





**Ministerio de Finanzas y Precios  
Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 2 de 28

## METODOLOGÍA

### **MODELO TH-56 CONCILIACIÓN PARA LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS O EN EXCESO DE LO DEBIDO Y OTROS CONCEPTOS DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO.**

#### **OBJETIVO**

Establecer entre las áreas de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios y las entidades autorizadas para solicitar directamente las devoluciones de ingresos, relacionadas en el Anexo No. 1, la conciliación para las devoluciones de ingresos indebidos o en exceso de lo debido y otros conceptos de ingresos del Presupuesto del Estado.

La Oficina Nacional de Administración Tributaria, en su nivel central, utiliza este mismo modelo para efectuar la conciliación de las devoluciones de los presupuestos Central y el de la Seguridad Social con la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios.

#### **PERIODICIDAD**

La conciliación se realiza con una periodicidad mensual.

#### **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL MODELO**

La entidad autorizada se presenta al área de Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios para realizar el proceso de conciliación de acuerdo con lo que se establece en el Anexo 1, numeral 16, y una vez cumplidos esos requisitos y realizadas las observaciones pertinentes se procede a la firma del Modelo en dos (2) ejemplares como conformidad de las partes, se acuñan y queda un ejemplar en cada entidad.

La unidad de medida a utilizar en importes se refleja en pesos y centavos.



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 3 de 28

**ENCABEZADO**

Se identifica con una equis (X), en el inciso que corresponda, la entidad con la que se efectúa la conciliación.

Se anota el nombre de la provincia, municipio y la fecha en que se realiza la conciliación.

**EXPLICACIÓN DE LAS COLUMNAS**

Inciso No. 1

Se anota el número consecutivo en que se registra la operación dentro del mes.

Inciso No. 2

Se anota el nombre del contribuyente, beneficiario de la devolución de ingresos.

Inciso No. 3

Se anota el número de identificación tributaria del contribuyente, como beneficiario de la devolución de ingresos.

Incisos No. 4 y 5

Se marca con una equis (X) la categoría del contribuyente, si es Persona Natural o Persona Jurídica.

Inciso No. 6

Se escribe el número de la Resolución que ordena la devolución de ingresos en el mes que se informa.



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 4 de 28

Inciso No. 7

Se escribe la fecha de la Resolución que ordena la devolución de ingresos en el mes que se informa.

Incisos No. 8 y 9

Se consigna el importe que se ordena a devolver en la Resolución, que puede ser en: pesos cubanos (CUP) o en pesos convertibles (CUC).

Inciso No. 10

Código del párrafo de ingresos que se afecta por la devolución de ingresos.

Incisos 11, 12 y 13

Se marca con una equis (X) el tipo de Presupuesto que afecta la devolución del ingreso: Municipal (M), Provincial (P) y Central (C), según sea el caso.

Incisos No. 14 y 15

Se marca con una equis (X) en SI cuando se efectuó la conciliación y se devolvió la totalidad del importe solicitado.

Se marca con una equis (X) en Pendiente cuando aún efectuada la conciliación, queda pendiente por ejecutar la devolución, o quedó pendiente parte de la totalidad solicitada. En ambos casos se detalla en el inciso 21-Observaciones, el importe pendiente.

Incisos No. 16 y 17

Número del instrumento de pago emitido.

Incisos No. 18 y 19

Importe del instrumento de pago, en CUP o en CUC, según corresponda.



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 5 de 28

Inciso No. 20

Fecha de pago del instrumento según el estado de cuenta bancaria emitido por el BANCO.

Inciso No. 21

Se deja constancia en Observaciones de las diferencias, aclaraciones y cuantos elementos sean necesarios que contribuyan a explicar con claridad todo lo relacionado con el movimiento ocurrido en las devoluciones de ingresos en el mes que se informa; se utilizan hojas anexas para detallar lo ocurrido si fuera necesario.

Inciso No. 22

La fila Totales; en las columnas 8, 9, 18 y 19 constituyen los importes solicitados para efectuar las devoluciones, así como el importe de los instrumentos de pago emitidos en las monedas descritas.

Inciso No. 23

Se inscribe el mes que se informa.

**PIE DE FIRMAS**

Incisos No. 24, 25 y 26

Para dejar constancia de la conciliación entre el área de Tesorería y la entidad que corresponda, para lo cual se habilitan espacios para que los directivos o los funcionarios designados para confeccionar y aprobar la conciliación consignen los nombres y apellidos, cargos, firmen el Modelo según corresponda, y se acuña por ambas entidades.



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018

Anexo No. 3

Página 6 de 28

Inciso No. 27

Se consigna el día, mes y año en que se confecciona el Modelo de la conciliación.





**Ministerio de Finanzas y Precios  
Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 8 de 28

**MODELO TR 51- REGISTRO DE DEVOLUCIONES DE INGRESOS  
CUENTA DISTRIBUIDORA MUNICIPAL.**

**OBJETIVOS:**

Registrar por parte del área de Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, en lo adelante área de Tesorería, los mandatos de devoluciones de ingresos recibidos, los instrumentos de pago emitidos y los pagos efectuados por el BANCO, correspondientes a las devoluciones de ingresos indebidos o en exceso de lo debido de los presupuestos municipal y provincial.

La Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios confecciona este Registro para las devoluciones de ingresos en pesos cubanos (CUP) y en pesos convertibles (CUC) de los presupuestos Central y de la Seguridad Social.

Suministrar la información sobre devoluciones de ingresos, requerida para confeccionar el Modelo TI-52 “Informe Devoluciones de Ingresos”.

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL MODELO:**

El área de Tesorería de la Dirección Municipal, de Finanzas y Precios habilita un registro para el Presupuesto Municipal y otro para el Presupuesto Provincial y en cada nivel por tipo de moneda, pesos cubanos (CUP) o pesos convertibles (CUC) y por cada entidad que solicita la devolución.

La Dirección de Tesorería y Crédito Público procede de igual forma que la descrita en el párrafo precedente para las devoluciones de ingresos de los presupuestos Central y el de la Seguridad Social.

La unidad de medida en todos los casos referidos a importes es pesos y centavos.





**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 9 de 28

**ENCABEZAMIENTO:**

Se marca con una equis (x) en los escaques correspondientes al Presupuesto del Estado que se afecta, el mandante de la devolución y la moneda en que se ordena realizar la devolución, pesos cubanos (CUP) o pesos convertibles (CUC).

**INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL MODELO**

**CONTENIDO DE LAS COLUMNAS:**

Columna 01 - Se anota la fecha en que se registra la operación.

**1ra Parte - MANDATO DE DEVOLUCIÓN. Comprende las columnas 02 a la 07.**

Resolución mediante la cual se ordena al área de Tesorería la devolución de ingresos indebidos o en exceso de lo debido, por parte de la ONAT, por las oficinas de la Aduana General de la República, por la Oficina de Control y Cobros de Multas, por el Ministerio de Finanzas y Precios o, por otra entidad autorizada.

Cuando se trate de devoluciones de ingresos ordenadas por los Tribunales o la Fiscalía el documento a registrar lo constituye la sentencia dictada.

**Columna 2:** Se anota el número de la Resolución o el de la sentencia, según corresponda.

**Columna 3:** Para registrar la fecha del documento que ordena la devolución de ingresos

**Columna 4:** Se registra el importe que se ordena devolver.

**Columnas 5, 6 y 7:** Los datos se obtienen del contenido del documento que ordena la devolución de ingresos.



**Ministerio de Finanzas y Precios  
Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 10 de 28

**2da Parte - INSTRUMENTO DE PAGO. Comprende las columnas 08 a la 11.**

Documento mediante el cual se ordena al BANCO, el pago al beneficiario del mandato de devolución.

**Columna 8:** Nombre del instrumento de pago emitido.

**Columna 9:** Número del instrumento de pago emitido.

**Columna 10:** Fecha de emisión del instrumento de pago emitido.

**Columna 11:** Importe ordenado a pagar en el instrumento de pago emitido.

**3ra Parte - PAGO POR EL BANCO. Comprende las columnas 12 y 13.**

Acción por la cual el BANCO informa al área de Tesorería que corresponda, la realización de la orden recibida según el instrumento de pago emitido.

**Columna 12:** Fecha de pago del instrumento según estado de cuenta emitido por el BANCO.

**Columna 13:** Importe debitado a la cuenta bancaria según estado de cuenta emitido por el BANCO.

**EXPLICACIÓN DE LAS FILAS:**

En cada fila se anotan las distintas operaciones que se realizan, de acuerdo a los tres momentos en que se materializan.

En casos no frecuentes, las tres operaciones se realizan en un mismo día, que es cuando las tres aparecen registradas en una misma línea de una sola fecha, en las columnas de igual nombre.

En los casos en que la emisión del instrumento de pago o en que el pago se materialice por el BANCO o en que ambas operaciones, se realicen en un mes diferente de aquel en que se registró el mandato de devolución, debe



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018

Anexo No. 3

Página 11 de 28

ser utilizada otra fila para efectuar el registro de estas partes del proceso, dentro del mes en que realmente se realizan.

En estos casos siempre es necesario reflejar en la fila, donde se anotó el mandato de devolución, una referencia a la fecha en que se materializó la emisión del instrumento de pago o en que se realizó el pago por el BANCO, según lo que se trate.

Por ejemplo, un caso en que el mandato de devolución se registra el día 30 de un mes, se emite el instrumento de pago el día 2 del mes siguiente y el BANCO lo paga el día 5 del propio mes, debe aparecer en el Registro de la forma siguiente:

En la fila del Registro, en el mes de marzo, se registra el mandato de devolución.

COLUMNAS

01	30/03/16	– fecha en que se registra el mandato
02	180	– número del mandato: Resolución o sentencia.
03	25/03/16	– fecha del mandato
04	100,00	– importe que aparece en el mandato
05 a 07		– datos que correspondan
08		– anulada
09		– anulada
10	02/04/16	– fecha en que se registra la emisión del instrumento de pago.
11		– anulada
12	05/04/16	– fecha en que se debitó por el BANCO
13		– anulada

Fila del registro, en el mes de abril, se registra la emisión del instrumento de pago y en que, por ser en el mismo mes de abril, se registra el pago.

COLUMNAS

01	02/04/16	– fecha en que se hace la anotación
02	180	– referencia al número del mandato



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 12 de 28

03	30/03/16	– referencia a la fecha en que se registró el mandato.
04 a 07		– anuladas
08 a 09		– datos que correspondan
10	02/04/16	– fecha en que se emitió el instrumento de pago
11	100,00	– importe que aparece en el instrumento de pago
12	05/04/16	– fecha del estado de cuenta en que aparece el débito bancario
13	100,00	– importe por el que se muestra el débito bancario

De esta forma cada operación se registra en el mes en que se realiza y se establece una referencia cruzada entre las operaciones que permite conocer si se encuentra pendiente alguna parte del proceso, referido a cada mandato de pago y a que mandato corresponde cada instrumento de pago emitido.

Al registrarse las operaciones realizadas en el último día laborable del mes se totalizan las columnas de importe 04, 11 y 13, por la suma de todos los importes anotados en ellas y se anotan en la fila identificada como Total Mes. En la columna 02 se totaliza por cada mandato recibido en la fila Total Mes y Acumulado, lo que facilita la obtención de los datos para la confección del Modelo TI-52 “Informe Devoluciones de Ingresos”.

La fila Total Mes en la columna 04 constituye los recursos comprometidos para efectuar las devoluciones, en la columna 11 los pagos efectuados y en la 13 los débitos ocurridos en las cuentas bancarias correspondientes.

Se habilita una fila adicional a continuación de la fila “Total Mes”, titulada “Acumulado” para anotar los importes acumulados al cierre de cada mes de las columnas 04, 11 y 13, lo que facilita la obtención de los datos para la confección del Modelo TI-52 “Informe Devoluciones de Ingresos” en el bloque de las operaciones “Hasta el Mes”.



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018

Anexo No. 3

Página 13 de 28

**TRATAMIENTO EN EL MODELO TR-51-“REGISTRO DE DEVOLUCIONES DE INGRESOS”, A LOS INSTRUMENTOS DE PAGO EMITIDOS DENTRO DE UN EJERCICIO FISCAL, QUE SE CANCELAN POR CADUCIDAD U OTRAS CAUSAS.**

Cuando sea necesario cancelar en el Modelo TR-51 un instrumento de pago por haber caducado, o por errores o cualquier otra causa, se procede de la forma siguiente:

**COLUMNAS**

- 01 – Se anota la fecha en que se realiza la operación.
- 02 – Se anota el número del mandato que dio origen a la emisión del instrumento de pago.
- 03 – Se anota la fecha en la que se registró el mandato de devolución cuando se asentó en el Registro.
- 04 a 07 – No se realizan anotaciones.
- 08 – Se anota el tipo del instrumento de pago.
- 09 – Se anota el número del instrumento de pago que se cancela.
- 10 – Se anota la fecha en la que se confeccionó el instrumento de pago que se cancela.
- 11 – Se anota entre paréntesis ( ) el importe del instrumento de pago que se cancela.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presentan las siguientes variantes:

- a) Si en el mes en que se realiza la cancelación del instrumento de pago no existen más operaciones, en la columna (11) – IMPORTE DEL INSTRUMENTO DE PAGO, fila TOTAL MES, el saldo resulta con signo negativo.
- b) Sin en el mes en que se realiza la cancelación existen más operaciones cuyos importes son superiores al de los instrumentos que se cancelan, el saldo de la columna (11), fila TOTAL MES, resulta con signo positivo.
- c) Sin en el mes en que se realiza la cancelación, el importe del o los instrumentos de pago que se cancelan son superiores al importe del resto de las operaciones anotadas, el saldo de la columna (11), fila TOTAL MES, resulta con signo negativo.



Ministerio de Finanzas y Precios  
Ministra

Resolución No.62/2018

Anexo No. 3

Página 14 de 28

**TRATAMIENTO EN EL MODELO TR-51-“REGISTRO DE DEVOLUCIONES DE INGRESOS”, A LOS INSTRUMENTOS DE PAGO EMITIDOS EN EL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR, QUE SE CANCELAN POR CADUCIDAD EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL.**

Cuando un instrumento de pago emitido en los últimos meses del ejercicio fiscal anterior caduque en el año actual, se procede de la forma siguiente:

1. Se hace constar este particular en el TR-51 que corresponde al mes en el que fue emitido, mediante “NOTA ACLARATORIA” al pie o al dorso del Modelo, o en documento adjunto, por ejemplo: **“Instrumento de Pago No. \_\_\_\_\_, emitido con fecha \_\_\_\_\_, por importe de \_\_\_\_\_, a nombre de \_\_\_\_\_, caducado en fecha \_\_\_\_\_ por haber transcurrido los sesenta (60) días desde su emisión y no haber sido cobrado por el beneficiario”.**
2. Si el beneficiario del instrumento de pago caducado, se presenta nuevamente a que le sea confeccionado uno nuevo, se procede a realizar esta operación y en la fila que corresponda del Modelo TR-51 se realizan las anotaciones según se indica:
  - a) Columna 01, se anota el día del mes en que se realiza la operación.
  - b) Columna 02, se anota el número del Mandato mediante el que fue solicitada la devolución en el año anterior.
  - c) Columna 03, se anota la fecha en la que fue registrada la operación en el año anterior.
  - d) Columnas 04 a la 07, no se realizan anotaciones debido a que se hicieron en el año anterior al momento de darle entrada a la solicitud.
  - e) Columnas 08 a la 11, se anotan los datos que corresponden al nuevo instrumento de pago que se confecciona.
3. Se realiza la referencia cruzada y refleja la fecha del nuevo Instrumento de Pago debajo de la NOTA ACLARATORIA a que se refiere el numeral 1, ejemplo: instrumento de pago emitido por importe de \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_.



Ministerio de Finanzas y Precios  
Ministra

Resolución No.62/2018

Anexo No. 3

Página 15 de 28

**TRATAMIENTO INFORMATIVO DE LOS IMPORTES DE LOS INSTRUMENTOS DE PAGO EMITIDOS EN SUSTITUCIÓN DE LOS CADUCADOS.**

Los importes de los instrumentos de pago que se confeccionen en el ejercicio fiscal actual en sustitución de aquellos emitidos en el año anterior, que caducaron por haber transcurrido el término de sesenta (60) días sin haberse presentado al Banco para su cobro, se incluyen en la información del Modelo TI-52-“Informe Devoluciones de Ingresos”, a los efectos del cuadro de las operaciones con el Banco y con la Contabilidad Gubernamental.



**Ministerio de Finanzas y Precios  
Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 16 de 28

**MODELO TI 52- INFORME DE DEVOLUCIONES DE INGRESOS.**

NIVEL INFORMANTE- NOMBRE: \_\_\_\_\_  
MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

UM: PESOS CON DOS DECIMALES

CONCEPTOS	FILA	PRESUPUESTO MUNICIPAL												PRESUPUESTO PROVINCIAL	PRESUPUESTO CENTRAL										AMBAS MONEDAS				
		ONAT		OCCM		AGR		MFP		TRIBUNAL		FISCALIA		CUP	ONAT		AGR		MFP		TRIBUNAL		FISCALIA		CUP	CUC	AMBAS		
		CUP	CUC	CUP	CUC	CUP	CUC	CUP	CUC	CUP	CUC	CUP	CUC		CUP	CUC	CUP	CUC	CUP	CUC	CUP	CUC	CUP	CUC					
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
E N D E L M E S	C A N T I D A D	MANDATOS POR DEVOLVER AL INICIO	01																										
		MANDATOS RECIBIDOS	02																										
		TOTAL POR DEVOLVER	03																										
		DEVOLUCIONES	04																										
		MANDATOS POR DEVOLVER AL FINAL	05																										
		PAGADOS POR EL BANCO	06																										
	I M P O R T E	MANDATOS POR DEVOLVER AL INICIO	07																										
		MANDATOS RECIBIDOS	08																										
		TOTAL POR DEVOLVER	09																										
		DEVOLUCIONES	10																										
		MANDATOS POR DEVOLVER AL FINAL	11																										
		PAGADOS POR EL BANCO	12																										
H A S T A	C A N T I D A D	MANDATOS RECIBIDOS	13																										
		DEVOLUCIONES EFECTUADAS	14																										
		PAGADOS POR EL BANCO	15																										
E L M E S	I M P O R T E	MANDATOS RECIBIDOS	16																										
		DEVOLUCIONES EFECTUADAS	17																										
		PAGADOS POR EL BANCO	18																										
HECHO POR:		REVISADO POR:												APROBADO POR:										FECHA					
																								D M A					





**Ministerio de Finanzas y Precios  
Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 17 de 28

**MODELO TI 52- INFORME DE DEVOLUCIONES DE INGRESOS.**

**OBJETIVOS**

Informar por cada área de Tesorería Municipal a su nivel provincial y por éste a la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios, la cantidad e importe de los mandatos de devoluciones de ingresos indebidos o en exceso de lo debido y otros conceptos de ingresos de los presupuestos municipal y provincial, recibidos en el mes, las devoluciones realizadas y las pendientes de realizar, y los débitos efectuados por el Banco en sus estados de cuenta.

La consolidación de este Modelo a nivel provincial se realiza sobre la base de los Modelos TI-52 recibidos de los municipios y puede realizarse de forma manual como también en soporte digital.

La Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios, una vez que consolida a nivel nacional los informes de las provincias, agrega en el mismo la ejecución de las devoluciones de los presupuestos Central y el de la Seguridad Social, tomando como base el TR-51 “Registro de Devoluciones” correspondiente a estos presupuestos. Cuando se efectúen devoluciones del Presupuesto de la Seguridad Social, se habilita una columna en el Modelo para registrar las operaciones.

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL MODELO**

Este Informe consta de dos partes, la superior referida a los datos del mes y la inferior a la acumulada hasta el mes, para los conceptos en ella informados.

Para la confección de este Informe, las áreas de Tesorería y la Dirección de Tesorería y Crédito Público utilizan los totales del mes y acumulado obtenido al cierre de cada período en el Modelo TR-51 “Registro de Devoluciones de Ingresos”, en cada una de las variantes que existen a su nivel.



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018

Anexo No. 3

Página 18 de 28

La recepción del mandato de devolución, la emisión del instrumento de pago y el débito realizado por el BANCO, ocurren en meses diferentes, por lo cual las cantidades e importes reflejados en el informe en estos conceptos no coinciden entre sí.

La información se refiere a los datos del mes y acumulados hasta el mes y se realiza para los importes en pesos y centavos.

**ENCABEZAMIENTO**

Se anota el nombre del área de Tesorería que informa y el mes y año al que se refiere la información.

**INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL MODELO**

**CONTENIDO DE LAS COLUMNAS**

Se encuentran preestablecidos, los nombres de los indicadores que son objeto de información.

Número de la fila que corresponde a cada concepto.

Cada una de las columnas que siguen, están referidas a una de las tres variantes de cada nivel presupuestario, separadas de acuerdo a si responden a mandatos de la Oficina Nacional de Administración Tributaria, de la Aduana General de la República de Cuba, de la Oficina de Control y Cobro de Multas o de otras entidades autorizadas. Por último se clasifica la información según corresponda a pesos cubanos (CUP) o pesos convertibles (CUC).

Cada columna se identifica con una hoja del Registro TR-51, atendiendo al nivel presupuestario, el mandante de la devolución y la moneda que corresponda.



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018

Anexo No. 3

Página 19 de 28

**EXPLICACIÓN DE LAS FILAS:**

Filas 01 y 07 - Mandatos por devolver al inicio del mes

Se consignan la cantidad (01) e importe (07), de los mandatos de devolución, que al inicio del mes se encuentran pendientes de que se emita el instrumento de pago que materialice la devolución.

Deben ser iguales a las filas 05 y 11, según se refiera a cantidad o a importe reflejados en el modelo TI-52 del mes anterior.

Filas 02 y 08 - Mandatos recibidos (en el mes)

Se consignan la cantidad (02) e importe (08) de los mandatos de devolución recibidos, en el mes de la información.

Filas 03 y 09 - Total por devolver (en el mes)

Sumas de las filas 01 y 02 para la fila 03 y de las filas 07 y 08 para la fila 09.

Representan en cada caso la cantidad (03) y el importe (09) de los mandatos sujetos a la emisión de instrumentos de pagos, en el mes de la información.

Cuando se cancelan instrumentos de pago por cualquier causa y estos no se confeccionan dentro del mes, los mandatos a que corresponden se incorporan nuevamente a las filas 05 y 11 “Mandatos por devolver al final” en cantidad e importe respectivamente, hasta tanto sean elaborados nuevamente.

Filas 04 y 10 - Devoluciones (en el mes)

Se consignan la cantidad (04) y el importe (10) de los instrumentos de pagos emitidos, para hacer efectivos los mandatos sujetos a devolver en el mes.



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018

Anexo No. 3

Página 20 de 28

Filas 05 y 11- Mandatos por devolver al final

Resta de las filas 03 menos 04 para la fila 05 y de las filas 09 menos 10 para la fila 11.

Representan en cada caso la cantidad (05) y el importe (11) de los mandatos que quedaron pendientes de la emisión del instrumento de pago, requerido para materializarlos al cierre del mes.

Representan en cada caso la cantidad (05) y el importe (11) de los mandatos que quedaron pendientes de la emisión del instrumento de pago, requerido para materializarlos al cierre del mes.

Filas 06 y 12 - Pagados por el BANCO (en el mes)

Se consignan la cantidad (06) y el importe (12) de los instrumentos de pago emitidos, que han sido liquidados a los beneficiarios por el BANCO en el mes.

Filas 13 y 16 - Mandatos recibidos (hasta el mes)

Se consignan la cantidad (13) y el importe (16) de los mandatos de devolución recibidos, hasta el mes de la información.

Se obtiene de sumar a las filas 02 y 08 de este Modelo, los acumulados en las filas 13 y 16 del Modelo del mes anterior.

Filas 14 y 17- Devoluciones efectuadas (hasta el mes)

Se consignan la cantidad (14) y el importe (17) de los instrumentos de pagos emitidos hasta el mes de la información, para hacer efectivos los mandatos de devolución recibidos.

Se obtiene de sumar a las filas 04 y 10 de este Modelo, los acumulados en las filas 14 y 17 del Modelo del mes anterior.



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018

Anexo No. 3

Página 21 de 28

Filas 15 y 18 - Pagados por el BANCO (hasta el mes)

Se consignan la cantidad (15) y el importe (18) de los instrumentos de pagos emitidos, que han sido liquidados a los beneficiarios por el BANCO, en el período que finaliza con la fecha de cierre del mes.

Se obtiene de sumar a las filas 06 y 12 de este Modelo, los acumulados en las filas 15 y 18 del Modelo del mes anterior.

**RELACIONES ENTRE MODELOS:**

Para el informe municipal:

Cada columna proviene de una hoja independiente del Registro TR-51, atendiendo al nivel presupuestario, entidad autorizada que emite el mandato y tipo de moneda.

Las filas que provienen de este modelo son:

- Fila 02: por conteo de las anotaciones realizadas en el mes en la columna 02 del Modelo TR-51.
- Fila 04: por conteo de las anotaciones realizadas en el mes en la columna 11 del Modelo TR-51.
- Fila 06: por conteo de las anotaciones realizadas en el mes en la columna 13 del Modelo TR-51.
- Filas 08 y 16: fila total en el mes y acumulado en la columna 04 del Modelo TR-51.
- Filas 10 y 17: fila total en el mes y acumulado en la columna 11 del Modelo TR-51
- Filas 12 y 18: fila total en el mes y acumulado en la columna 13 del Modelo TR-51.

**PIE DEL MODELO:**

Debe reflejarse la fecha de emisión del Modelo, el nombre y apellidos, cargo y firma del funcionario que confeccionó el Modelo así como del que



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018

Anexo No. 3

Página 22 de 28

lo revisó. El Modelo es aprobado por el Director Municipal de Finanzas y Precios, consigna su nombre y apellidos, cargo y firma.

**FECHA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN:**

El área de Tesorería municipal lo presenta mensualmente al nivel provincial, en o antes de los tres (3) días hábiles posteriores al cierre del mes.

El nivel provincial y el municipio especial Isla de la Juventud presentan la información mensualmente a la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios, en o antes del día 10 (diez) del mes siguiente al que corresponde la información.



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 23 de 28

**CONVENIO DE PAGO**

No. \_\_\_\_\_

De una parte: La Dirección Municipal de Finanzas y Precios de \_\_\_\_\_  
o la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios,  
Representada por: \_\_\_\_\_  
Director \_\_\_\_\_ Directora \_\_\_\_\_

De otra parte: el beneficiario de la devolución de ingresos:

a) La entidad: \_\_\_\_\_  
Con domicilio legal en \_\_\_\_\_  
Representada por \_\_\_\_\_  
Con el cargo de \_\_\_\_\_

b) Persona natural: \_\_\_\_\_  
Número de identidad permanente \_\_\_\_\_  
Con domicilio en \_\_\_\_\_

Acuerdan el pago del importe de \$ \_\_\_\_\_  
(en letras) \_\_\_\_\_

Por concepto de devolución de ingresos indebidos o en exceso de lo debido y otros  
conceptos de ingresos del Presupuesto del Estado, ordenado por la  
entidad \_\_\_\_\_ mediante la Resolución No. \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ ( ) plazos  
según detalle:

Plazo No.	Fecha cumpl.	Importe	Fecha Pagado

Y para constancia se firma el presente a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Firma del beneficiario

Director Municipal de Finanzas y Precios



**Ministerio de Finanzas y Precios  
Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 24 de 28

## **METODOLOGÍA**

## **MODELO DE CONVENIO DE PAGO**

### **OBJETIVOS**

Formalizar el pago aplazado de devoluciones de ingresos indebidos o en exceso de lo debido y otros conceptos de ingresos del Presupuesto del Estado entre las direcciones de Finanzas y Precios o la Dirección de Tesorería y Crédito Público de este Ministerio y los beneficiarios, en los momentos que lo requieran, dejar fijada la cantidad de plazos y sus importes hasta la liquidación total del monto de la devolución.

El Convenio de Pago se confecciona en dos (2) ejemplares, uno para cada una de las partes.

### **INSTRUCCIONES**

**No.\_\_\_\_:** Para anotar el número del Convenio de Pago que es consecutivo dentro del año.

**De una parte:** La Dirección de Finanzas y Precios o la Dirección de Tesorería y Crédito Público; espacio para anotar el nombre que corresponda.

**Representada por:** Para anotar el nombre y apellidos del Director o Directora.

Director o Directora: Se marca con una X.

### **De otra parte:**

- a) La entidad: Se escribe el nombre legal de la entidad con la que se formaliza el Convenio de Pago, el domicilio, la persona facultada para representarla y el cargo.





**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 25 de 28

- b) Persona natural: Se escribe el nombre y los apellidos, número de identidad permanente y domicilio de la persona con la que se realiza el Convenio de Pago.

En el espacio de importe se escribe con número y a continuación en letras.

En el siguiente párrafo, se escribe el nombre de la entidad que ordenó la devolución de ingresos (ONAT, Oficina de Control y Cobro de Multas, Aduana General de la República de Cuba, Ministerio de Finanzas y Precios u otra entidad autorizada), el número de la Resolución, así como en letras y en número de la cantidad de plazos en que se acuerda la liquidación del importe total de la devolución de ingresos.

En la tabla siguiente, se detalla en columnas para inscribir el número del plazo, la fecha en que se acuerda su liquidación, el importe de cada plazo y la fecha de pagado.

A continuación se anota el día, mes y año en que se formaliza el Convenio de Pago, las firmas del beneficiario y del Director de Finanzas y Precios, y se estampa el cuño de la Dirección.



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 26 de 28

**MODELO PARA EL CONTROL DE FIRMAS AUTORIZADAS Y  
CUÑOS OFICIALES PARA OPERAR CON LA TESORERÍA.**

	Nombre Oficial de la Entidad:	
	Dirección de la Entidad:	
	Nombre y Apellidos:	
	Número Identidad Permanente:	
	Cargo:	
	Teléfonos:	
	FAX:	
	E. Mail:	
	Observaciones:	

Firmar y acuanar dentro de esta Área

	Nombre Oficial de la Entidad:	
	Dirección de la Entidad:	
	Nombre y Apellidos:	
	Número Identidad Permanente:	
	Cargo:	
	Teléfonos:	
	FAX:	
	E. Mail:	
	Observaciones:	

Firmar y acuanar dentro de esta Área



**Ministerio de Finanzas y Precios  
Ministra**

Resolución No.62/2018  
Anexo No. 3  
Página 27 de 28

## **METODOLOGÍA**

### **MODELO PARA EL CONTROL DE FIRMAS AUTORIZADAS Y CUÑOS OFICIALES PARA OPERAR CON LA TESORERÍA.**

#### **OBJETIVO**

Establecer en las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios y en la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios, el Registro de Firmas de los funcionarios facultados para realizar operaciones de tesorería por concepto de devoluciones de ingresos indebidos o en exceso de lo debido y otros conceptos de ingresos del Presupuesto del Estado.

La autoridad facultada en las entidades que solicitan directamente devoluciones de ingresos a las áreas de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios son las responsables de autorizar a los funcionarios que se encargan de las operaciones referidas en el párrafo anterior.

#### **INSTRUCCIONES**

Las firmas se registran según se expresa a continuación:

1. En las direcciones municipales de Finanzas y Precios registran las firmas:
  - a) Los funcionarios designados en las entidades autorizadas para solicitar directamente las devoluciones de ingresos referidas en el numeral 1.10 del Procedimiento Normativo de Tesorería No. - 2018.
  - b) Los funcionarios designados por la Oficina Nacional de Administración Tributaria en cada provincia, teniendo en cuenta que en este nivel se ordenan devoluciones de ingresos por los importes que se establecen en la legislación vigente a estos efectos.



**Ministerio de Finanzas y Precios**  
**Ministra**

Resolución No.62/2018

Anexo No. 3

Página 28 de 28

2. En las direcciones provinciales de Finanzas y Precios registran las firmas de los directores municipales de Finanzas y Precios y el funcionario en quien este delegue en caso de ausencia del primero.
3. En la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios registran las firmas:
  - 3.1 Los directores provinciales de Finanzas y Precios y el funcionario en quien este delegue para casos de ausencia del primero.
  - 3.2 Los funcionarios autorizados de la Oficina Nacional de Administración Tributaria en el nivel central.
  - 3.3 Los funcionarios autorizados de la Aduana General de la República.

Cada Modelo cuenta con espacios para registrar dos firmas, en los que se describen los datos siguientes:

- a) Nombre Oficial de la entidad.
- b) Dirección de la entidad.
- c) Nombre y apellidos del funcionario que se autoriza a firmar los documentos referidos a devoluciones de ingresos.
- d) Número de identidad permanente.
- e) Cargo que ocupa en la entidad.
- f) Teléfonos para su localización.
- g) FAX.
- h) E-mail.
- i) Observaciones: Se escribe el número y fecha de la Resolución que designa al funcionario en el cargo.