mayorista de bienes, sobre las Ventas minoristas y Servicios a la población en pesos convertibles (CUC), por el Uso o Explotación de las Playas, por el Vertimiento Aprobado de Residuales en Cuencas Hidrográficas y por el Derecho de Uso de las Aguas Terrestres, y en su Disposición Final Segunda, incisos a) y f), faculta al Ministro de Finanzas y Precios, para conceder exenciones, bonificaciones totales, parciales, permanentes o temporales, así como modificar las formas y procedimientos para el cálculo, pago y liquidación de los tributos cuando circunstancias económicas y sociales a su juicio así lo aconsejen.

POR CUANTO: Resulta necesario regular los párrafos del Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado por el que se ingresan los aportes por concepto de los tributos referidos en el Por Cuanto precedente, así como disponer la cesión de una parte de las recaudaciones del Impuesto por Derecho de Uso de Aguas Terrestres, a las empresas de Aprovechamiento Hidráulico de las provincias Artemisa, Mayabeque y Ciego de Ávila, para cubrir sus gastos de operaciones que incluyen los de gestión, control y cobro de este tributo.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me está conferida en el Artículo 100, inciso a), de la Constitución de la República de Cuba,

#### Resuelvo:

PRIMERO: Los impuestos sobre las Ventas Minoristas y Servicios a la población en pesos convertibles (CUC) se ingresan al Presupuesto del Estado por los siguientes párrafos, del vigente Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado:

- 011460 “Impuesto Ventas Minoristas en Pesos Convertibles”, para las ventas de bienes.
- 020110 “Impuesto Servicios Población en Pesos Convertibles”, para la prestación de servicios.

SEGUNDO: El pago del Impuesto sobre las Ventas por la comercialización de bienes de forma mayorista, se aporta al Presupuesto del Estado a través del párrafo 011520 “Impuesto sobre Ventas Mayoristas”, del vigente Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado.

TERCERO: El pago del Impuesto por la Utilización y Explotación de los Recursos Forestales y la Fauna Silvestre se aporta al Presupuesto del Estado a través del párrafo 062010 “Impuesto por la Utilización y Explotación de los Recursos Forestales y la Fauna Silvestre”, del vigente Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado.

CUARTO: El pago del Impuesto por el Uso y Explotación de Bahías se aporta al Presupuesto del Estado a través del párrafo 062070 “Impuesto por el Uso y Explotación de Bahías”, del vigente Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado.

QUINTO: El pago del Impuesto por el Vertimiento Aprobado de Residuales en Cuencas Hidrográficas se aporta al Presupuesto del Estado a través del párrafo 062080 “Impuesto por el Vertimiento Aprobado de Residuales en Cuencas Hidrográficas”, del vigente Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado.

SEXTO: El pago del Impuesto por el Uso o Explotación de las Playas se aporta al Presupuesto del Estado a través del párrafo 062090 “Impuesto por el Uso o Explotación de las Playas”, del vigente Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado.

SÉPTIMO: El pago del Impuesto por el Derecho de Uso de Aguas Terrestres se aporta al Presupuesto del Estado a través del párrafo 063010 “Impuesto por Derecho de Uso de Aguas Terrestres”, del vigente Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado.

OCTAVO: Disponer la cesión a las empresas de Aprovechamiento Hidráulico de las provincias Artemisa, Mayabeque y Ciego de Ávila, del setenta por ciento (70%) de las recaudaciones del Impuesto por Derecho de Uso de Aguas Terrestres que realicen, correspondiente al año 2016, para cubrir sus gastos de operaciones que incluyen los de gestión, control y cobro de este tributo.

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 7 días del mes de marzo de 2016.

**Lina Olinda Pedraza Rodríguez**  
Ministra de Finanzas y Precios