



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

RESOLUCIÓN No.5/2018

POR CUANTO: El Acuerdo No. 7334, del 19 de diciembre de 2012, del Consejo de Ministros, aprobó las funciones 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. 84, del 24 de febrero de 2016, dictada por quien suscribe, establece el “Procedimiento para la elaboración de la Programación de Caja de las cuentas del Sistema de Tesorería”, así como los modelos y sus metodologías a utilizar para la confección de la referida Programación.

POR CUANTO: Resulta necesario actualizar la Resolución referida el Por Cuanto precedente, a los efectos de ajustar en los modelos, las operaciones de financiamiento a corto y largo plazos, de acuerdo con las regulaciones vigentes, por lo que es procedente derogar la Resolución No. 84 de 2016.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

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 y de la Programación de Pagos de las cuentas del Sistema de Tesorería”, que se describe en el Anexo No. 1, que forma parte integrante de la presente Resolución.

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

TERCERO: El “Procedimiento para la elaboración de la Programación de Caja y de la Programación de Pagos de las cuentas del Sistema de Tesorería” se aplica a las cuentas del Sistema de Tesorería administradas por las unidades presupuestadas de cualquier nivel de subordinación, las 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, las organizaciones y asociaciones que se relacionan de forma directa con el Presupuesto del Estado y en la Dirección de Tesorería y Crédito Público de este Ministerio.

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 la suspensión de entrega de recursos financieros, exceptuando 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



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Sistema de Tesorería.

SEXTO: Derogar la Resolución No. 84, del 24 de febrero de 2016, dictada por quien resuelve.

DESE CUENTA de la presente Resolución a los jefes de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, a los presidentes de los consejos de la Administración de las asambleas provinciales del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud y a los jefes de Administración de Artemisa y Mayabeque.

COMUNÍQUESE la presente Resolución a los presidentes de las organizaciones superiores de dirección empresarial, a los directores provinciales de Finanzas y Precios y del municipio especial Isla de la Juventud, a los viceministros, directores generales y directores de este Ministerio.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

Dada en La Habana, a los 11 días del mes de enero de 2018.

Lina O. Pedraza Rodríguez
Ministra



PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE CAJA Y LA PROGRAMACIÓN DE PAGOS 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 la Cuenta del Presupuesto Central, la Cuenta del Presupuesto de la Seguridad Social y las cuentas distribuidoras de las direcciones de Finanzas y Precios de los órganos provinciales y municipales del Poder Popular, así como la Programación de Pagos de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de dirección empresarial, en las unidades presupuestadas de cualquier nivel de subordinación y las organizaciones y asociaciones que se vinculan de forma directa con el Presupuesto del Estado.

2. Disposiciones Generales

2.1. La Programación de Caja se confecciona por los funcionarios designados en cada nivel, a partir de la disponibilidad, según Estados Financieros de la Contabilidad Gubernamental, al inicio del período en la cuenta bancaria que corresponde, además del análisis y evaluación de la ejecución de los ingresos y egresos correspondientes a dicha cuenta.

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

2.3. La Programación de Caja se produce en tres momentos:

- a) Preliminar.
- b) Inicial.
- c) Actualizada.

2.4. La Programación de Caja Preliminar se confecciona sobre la base de la propuesta del Presupuesto, en los modelos que se establecen en el Anexo



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018
Anexo No. 1
Página 2 de 10

No. 2 de la presente, a los efectos de contar con cifras al inicio del ejercicio fiscal para las asignaciones de los recursos financieros, y debe estar concluida por los administradores de recursos presupuestarios y entregada a los niveles a que se subordinan, el primero de diciembre del año anterior, hasta tanto se notifique el Presupuesto aprobado.

2.5. La Programación de Caja Inicial se efectúa una vez aprobado y notificado el Presupuesto para el ejercicio fiscal con las cifras en éste contempladas. En este momento, todos los solicitantes que requieran hacer uso de recursos financieros presentan las cifras a la instancia superior, de acuerdo al Presupuesto aprobado y en el modelo que se establece a tales efectos.

En esta etapa de la programación, las cifras que se inscriben en los meses transcurridos, deben coincidir con las asignaciones reales recibidas en las cuentas del Sistema de Tesorería en estos períodos.

2.6. La Programación de Caja Actualizada se efectúa ante la necesidad de modificar la cifra total programada, debido a modificaciones presupuestarias, de acuerdo con lo que se establece en la “Metodología para la Notificación, Desagregación, Programación, Modificación y Ejecución de los Ingresos y Gastos del Presupuesto del Estado” vigente.

2.7. Al realizarse la reprogramación de la Programación de Caja o de la Programación de Pagos, la entidad no modifica los datos informados en los meses anteriores al mes que ocurra la actualización o la reprogramación.

2.8. La Programación de Caja incorpora los cambios que se produzcan, tanto en la planificación presupuestaria como en la ejecución del Presupuesto.

2.9. Durante todo el proceso de confección de la Programación de Caja y de la Programación de Pagos, en cualquiera de sus momentos, debe existir un intercambio permanente de criterios entre las áreas de Presupuesto y Tesorería en todos los niveles, así como entre las direcciones de Contabilidad Gubernamental, las institucionales, y la de Tesorería y Crédito Público, todas de este Ministerio, a fin de mantener una programación flexible que permita asegurar que las entidades



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018
Anexo No. 1
Página 3 de 10

ejecutoras del gasto reciban oportunamente los recursos financieros requeridos para ejecutar de manera eficiente y efectiva los gastos aprobados.

2.10. Hasta tanto se elabore la Programación Inicial, la asignación de los recursos financieros a todos los niveles, se realiza sobre la base de:

- a) La demanda de recursos financieros inscritos en la Programación Preliminar y;
- b) los recursos disponibles según libros, en la Cuenta del Presupuesto Central y en las cuentas distribuidoras de las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios y las de gastos de las unidades presupuestadas.

3. Elaboración

3.1. La demanda de recursos financieros solicitada en la Programación de Pagos por las unidades presupuestadas, no puede ser superior ni igual a la cifra de gastos notificada en el Presupuesto para el ejercicio fiscal.

3.2. Las unidades presupuestadas de cualquier subordinación, una vez recibidas las cifras notificadas, entregan la Programación de Pagos al nivel que se subordinan según el calendario previamente acordado con su nivel superior.

3.3. Los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de dirección empresarial, y las direcciones provinciales de Finanzas y Precios, tienen un término de hasta el cinco (5) de marzo para entregar la Programación de Pagos o el Tp-66 "Solicitud-Provincia", según corresponda, a la Dirección General de Atención Institucional de este Ministerio.

3.4. Cuando se aprueben modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto notificado, la unidad presupuestada de cualquier subordinación entrega la Programación de Pagos actualizada en o antes de los cinco (5) días hábiles posteriores de recibida la modificación.

3.5. Con las cifras notificadas, los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de dirección empresarial y las unidades presupuestadas que se les subordinan, presenta la Programación de Pagos en los modelos que a tales efectos se establecen.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018
Anexo No. 1
Página 4 de 10

4. En las áreas de Tesorería

Área de Sub-tesorería

4.1. Recibe de las unidades presupuestadas el Modelo TP-82 “Programación de Pagos-Unidades Presupuestadas”, según la metodología que se establece.

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 o atienden, en los 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 autoricen durante el ejercicio presupuestario para las unidades presupuestadas o no presupuestadas, de acuerdo con el concepto modificado, en un período que no exceda de cinco (5) días hábiles posteriores al de su emisión.

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; y
- 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 los cinco (5) días hábiles de haberse recibido ésta.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018

Anexo No. 1

Página 5 de 10

4.5. Recibe de las unidades presupuestadas de subordinación Municipal mediante el Modelo TP-82 “Programación de Pagos-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 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 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 porcentos de aplicación a los ingresos de las unidades de subordinación nacional sujetos 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 los cinco (5) días hábiles de haber recibido ésta; y



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018

Anexo No. 1

Página 6 de 10

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 momentos que caracterizan la programación.

4.8. Recibe el modelo TP-70 “Solicitud-Municipio”, con los recursos financieros que demanda las direcciones municipales de Finanzas y Precios, en cualquiera de los momentos del Presupuesto de Caja, 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 momentos de la Programación de Caja, 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 “Programación de Pagos-Unidades Presupuestadas”, la Demanda de Financiamiento que propone recibir y su distribución por meses, dentro de los límites del Presupuesto que le fue aprobado para el ejercicio fiscal, en cualquiera de los momentos que lo caracterizan.

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

Dirección de Tesorería y Crédito Público

4.11. Recibe de la Dirección de Contabilidad Gubernamental la desagregación mensual del Sistema de Tesorería, los ingresos centrales y los gastos de la seguridad social.

4.12. Recibe de la Dirección General de Atención Institucional:

a) El consolidado del modelo TP-96 “Programación de Pagos-órganos-OACE-OSDE” en los momentos de la programación, en los cinco (5)



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018

Anexo No. 1

Página 7 de 10

días hábiles posteriores al cinco (5) de marzo y la programación actualizada dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al de haberla recibido.

- b) El consolidado del modelo TP-66-“Solicitud Provincia” en los momentos de la programación, en los cinco (5) días hábiles posteriores al cinco (5) de marzo y la programación actualizada dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al de haberla recibido.

4.13. Dispone para la elaboración de la Programación de Caja, en cada momento, de cinco (5) días hábiles posteriores al de haber recibido los modelos consolidados referidos en los incisos a) y b) del numeral 4.12.

4.14. Para la confección de la Programación de Caja del Presupuesto Central, la Dirección de Tesorería y Crédito Público considera lo siguiente:

- a) La cifra del superávit correspondiente al 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 Resultado Financiero-Déficit- 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; y
- d) las modificaciones presupuestadas que se aprueben por el Ministerio de Finanzas y Precios.
- e) Una vez validados por la Dirección General Institucional, mensualmente, los modelos de Programación obtenidos en el CEPRES, la Dirección de Tesorería y Crédito Público asigna los recursos financieros en correspondencia con las disponibilidades de caja de la Cuenta del Presupuesto Central.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018
Anexo No. 1
Página 8 de 10

- f) La Dirección General Institucional considera las actualizaciones de la programación en el CEPRES hasta el día 25 (veinticinco) de cada mes, a los efectos de su entrega a la Dirección de Tesorería y Crédito Público para la asignación de los recursos financieros.

5. Modelos a utilizar en el proceso de elaboración de la Programación de Caja y de la Programación de Pagos.

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

Áreas de Sub-tesorería

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

Áreas de Tesorería Municipal

- a) Modelo TP-82 “Programación de Pagos-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 “Programación de Pagos-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”.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018
Anexo No. 1
Página 9 de 10

- 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 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 “Programación de Pagos-Órganos-OACE- OSDE”.

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

6. Las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios desagregan en todos los meses del ejercicio fiscal, el monto aprobado para el año por concepto de ingresos participativos, a los efectos de que la Dirección de Tesorería y Crédito Público realice las asignaciones sobre la base de esas cifras.

De presentar alguna provincia incumplimiento del plan en algún mes del ejercicio fiscal, la Dirección de Tesorería y Crédito Público realiza el ajuste en la asignación correspondiente al mes siguiente; de igual forma proceden las provincias con los municipios.

Cuando existen sobrecumplimientos del plan de ingresos participativos no se producen afectaciones en las asignaciones a ningún territorio, teniendo en cuenta lo que apruebe la Ley del Presupuesto para el ejercicio fiscal.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018
Anexo No. 1
Página 10 de 10

7. Conservación de la información

6.1. Los modelos establecidos para la Programación de Caja y de la Programación de Pagos de las cuentas del Sistema de Tesorería, se conservan por un período mínimo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de recibidos o emitidos.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018
Anexo No. 2
Página 1 de 45

SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA

MODELO TP-82-PROGRAMACIÓN DE PAGOS-UNIDADES PRESUPUESTADAS

NOMBRE DE LA UP _____

CÓDIGO REEUP _____ NIT _____

SUBORDINACIÓN: NACIONAL _____ PROVINCIAL _____ MUNICIPAL _____

ÓRGANO-OACE-OSDE-DP-SECTORIAL-DPFP-DMFP _____

MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____

AÑO _____

MOMENTO	X	Número
PRELIMINAR		
INICIAL		
ACTUALIZADA		

U:M: Pesos y centavos cubanos (CUP)

Total Presupuesto Aprobado _____
De este: Gastos Corrientes _____ Gastos de Capital _____

CONCEPTOS	Fila	TOTAL ANUAL	D	MESES	IMPORTE
Disponibilidad en libros al inicio del ejercicio fiscal	1		DISP ON T R I B U C I Ó N	Enero	
Más: Inventarios al Inicio	2			Febrero	
Menos: Pagos del período (Fila 4 + Fila 5)	3			Marzo	
Pagos Corrientes	4			Abril	
Pagos de Capital	5			Mayo	
Menos: Efectivo o Disponibilidad en Banco según libros al Final	6			Junio	
Menos: Inventarios al Final	7			Julio	
Demanda de Financiamiento	8			Agosto	
				Septiembre	
				Octubre	
				Noviembre	
				Diciembre	
			Total		

POR LA UNIDAD PRESUPUESTADA

Confeccionado por: Nombres y Apellidos _____
Cargo _____ Firma _____ Fecha ____/____/_____
Aprobado por: Nombres y Apellidos _____
Cargo _____ Firma _____ Fecha ____/____/_____

PARA USO DE LAS TESORERÍAS Y SUBTESORERÍAS

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 ____/____/_____



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018
Anexo No. 2
Página 2 de 45

MODELO TP-82 “PROGRAMACIÓN DE PAGOS–UNIDADES PRESUPUESTADAS”.

OBJETIVOS

Solicitar por parte de las unidades presupuestadas de cualquier nivel de subordinación, la Programación de Pagos 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 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 sub-tesorerías 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 Programación de Pagos.

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 tres momentos de la Programación: Preliminar, 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) Hasta tanto se concluya la Programación Inicial, la asignación de recursos financieros a todos los niveles, se realiza como se establece en el numeral 2.10 del Anexo No. 1 de la presente Resolución.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 3 de 45

- 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) El importe del saldo en libros al final del ejercicio fiscal del Efectivo o Disponibilidad en Banco, debe ser igual o menor al saldo inicial.
- f) El importe de los Inventarios al Final del ejercicio fiscal se determinan sobre la base de cifras estimadas, que serán igual o menor a los Saldos al Inicio, de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 1 de la presente Resolución.
- g) 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 gastos, este resultado no debe ser superior al Saldo al Inicio.
- h) Tanto para los datos reales como estimados, se considera las siguientes cuentas definidas en el Nomenclador de Cuentas:
 - 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)
- i) Solo en caso excepcional, previo análisis, la Tesorería puede aceptar 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; en este caso



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018
Anexo No. 2
Página 4 de 45

la unidad presupuestada presenta por escrito una fundamentación firmada por el director o la persona en quien éste delegue.

- j) Los importes se anotan en pesos y centavos cubanos (CUP).
- k) 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 empresarial, 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 tal 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, como Programación de Pagos, la Unidad Presupuestada.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 5 de 45

CONTENIDO DE LAS FILAS

Fila 1- Disponibilidad en libros 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 h) 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 Preliminar se toman los datos que corresponden a esta etapa.

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 o Disponibilidad 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.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018
Anexo No. 2
Página 6 de 45

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 Programación de Pagos de la Unidad Presupuestada, así como el Total del período.

El importe Total del año de la Programación de Pagos es igual a la Fila 8-Demanda de Financiamiento pero con signo positivo. Téngase en cuenta que en los meses transcurridos 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 Sub-tesorerías.

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 Sub-tesorerías

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:



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 7 de 45

- a) las unidades presupuestadas nacionales entregan un ejemplar al Órgano, Organismo de la Administración Central del Estado u Organización Superior de Dirección Empresarial al que se subordinan;
- b) las unidades presupuestadas provinciales adscritas a las direcciones provinciales sectoriales entregan un ejemplar a la Dirección Sectorial a la que se subordinan;
- c) las unidades presupuestadas provinciales que no están adscritas a las direcciones provinciales sectoriales 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; y
- 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 dispone en el Anexo No. 1 para cada momento de la Programación.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018
Anexo No. 2
Página 8 de 45

**SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA
MODELO TP-83 SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL**

DFP: _____ COD. _____

EMPRESA O UPTÉ: _____ COD. _____

AÑO: _____

MOMENTO	X	Número
PRELIMINAR		
INICIAL		
ACTUALIZADA		

U.M: Pesos y centavos cubanos (CUP)

CONCEPTOS	Fila	Total	DISTRIBUCION 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														
TOTAL GENERAL	12														
CONFECCIONADO POR:	NOMBRES Y APELLIDOS: _____														
	CARGO: _____														
	FIRMA: _____ FECHA: ____/____/____														
APROBADO POR:	NOMBRES Y APELLIDOS: _____														
	CARGO: _____														
	FIRMA: _____ FECHA: ____/____/____														
USO DE LA TESORERÍA	NOMBRES Y APELLIDOS _____														
	CARGO: _____														
	FIRMA: _____ FECHA: ____/____/____														
	NOMBRES Y APELLIDOS														
	FIRMA														
	FECHA														
	RECIBIDO POR:														
REVISADO POR:															
ACEPTADO: ____ DENEGADO: ____															
INCLUIDO PROGRAMA SI: ____ NO: ____															
ACEPTACIÓN POR EL SOLICITANTE															



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 9 de 45

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 Sub-tesorerías 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 tres momentos que caracterizan la Programación; Preliminar, 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.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 10 de 45

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, debe 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.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 11 de 45

Fila 7- En esta fila se anota el importe total que resulta de sumar 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 por el 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 Sub-tesorería, la fecha en que lo hacen, marca con una equis (x) si éste es aceptado o rechazado y si las cifras reflejadas en el modelo son



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 12 de 45

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 Sub-tesorerías.

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 Sub-tesorería 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 tres momentos de la Programación, se encuentra definida de la siguiente manera:

Programación Preliminar: de acuerdo con lo que se establece en el Anexo No. 1 de la presente Resolución.

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 Sub-tesorería, 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 tres (3) días hábiles 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 contemplado en el modelo o por indicaciones de la Dirección General de Atención Institucional del Ministerio de Finanzas y Precios.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018
Anexo No. 2
Página 13 de 45

SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA

CUENTA DISTRIBUIDORA MUNICIPAL

MODELO TP-70 SOLICITUD – MUNICIPIO

MUNICIPIO:

MOMENTO	X	Número
PRELIMINAR		
INICIAL		
ACTUALIZADA		

AÑO:

U.M: Pesos y centavos cubanos (CUP)

CONCEPTOS	FILAS	PROGRAMA ANUAL	DISTRIBUCIÓN 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 ESPECIFICO	05													
FONDOS OPERACIONALES	06													
FONDOS ROTATORIOS	07													
ANTICIPOS DE FONDOS	08													
OTRAS ENTRADAS	09													
TOTAL	10													
SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO MUNICIPAL	11													
DATOS			CONFECCIONADO				APROBADO TESOR. MP				APROBADO TESORERÍA PROV.			
NOMBRES Y APELLIDOS														
FIRMA														
CARGO														
FECHA														



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 14 de 45

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 programados recibir y su distribución por meses, según la Programación Financiera de la Cuenta Distribuidora Municipal que esta administra, en los momentos que caracterizan la Programación.

Se aprueba por el Área de Tesorería Provincial a la Tesorería Municipal, los recursos financieros que según su Programación están planificados entregar a la Cuenta Distribuidora Municipal, así como su distribución mensual.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL MODELO

- a) En el encabezamiento se escribe el nombre del municipio a que corresponde la solicitud presentada así como el año.
- b) Se utiliza en los tres momentos de la Programación: Preliminar 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) Hasta tanto se concluya la Programación Inicial, la asignación de recursos financieros a todos los niveles, se realiza como se establece en el numeral 2.10 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 transcurridos, el importe corresponde a las asignaciones reales recibidas.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 15 de 45

- 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 Financiera-Cuenta Distribuidora Municipal”, comprende los importes aprobados para:

Fila 03-Transferencias generales, fila-04 Subvención 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 Financiera-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.

Fila 11- Superávit Presupuestario Municipal: como dato informativo se inscribe el monto del superávit aprobado a los municipios que lo planifican. Este importe no suma a la fila 10.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 16 de 45

PIE DEL MODELO

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

DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se confeccionan dos (2) ejemplares de este modelo por la Tesorería Municipal, uno con destino al área de Tesorería Provincial, quedándose con el otro como constancia de la solicitud realizada y su aprobación por esta, para su archivo y conservación.

FECHA DE PRESENTACIÓN

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

Programación Preliminar: de acuerdo con lo que se establece en el Anexo No. 1 de la presente Resolución.

Programación Inicial: las direcciones municipales de Finanzas y Precios disponen de hasta cinco (5) días hábiles de recibidas las cifras definitivas del Presupuesto, para confeccionar y entregar este modelo en las áreas de la Tesorería Provincial.

Programación Actualizada: las direcciones municipales de Finanzas y Precios, disponen de tres (3) días hábiles para entregar este modelo al área de Tesorería Provincial.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018
Anexo No. 2
Página 17 de 45

SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA
MODELO TP-87 PROGRAMACIÓN DE CAJA CUENTA DISTRIBUIDORA MUNICIPAL
MUNICIPIO:

MOMENTO	X	Número
PRELIMINAR		
INICIAL		
ACTUALIZADA		

AÑO: U.M: Pesos y centavos cubanos (CUP)

CONCEPTOS	FILAS	TOTAL ANUAL	DISTRIBUCIÓN POR MESES													
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
SALDO AL INICIO	01															
TOTAL DE ENTRADAS	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															
A FONDOS ROTATORIOS	10															
S MINORACIÓN DE FONDOS	11															
S OTRAS ENTRADAS (DETALLAR)	12															
TOTAL DE SALIDAS	13															
S FONDOS OPERACIONALES	14															
A -TRANSF. ACT. PRESUP. Y OTROS CONCEPTOS	15															
L -DEVOLUCIONES INGRESOS	16															
I TRANSFERENCIAS DIRECTAS	17															
D -TRANSFERENCIAS GENERALES	18															
A -TRANSF. DE DESTINO ESPECÍFICO	19															
S FONDOS ROTATORIOS	20															
A TRANSF. SUPERÁVIT PRESUP. MPAL.	21															
S MINORACIÓN DE FONDOS	22															
S OTRAS SALIDAS (DETALLAR)	23															
RESULTADO	24															
DISPONIBILIDAD O DEMANDA DE RECURSOS	25															
(+) ANTICIPOS DE FONDOS	26															
(-)DEVOL. DE ANTICIPOS DE FONDOS	27															
SALDO FINAL	28															
			CONFECCIONADO						APROBADO							
NOMBRES Y APELLIDOS																
FIRMA																
CARGO																
FECHA																



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018
Anexo No. 2
Página 18 de 45

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

OBJETIVOS

Confeccionar por las áreas de Tesorería Municipal la Programación de Caja 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 liquidez para el cumplimiento de las obligaciones.

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

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

- a) En el encabezamiento del Modelo se identifica el nombre del municipio y el año al que corresponde el ejercicio fiscal.
- b) Se utiliza en los tres momentos de la Programación: Preliminar, 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) Hasta tanto se concluya la Programación Inicial, la asignación de recursos financieros a todos los niveles, se realiza como se establece en el numeral 2.10 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 por las transferencias de devoluciones de ingresos indebidos o en exceso de lo debido a personas naturales y jurídicas, ejecutadas por cuenta de los presupuestos central y provincial, así como otros que se disponga por este Ministerio.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 19 de 45

- e) En 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. Téngase en cuenta que en los meses transcurridos, 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) La apertura de las filas 06, 07 y 08, 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) 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.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 20 de 45

- d) 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, según Estados Financieros.
- e) 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 28 “Saldo al Final”, correspondiente al mes anterior, del propio modelo.
- f) El importe de la fila 02 “Total de Entradas” es resultado de sumar fila 03 a la 05, y la fila 09 a la 12 respectivamente.
- g) 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.
- h) El importe que se inscribe en la fila 09 es por los conceptos de Devoluciones de Ingresos Indevidos o en exceso de lo debido y otros conceptos de ingresos.
- i) El importe de la fila 13 “Total de Salidas” es la suma fila 14 más la 17, más la 20 a la 23.
- j) La fila 14-Fondos Operacionales- es la suma de los importes de las filas 15- Transferencias a la actividad presupuestada y otros conceptos, más la fila 16- Devoluciones de ingresos.
- k) 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 13 “Total de Salidas”.
- l) En la fila 25 “Disponibilidad o Demanda de Recursos”, se anota el importe de sumar a la Fila 01, el de la fila 02 menos el de la fila 13.

De resultar el importe con signo positivo significa que la Cuenta tiene disponibilidad, es decir, presenta liquidez, por lo que no es necesario solicitar Anticipo de Fondos; en ese caso el importe de la fila 25 se repite en la fila 28- Saldo Final.

De resultar el importe con signo negativo en uno o más meses del ejercicio fiscal, significa que la Cuenta presenta desbalance temporal de caja, por lo que requiere Anticipos de Fondos para obtener la liquidez que necesita para cumplir con las obligaciones.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 21 de 45

- m) Fila 26 “Anticipo de Fondos”: de presentar Demanda de Recursos en la Fila 25, se anota 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. Este importe puede recibirlo de la Cuenta Distribuidora Provincial o de la Cuenta del Presupuesto Central en caso de que la primera no tenga liquidez para otorgarlos.
- n) En la fila 27 se anota el importe de la Devolución del Anticipo de Fondos, en los meses que correspondan, de acuerdo con el convenio suscrito entre las partes.
En la columna total anual los importes de las filas 26 y 27 coinciden.
- o) El importe de la fila 28 “Saldo Final” es el resultado siguiente:
De no tener Anticipos de Fondos, es el importe que resulta de sumar la fila 01 más la 02 menos la 13 y se anota además en la fila 25.
De tener Anticipos de Fondos, es el importe que resulta de sumar la fila 01 más la 02 menos la 13 más la 26 menos la 27.
El importe de la fila 28 “Saldo Final”, del mes de diciembre, es igual al importe que se anota en esta misma fila, en la columna “Total Anual”.
- p) Para cada uno de los momentos de la Programación, los importes de los indicadores de Entradas, en la columna “Total Anual”, deben coincidir con los recibidos en la Notificación del Presupuesto Aprobado para el ejercicio fiscal.
- q) 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 así como las devoluciones de ingresos indebidos o en exceso de lo debido. 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 egresos por Devoluciones de Ingresos Indebidos o en exceso de lo debido.
- r) En la fila 19 “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.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018
Anexo No. 2
Página 22 de 45

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 lo confeccionan y aprueban este modelo, además fijar el cuño de la entidad.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018
Anexo No. 2
Página 23 de 45

SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA
MODELO TP-64 PROGRAMACIÓN DE CAJA CUENTA DISTRIBUIDORA
PROVINCIAL

MOMENTO	X	Número
PRELIMINAR		
INICIAL		
ACTUALIZADA		

PROVINCIA:

AÑO: U.M: Pesos y centavos cubanos (CUP)

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



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018
Anexo No. 2
Página 24 de 45

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

OBJETIVOS

Confeccionar la Programación de Caja 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 los tres dos momentos de la Programación: Preliminar 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) Hasta tanto se concluya la Programación Inicial, la asignación de recursos financieros a todos los niveles, se realiza como se establece en el numeral 2.10 del Anexo No. 1 de la presente resolución.
- d) 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.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 25 de 45

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 transcurridos, 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 1 “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 Estados Financieros de la Contabilidad Gubernamental.
- 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 27 “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 “Transferencias de Destino Específico” 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, y otros conceptos que se disponga por este Ministerio.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 26 de 45

- g) El importe que se anota en la fila 12 corresponde a los importes que reintegran los municipios a la Cuenta Distribuidora Provincial por concepto de Anticipos de Fondos.
- h) El importe de la fila 14 “Total de Salidas”, es la suma de las filas 15, 16, 18, 19, 20, 21 y 22 del propio modelo.
- i) La fila 20 registra el importe de los Anticipos de Fondos que otorga la Cuenta Distribuidora Provincial a las cuentas distribuidoras municipales, según el convenio suscrito entre las partes.
En la columna “Total Anual”, los importes de las filas 12 y 20 coinciden.
- j) 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 14 “Total de Salidas”.
- k) En la fila 24 “Disponibilidad o Demanda de Recursos”, se anota el importe de sumar a la Fila 01, el de la fila 02 menos el de la fila 14.
De resultar el importe con signo positivo significa que la Cuenta tiene disponibilidad, es decir, presenta liquidez, por lo que no es necesario solicitar Anticipo de Fondos; en ese caso el importe de la fila 24 se repite en la fila 27-Saldo Final.
De resultar el importe con signo negativo en uno o más meses del ejercicio fiscal, significa que la Cuenta presenta desbalance temporal de caja, por lo que requiere Anticipos de Fondos para obtener la liquidez que necesita para cumplir con las obligaciones.
- l) Fila 25 “Anticipo de Fondos”: de presentar Demanda de Recursos en la Fila 24, se anota 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.
Este importe lo recibe de la Cuenta del Presupuesto Central.
- m) La fila 25 registra el importe de la Devolución de Anticipos de Fondos de la Cuenta Distribuidora Provincial a la Cuenta del Presupuesto Central, según el convenio suscrito entre las partes.
En la columna “Total Anual” los importes de las filas 25 y 26 coinciden.
- n) El importe de la fila 27 “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 14 “Total de Salidas, más el de la fila 25 menos el de la fila 26.
El importe de la Fila 27 “Saldo Final”, del mes de diciembre, es igual al importe que se anota en la columna “Total Anual” en la misma fila.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 27 de 45

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, los Fondos Operacionales, que contienen las “Transferencias para financiar operaciones corrientes y de capital de la actividad presupuestada”, el importe que se inscribe en este concepto es el resultado de la suma total de la Fila 8-Demanda de Financiamiento del Modelo TP-82, de todas las unidades presupuestadas de subordinación provincial, más los egresos por Devoluciones de Ingresos Indebidos o en Exceso de lo Debido.

PIE DEL MODELO

- a) CONFECCIONADO POR
- b) APROBADO POR

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



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No. 5/2018
Anexo No. 2
Página 28 de 45

SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA

MODELO TP-66 SOLICITUD - PROVINCIA

MOMENTO	X	Número
PRELIMINAR		
INICIAL		
ACTUALIZADA		

PROVINCIA:

AÑO:

U.M: Pesos y centavos cubanos (CUP)

CONCEPTOS	FILAS	PROGR MA	D I S T R I B U C I Ó N P O R M E S E S											
			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 ESPECIFICO	05													
FONDOS OPERACIONALES	06													
ANTICIPOS DE FONDOS	07													
OTRAS ENTRADAS	08													
TOTAL	09													
SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO PROVINCIAL	10													
DEVOLUCIÓN DE ANTICIPOS DE FONDOS	11													
DATOS			CONFECCIONADO				APROBADO (SOLICITANTE)				APROBADO			
NOMBRES Y APELLIDOS														
FIRMA														
CARGO														
FECHA														



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No. 5/2018
Anexo No. 2
Página 29 de 45

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 y su distribución por meses, según la disponibilidad de Caja de la Cuenta Distribuidora Provincial que esta administra, en los tres 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.

La Dirección General de Atención Institucional elabora un consolidado del modelo para entregar a la Dirección de Tesorería y Crédito Público.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

- a) En el encabezamiento del Modelo se escribe el nombre de la provincia a la que corresponde la solicitud presentada así como el año.
- b) Se utiliza en los tres momentos de la Programación: Preliminar, 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) Hasta tanto se concluya la Programación Inicial, la asignación de recursos financieros a todos los niveles, se realiza como se establece en el numeral 2.10 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 Provincial.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 30 de 45

- 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 transcurridos, 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.

Fila 07- Anticipos de Fondos: comprende el importe de los recursos financieros que solicita la Dirección Provincial de Finanzas y Precios a la Dirección de Tesorería y Crédito Público para cubrir desbalances temporales de caja, sobre la base de lo establecido en la legislación vigente.

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 las filas 01 y 02, y de la 06 a la 08 respectivamente.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No. 5/2018

Anexo No. 2

Página 31 de 45

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 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 tres momentos de la Programación, se encuentra definida de la siguiente manera:

Programación Preliminar: de acuerdo con lo que se establece en el Anexo No. 1 de la presente Resolución.

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 tres (3) días hábiles para confeccionar e informar en este modelo a la Dirección General de Atención Institucional.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No. 5/2018

Anexo No. 2

Página 33 de 45

MODELO TP-96 “PROGRAMACIÓN DE PAGOS-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 de Pagos recibida sobre la demanda de recursos financieros a la Cuenta Distribuidora y su distribución por meses.

La Dirección General de Atención Institucional elabora un consolidado del modelo para entregar a la Dirección de Tesorería y Crédito Público.

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 tres momentos que caracterizan la Programación de la Tesorería: Preliminar, Inicial y Actualizada, marcándose con una equis (x) el momento en que se realizó la Programación. Cuando corresponde a una Programación Actualizada se numera en orden consecutivo de emisión para cada entidad.
- c) La unidad de medida es pesos y centavos cubanos (CUP).

ENCABEZAMIENTO

- 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.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No. 5/2018

Anexo No. 2

Página 34 de 45

- 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 inscribe el saldo al inicio del año, según Estados Financieros, de la Cuenta Distribuidora que administra el Órgano, 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 mes 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 fila 2 a la 6.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No. 5/2018
Anexo No. 2
Página 35 de 45

Fila 8- Se corresponde con la diferencia de los importes consignados 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; la Programación Inicial dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al de haber recibido las cifras directivas y la Actualizada dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al de haber recibido la modificación presupuestaria.

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 archivar por un período de cinco (5) años.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No. 5/2018
Anexo No. 2
Página 36 de 45

SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA

DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CREDITO PUBLICO

MODELO TP-92 PROGRAMACIÓN DE CAJA CUENTA PRESUPUESTO CENTRAL

AÑO: _____
UM: Pesos y centavos Cubanos (CUP)

MOMENTO	X	NUMERO
PRELIMINAR		
INICIAL		
ACTUALIZADA		

CONCEPTOS	Fila	Total	DISTRIBUCIÓN POR MESES												
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
SALDO AL INICIO	1														
ENTRADAS	INGRESOS PRESUPUESTO CENTRAL	2													
	SUPERÁVIT PENDIENTE DEL AÑO ANTERIOR	3													
	SUPERÁVIT DEL AÑO	4													
	OTROS INGRESOS	5													
	DEVOL. DE ANTICIPOS DE FONDOS	6													
	TOTAL DE ENTRADAS	7													
	SALIDAS	FONDOS OPERACIONALES DE ORGANOS, OACE Y OSDE	8												
FONDOS OPERACIONALES DE OLPP		9													
INGRESOS PARTICIPATIVOS		10													
TRANSFERENCIAS DIRECTAS		11													
- Transferencias Generales		12													
- Subvención para Nivelación		13													
- Transferencias de Destino Especifico		14													
GASTOS DE ACTIVIDAD PRESUPUESTADA		15													
GASTOS DE ACTIVIDAD NO PRESUPUESTADA		16													
GASTOS FINANCIEROS DE LA DEUDA		17													
GASTOS Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		18													
DEVOLUCION DE INGRESOS		19													
DÉFICIT CUENTA PRESUP. SEGURIDAD SOCIAL		20													
ANTICIPOS DE FONDOS		21													
DEVOLUCIÓN DE SUPERÁVIT TRANSFERIDO EN EXCESO		22													
CUENTA SUBSIDIO MATER. DE CONSTRUCCIÓN		23													
OTRAS SALIDAS		24													
TOTAL DE SALIDAS		25													
RESULTADO EN OPERACIONES CORRIENTES	26														
DISPONIBILIDAD O DEMANDA EN OPERACIONES CORRIENTES	27														
(+) FINANCIAMIENTO A CORTO PLAZO	28														
(-) AMORTIZACIÓN FINANCIAMIENTO A C. PLAZO	29														
SALDO EN OPERACIONES CTES.	30														
DEUDA PÚBLICA - OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO															
(+) FINANCIAMIENTO PARA CUBRIR DÉFICIT PLANIFICADO	31														
(-) AMORTIZACIÓN FINANCIAMIENTO A LARGO PLAZO	32														
- Interna	33														
- Externa	34														
SALDO FINAL DE TESORERÍA	35														
DATOS			CONFECCIONADO POR:						APROBADO POR:						
NOMBRES Y APELLIDOS															
FIRMA															
CARGO															
FECHA															



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No. 5/2018
Anexo No. 2
Página 37 de 45

MODELO TP-92 “PROGRAMACIÓN DE CAJA CUENTA DEL PRESUPUESTO CENTRAL”.

OBJETIVOS

Confeccionar la Programación de Caja 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.

Los Financiamientos a Corto Plazo así como su Amortización están considerados a partir del Saldo al Inicio y el Resultado en Operaciones Corrientes, para definir la Disponibilidad o Demanda de Recursos, a los efectos de determinar la necesidad o no de su utilización en los períodos que corresponda.

A continuación de la fila 28 “Saldo en Operaciones Corrientes” se programan las Operaciones de Financiamiento correspondientes a la Deuda Pública a Largo Plazo hasta determinar el Saldo Final de Tesorería.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

- a) En el encabezamiento del Modelo se escribe el año a que corresponde la información que en él se consigna.
- b) Se utiliza en los tres momentos de la Programación: Preliminar, Inicial y Actualizada, y se marca 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) Hasta tanto se concluya la Programación Inicial, la asignación de recursos financieros a todos los niveles, se realiza como se establece en el numeral 2.10 del Anexo No. 1 de la presente resolución.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No. 5/2018
Anexo No. 2
Página 38 de 45

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

CONTENIDO DE LAS COLUMNAS

- a) **Conceptos:** se relacionan los saldos al inicio y al final de la Cuenta del Presupuesto Central, los indicadores de entradas y de salidas, los totales, así como el resultado en operaciones corrientes y las operaciones de financiamiento a corto y largo plazos.
- b) **Fila:** para identificar con número cada uno de los indicadores detallados en la columna de Conceptos.
- c) **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.
En los tres momentos de la Programación, se incluyen, además, en esta fila, los importes de los Saldos al Inicio de las cuentas distribuidoras de las provincias y de los municipios.
El importe de esta fila, en cada uno de los meses restantes, es igual al de la fila 33- Saldo Final en Tesorería- correspondiente al mes anterior del propio modelo.
- 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 pendiente por transferir por las provincias correspondiente al año anterior.
- d) **Fila 4-** Anotar las cifras previstas a recibir como aporte del superávit de las provincias correspondientes al ejercicio fiscal.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No. 5/2018
Anexo No. 2
Página 39 de 45

- 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 recibido por el reintegro de los anticipos de fondos otorgados a cuentas distribuidoras de los presupuestos locales según el convenio suscrito entre las partes.
- g) **Fila 7-** Es la suma de los importes reflejados en las filas 2 a la 6 de la sección de “Entradas”.
- h) **Fila 8-** Importe de las transferencias destinadas a los órganos, organismos de la Administración Central del Estado y organizaciones superiores de dirección empresarial.
- i) **Fila 9-** Se inscribe en esta fila el importe del financiamiento que se otorga a los órganos locales del Poder Popular por los conceptos que se establecen en la legislación vigente.
- j) **Fila 10-** Se anota el importe de los Ingresos Participativos que se transfieren a los órganos locales del Poder Popular.
- k) **Fila 11-** Importe de la suma de las filas 12, 13 y 14.
- l) **Fila 12-** Importe que corresponde a Transferencias Generales según la legislación vigente.
- m) **Fila 13-** Importe destinado al financiamiento del déficit presupuestario en las provincias que lo planifican.
- n) **Fila 14-** Importe de las transferencias que para Destino Específico se establecen en la legislación vigente.
- 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 anota el importe de las devoluciones de ingresos que corresponden al Presupuesto Central.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No. 5/2018
Anexo No. 2
Página 40 de 45

- t) **Fila 20-** Importe del financiamiento del déficit de la Cuenta del Presupuesto de la Seguridad Social, de acuerdo con lo aprobado en la Ley del Presupuesto para el ejercicio fiscal.
- u) **Fila 21-** Se anota el importe de los anticipos de fondos que se otorgan para cubrir desbalances temporales de caja, sobre la base de lo establecido en la legislación vigentes.
- v) **Fila 22-** Se anota el importe de las devoluciones por concepto de superávit transferido en exceso por las provincias.
- w) **Fila 23-** Se registra el monto a transferir a la cuenta de reserva aprobada, para financiar Subsidios a Personas Naturales para reparaciones de viviendas.
- x) **Fila 24-** Se reflejan los importes de otras salidas de la cuenta que no se encuentran nominalizadas en las filas anteriores de la sección de “Salidas”.
- y) **Fila 25-** Se anota el importe de la suma de los importes reflejados en las filas 8 a la 11 y de la 15 a la 24.
- z) **Fila 26-** Se anota el importe de la diferencia de la fila 7 menos la fila 25.
- aa) **Fila 27-** 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 25 “Total de Salidas”.
- bb) **Fila 28-** Se anota el importe de la emisión de Letras del Tesoro para cubrir desbalances temporales de caja, de acuerdo con las necesidades de Demanda que registra la fila 27 en los meses que ocurran.
- cc) **Fila 29-** En los meses que correspondan, se anotan los reembolsos de los importes de las Letras del Tesoro según el período de vencimiento.
En la columna Total, los importes de las filas 28 y 29 deben coincidir.
- dd) **Fila 30-** Se anota el importe que resulta de sumar la fila 1 más la 7 menos la 25, más la 28 menos la 29 cuando corresponda.
En los meses que no se produzcan financiamientos a corto plazo por tener la Cuenta disponibilidad de recursos, el importe de la fila 26 se repite en la fila 30.

DEUDA PÚBLICA-OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

- ee) **Fila 31-** Se registra el importe del financiamiento a recibir para cubrir el déficit planificado, mediante 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.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No. 5/2018
Anexo No. 2
Página 41 de 45

- ff) **Fila 32**- Se anota el importe de la amortización del financiamiento a largo plazo en los meses que corresponden de el ejercicio fiscal.
- gg) **Fila 33** - Importe de la Deuda Pública de carácter Interna.
- hh) **Fila 34** - Importe de la Deuda Pública de carácter Externa.
- ii) **Fila 35**- Importe que resulta de sumar la fila 30 más la fila 31 menos la fila 31, de acuerdo con las operaciones que se produzcan de solicitud de financiamiento o de su amortización.

PIE DEL MODELO

- a) CONFECCIONADO POR
- b) REVISADO POR
- c) APROBADO POR

Se habilitan espacios para que los directivos o los funcionarios designados para elaborar, revisar y aprobar la Programación de Caja de la Cuenta del 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 archivar por un período de cinco (5) años.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No. 5/2018
Anexo No. 2
Página 42 de 45

SISTEMA INFORMATIVO Y REGISTRO DE TESORERÍA
DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO
MODELO TP-93 PROGRAMACIÓN DE CAJA CUENTA DEL PRESUPUESTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

MOMENTO	X	Número
PRELIMINAR		
INICIAL		
ACTUALIZADA		

AÑO:

UM.: Pesos y centavos cubanos (CUP)

CONCEPTOS	FILA	TOTAL ANUAL	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																



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No. 5/2018
Anexo No. 2
Página 43 de 45

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

OBJETIVOS

Confeccionar la Programación de Caja de la Cuenta 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 tres momentos, Preliminar, 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.



**Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra**

Resolución No. 5/2018

Anexo No. 2

Página 44 de 45

EXPLICACIÓN DE LAS FILAS

Fila 1- Se registra el saldo según libros al Inicio del ejercicio fiscal.

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 anterior. Se obtiene de sumar el importe reflejado en la fila 1 “Saldo al Inicio” con el de la fila 8 “Total de Entradas”, menos el importe reflejado en la fila 25 “Total de Salidas”.

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 del importe de la fila 1 más la 2 menos la fila 3 más la 4.

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 Caja de la Cuenta del Presupuesto de la Seguridad Social, 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.



Ministerio de Finanzas y Precios
Ministra

Resolución No.5/2018

Anexo No. 2

Página 45 de 45

CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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