

POR CUANTO: El Decreto-Ley 17 “De la Implementación del Proceso de Ordenamiento Monetario”, del 24 de noviembre de 2020, establece la unificación monetaria y cambiaria.

POR CUANTO: El Acuerdo 8301, del Consejo de Ministros, del 26 de enero de 2018, establece las funciones específicas de este Ministerio, entre las que se encuentra la regulada en el Apartado Primero, numeral 2, de dirigir y controlar la ejecución de los sistemas presupuestarios de tesorería y crédito público.

POR CUANTO: Mediante la Resolución 62, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios, del 28 de febrero de 2018, se ponen en vigor los procedimientos normativos de Tesorería y el Sistema Informativo y de Registro para los procesos de devoluciones de ingresos indebidos o en exceso de lo debido y otros conceptos de ingresos del Presupuesto del Estado, la que en el escenario del proceso de unificación monetaria y cambiaria resulta necesario derogar.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me está conferida en el Artículo 145, inciso d), de la Constitución de la República de Cuba:

RESUELVO

PRIMERO: Establecer las regulaciones para el control, registro e información de las devoluciones de ingresos indebidos o en exceso de lo debido y otros conceptos de ingresos del Presupuesto del Estado, en lo adelante devoluciones de ingresos, en la Dirección de Tesorería y Crédito Público de la Dirección General de Ejecución de este Ministerio, en las áreas de Tesorería de las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios y del municipio especial Isla de la Juventud, así como en los organismos y entidades autorizados, a partir del momento de la entrada en vigor del ordenamiento monetario en el país.

SEGUNDO: Una vez decretado el proceso de ordenamiento monetario, las devoluciones de ingresos se realizan en pesos cubanos, de acuerdo con las normas que se establecen por la presente Resolución y el tratamiento que disponga el Banco Central de Cuba para la conversión de las cuentas bancarias.

TERCERO: Las devoluciones de ingresos que corresponden al Presupuesto Central y al Presupuesto de la Seguridad Social, con independencia de la entidad que las ordene, se efectúan directamente desde la Cuenta del Presupuesto Central o la Cuenta del Presupuesto de la Seguridad Social, según proceda, ambas administradas por la Dirección de Tesorería y Crédito Público de este Ministerio.

CUARTO: Las devoluciones de ingresos que corresponden al Presupuesto Provincial, con independencia de la entidad que las ordene, se efectúan directamente desde la Cuenta Distribuidora Provincial, administrada por las direcciones provinciales de Finanzas y Precios.

QUINTO: Las devoluciones de ingresos que corresponden al Presupuesto Municipal, con independencia de la entidad que las ordene, se efectúan directamente desde la Cuenta Distribuidora Municipal, administrada por las direcciones municipales de Finanzas y Precios.

SEXTO: Aprobar el Procedimiento para las devoluciones de ingresos, que se describe en el Anexo I, que forma parte integrante de la presente Resolución.

SÉPTIMO: Aprobar el Sistema Informativo y de Registro de Tesorería para las devoluciones de ingresos, que se describe en el Anexo II, que forma parte integrante de la presente Resolución.

OCTAVO: Aprobar el Procedimiento para las devoluciones de ingresos en pesos convertibles, pendientes de devolver a los beneficiarios al momento de la entrada en vigor de

la unificación monetaria, el que se describe en el Anexo III, que forma parte de la presente Resolución.

NOVENO: Dejar sin efectos del Sistema Informativo y de Registro de Tesorería, con el objetivo de agilizar los procesos de las devoluciones de ingresos, los modelos siguientes:

- a) Modelo TH-54-Boleta Solicitud de Devolución de Ingresos Indebidos o en Exceso de lo Debido y Otros Conceptos de Ingresos;
- b) Modelo TH-55-Boleta Solicitud de Devolución de Ingresos Indebidos o en Exceso de lo Debido y Otros Conceptos de Ingresos-Solo para Uso de la ONAT. DÉCIMO:

Establecer como documentos oficiales para el control, registro y pago de las devoluciones de ingresos, por los niveles que corresponden, los modelos que emiten las entidades autorizadas descritas en el Anexo I de la presente Resolución.

UNDÉCIMO: En la Dirección de Tesorería y Crédito Público de este Ministerio y en las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios se habilita el registro de firmas de los funcionarios facultados para autorizar los documentos normados, relacionados con las devoluciones de ingresos.

DUODÉCIMO: La autoridad facultada en las entidades autorizadas para solicitar devoluciones de ingresos en el territorio de su competencia, comunican por escrito a la Dirección de Tesorería y Crédito Público de este Ministerio y a las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios, los datos de la entidad y de los funcionarios a que se refiere el Apartado Décimo Primero de la presente.

DÉCIMO TERCERO: Los procedimientos que se ponen en vigor por la presente Resolución son objeto de supervisión por las direcciones de Inspección, de Tesorería y Crédito Público, ambas de este Ministerio, además de otras entidades facultadas para ello.

DÉCIMO CUARTO: El plazo de retención en los archivos de gestión de los libros, registros y submayores relacionados con la Contabilidad y demás documentos que amparan los asientos en los referidos libros, registros y submayores, así como los modelos del sistema informático de la entidad, será por un término de cinco años a partir del cierre del ejercicio contable.

DÉCIMO QUINTO: La Dirección General de Política Fiscal de este Ministerio, queda encargada de actualizar y emitir los procedimientos normativos de Tesorería necesarios para regular los aspectos dispuestos en la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Derogar la Resolución 62, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios, del 28 de febrero de 2018.

SEGUNDA: La presente Resolución entra en vigor a partir del 1 de enero de 2021.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

DADA en La Habana, a los 25 días del mes de noviembre de 2020.

Meisi Bolaños Weiss
Ministra de Finanzas y Precios

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O EN EXCESO DE LO DEBIDO Y OTROS CONCEPTOS DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO

I. Introducción

1.1 El presente Procedimiento comprende los procesos generales para ejecutar las devoluciones de ingresos indebidos o en exceso de lo debido y otros conceptos de ingresos del Presupuesto del Estado, en pesos cubanos, en lo adelante devoluciones de ingresos, que corresponden a los presupuestos Municipal, Provincial y Central.

- 1.2 Las devoluciones de ingresos tienen su origen en varias causas entre las que se encuentran:
- a) Errores de cálculo en la determinación de los tributos y aportes no tributarios a que están obligados los contribuyentes o pagos en exceso de lo debido.
 - b) Reclamaciones efectuadas por concepto de multas por contravenciones y por infracciones administrativas.
 - c) Duplicidad en el pago de impuestos y de multas tanto personales como institucionales.
 - d) Reclamaciones de ingresos indebidos relacionadas con trámites de la vivienda.
 - e) Reclamaciones de importes recaudados indebidamente por las oficinas de la Aduana General de la República.
 - f) Reclamaciones de fianzas impuestas a personas naturales por las instituciones competentes.
 - g) Reclamaciones por la aplicación del Decreto-Ley 149 “Sobre Confiscación de Bienes obtenidos mediante enriquecimiento indebido”, del 4 de mayo de 1994.
 - h) Reintegros de derechos aduanales (Drawback) a entidades importadoras o exportadoras y a la Corporación CIMEx, S.A.
 - i) Decomisos y confiscaciones indebidos.
 - j) Solicitudes de devolución de ingresos por efectos electrodomésticos del Programa Especial.
 - k) Otras causas.
- 1.3 Las devoluciones de ingresos de oficio se ordenan por el Ministro de Finanzas y Precios o el Jefe de la Oficina Nacional de Administración Tributaria, según sea el caso, cuando se produzca un perjuicio al contribuyente, estableciéndose el término de un año para realizar el resarcimiento, a partir de que la autoridad fiscal tiene conocimiento o detecta el perjuicio ocasionado, tiene su origen en varias causas, entre las que se encuentran:
- a) Interpretación incorrecta de las normas por parte de la Administración Tributaria o por los contribuyentes.
 - b) No conceder el otorgamiento de un Beneficio Fiscal autorizado, en el término correspondiente.
 - c) Actuación excesiva o incorrecta del sujeto retentor o perceptor.
 - d) Se demuestre la no procedencia del tributo.
 - e) Exigencia por Resolución de la Administración Tributaria instando al sujeto pasivo u obligado tributario, a la rectificación de su declaración-liquidación o por autoliquidación a raíz de la cual se haya detectado un error o ingreso indebido.
 - f) Errores de cuantificación de la obligación o de la deuda tributaria.
 - g) Duplicidad en el pago o pago excesivo en relación con la liquidación administrativa o autoliquidación.
 - h) Ingresar aportes al Presupuesto del Estado con posterioridad a la prescripción.
 - i) Procesos de Revisión Excepcional de actos tributarios, declaración de nulidad de pleno derecho o infracción manifiesta de la ley emitida por el Tribunal correspondiente.

j) Detección de pagos realizados en exceso, comprobados en Auditorías

Fiscales

efectuadas posterior a la fecha de la obligación del pago.

1.4 Las áreas de Tesorería de las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios crean las condiciones necesarias que garanticen el control, registro, ejecución e información de las devoluciones de ingresos que conciernen a cada Presupuesto Provincial y Municipal.

- 1.5 La Dirección de Tesorería y Crédito Público crea las condiciones necesarias que garanticen el control, registro, ejecución e información de las devoluciones de ingresos que conciernen a los presupuestos Central y el de la Seguridad Social.
- 1.6 Las entidades que están autorizadas para ordenar devoluciones de ingresos son las siguientes:
- a) Oficina Nacional de Administración Tributaria en cada una de sus dependencias, en lo adelante ONAT
 - b) Aduana General de la República, en todas sus dependencias.
 - c) Tribunal Popular.
 - d) Fiscalía General de la República.
 - e) Ministerio de Finanzas y Precios.
 - f) Organismos impositores de multas debidamente autorizados por la legislación vigente.
 - g) Otras que sean expresamente autorizadas.
- 1.7 Las entidades autorizadas para solicitar directamente las devoluciones de ingresos a las áreas de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios, son las siguientes:
- a) Oficina Nacional de Administración Tributaria, en cada una de sus dependencias.
 - b) Oficina de Control y Cobro de Multas, en lo adelante OCCM; a nombre de los organismos impositores de multas.
 - c) Aduana General de la República.
 - d) Tribunal Popular.
 - e) Fiscalía General de la República.
 - f) Ministerio de Finanzas y Precios.
 - g) Otras que sean autorizadas expresamente.
- 1.8 Las áreas de Tesorería de las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios efectúan las devoluciones de ingresos, en correspondencia con las disponibilidades de recursos financieros en las cuentas distribuidoras que administran, pudiendo realizarlas de forma fraccionada, dentro de los límites del plan aprobado para cada presupuesto y estableciendo el control correspondiente hasta su total liquidación.
- 1.9 Cada entidad autorizada del numeral 1.7 emite las resoluciones de devoluciones de ingresos, en las que incluye los datos que se detallan a continuación, a los efectos de facilitar el trámite de reintegro del efectivo a los beneficiarios:
- a) Si es persona jurídica, el título y código de la cuenta corriente así como la sucursal bancaria en la que realiza sus operaciones.
 - b) Si es persona natural que posee cuenta bancaria, se anotan los datos del inciso a)
 - c) Si es persona natural que no posee cuenta bancaria se anota el nombre y código de la sucursal del banco más cercana a su domicilio legal.
- 1.10 La Oficina Nacional de Administración Tributaria, la Aduana General de la República y el Ministerio de Finanzas y Precios, certifican todas las resoluciones de devoluciones de ingresos que se entregan a las áreas de Tesorería de las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios y a la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios para su procesamiento.

1.11 Las entidades autorizadas a ordenar devoluciones de ingresos que se relacionan en el numeral 1.7, están obligadas a realizar mensualmente la conciliación de las resoluciones de devoluciones de ingresos con las áreas de Tesorería de las direcciones

municipales y provinciales de Finanzas y Precios y con la Dirección de Tesorería y Crédito Público de este Ministerio en cada nivel, mediante el modelo que al efecto se establece en el Anexo III para el Sistema Informativo y de Registro de Tesorería.

2. Devoluciones de Ingresos ordenadas por la Oficina Nacional de Administración Tributaria.

Procesos para tramitar las devoluciones de ingresos de los presupuestos Central, Provincial y Municipal.

- 2.1 La Oficina Municipal de la ONAT, previa solicitud del interesado o de oficio, emite Resolución para ordenar la devolución de ingresos según se detalla:
 - 2.1.1 Envía al área de Tesorería que corresponda un ejemplar certificado del original de la Resolución, tanto de personas naturales o de personas jurídicas, especificando los párrafos y presupuestos que correspondan y sus importes.
 - 2.1.2 Las devoluciones de ingresos se realizan en el municipio de residencia legal del contribuyente.
- 2.2 La Oficina Municipal de la ONAT entrega los lunes de cada semana, al área de Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios los ejemplares certificados de las resoluciones de devoluciones de ingresos que emitió la semana anterior, para que la misma proceda a darle el tratamiento que por este procedimiento se establece.
- 2.3 La entrega semanal de las resoluciones de devoluciones de ingresos a que se refieren el numeral 2.2 se realiza mediante documento de entrega-recepción, en el que se relacionan detalladamente las resoluciones ordenadas (número de la resolución, fecha e importe, nombre del beneficiario, número de identificación tributaria o carné de identidad), en dos ejemplares, el que debe ser firmado por el funcionario de la ONAT que entrega y por el funcionario de la Tesorería que recibe la documentación.
- 2.4 La ONAT, en una misma Resolución puede ordenar la devolución de más de un párrafo de ingresos que correspondan a los presupuestos, central, provincial o municipal, según sea el caso.
- 2.5 Cuando en una misma resolución se ordenan devoluciones de ingresos, que afectan a más de un presupuesto, la ONAT Municipal emite los ejemplares que corresponden a cada nivel presupuestario, para el trámite que cada caso requiere.
- 2.6 Las resoluciones de devoluciones de ingresos que ordenan las oficinas municipales de la ONAT, que corresponden a los presupuestos, Central, de la Seguridad Social y Provincial, las envían a las oficinas provinciales de la ONAT, los lunes de cada semana.

3. Devoluciones de los diferentes presupuestos ordenadas por el nivel Provincial.

- 3.1 Las resoluciones que ordena la Oficina Provincial de la ONAT, que afectan al Presupuesto Provincial, a favor de personas naturales y jurídicas, las entrega de conjunto con las recibidas de la ONAT Municipal que corresponden al Presupuesto Provincial, al área de Tesorería de la Dirección Provincial de Finanzas y Precios, los lunes de cada semana, para que esta realice los procesos que proceden para su devolución.
- 3.2 Las resoluciones que ordena la Oficina Provincial de la ONAT, que afectan a los presupuestos Central y al de la Seguridad Social, a favor de personas naturales y jurídicas, se remiten de conjunto con las recibidas de la ONAT Municipal, a la Oficina Central de la ONAT, los lunes de cada semana, para que se realice el proceso para su devolución.
- 3.3 Las resoluciones que ordena la Oficina Provincial de la ONAT, que afectan al Presupuesto Municipal, a favor de personas naturales y jurídicas, las remite a la

ONAT Municipal, para que se entreguen el lunes siguiente a su recibo, al área de Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, para su devolución.

4 Devoluciones de los diferentes presupuestos ordenadas por el nivel Central de la ONAT.

4.1 Las resoluciones ordenadas por la Oficina Central de la ONAT, que correspondan a los presupuestos Central y al de la Seguridad Social, a favor de personas naturales y jurídicas, se envían todos los viernes de cada mes, de conjunto con las recibidas de las oficinas provinciales y municipales de la ONAT, a la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios para darle el tratamiento que se establece en este Procedimiento.

4.2. Las resoluciones ordenadas por la Oficina Central de la ONAT, que afectan a los presupuestos Provincial y Municipal, se envían todos los viernes de cada mes, a las oficinas provinciales, para darle el tratamiento que se establece en este Procedimiento.

4.3 La ONAT Central confecciona, en dos ejemplares, un documento donde se relacionen cada una de las resoluciones que se entregan a la Dirección de Tesorería y Crédito Público, con los siguientes datos: Número de orden consecutivo, número de la resolución, fecha, nombre del beneficiario, importe a devolver, provincia y municipio al que pertenece.

5. Devoluciones de Ingresos ordenadas por la Aduana General de la República.

5.1 Las solicitudes de devolución de ingresos las realizan las personas naturales y jurídicas en las oficinas municipales donde radique la Aduana, independientemente del municipio donde esté inscrito el beneficiario.

5.2 Cuando la devolución de ingresos pertenece al Presupuesto Municipal, la Oficina de la Aduana que la ordena entrega al beneficiario un ejemplar certificado de la Resolución para que lo entregue en el área de Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios que corresponda, con el fin de que por esta se proceda a darle el tratamiento que se establece.

5.3 Cuando las devoluciones de ingresos corresponden al Presupuesto Central, con independencia de la oficina que la ordena, la Aduana General de la República entrega a la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios, todos los viernes de cada semana, las resoluciones ordenadas en el transcurso de la semana, para que esta proceda a darle el tratamiento que se establece en este Procedimiento.

5.4 La Aduana General de la República confecciona, en dos ejemplares, un documento donde se relacionen cada una de las resoluciones que se entregan a la Dirección de Tesorería y Crédito Público, con los siguientes datos: Número de orden consecutivo, número de la resolución, fecha, nombre del beneficiario, importe a devolver, provincia y municipio al que pertenece.

6. Devoluciones solicitadas por las Oficinas de Control y Cobro de Multas. Proceso de emisión de la solicitud.

6.1 En la Oficina de Control y Cobro de Multas se confecciona, en original y copia el Modelo OC-15 “Certificación de Ingresos Indebidos al Fisco por conceptos de Multas”, en lo adelante Modelo OC-15, establecido por la legislación vigente para el Sistema de Multas, que constituye el documento oficial de solicitud para efectuar la devolución de ingresos, el que se firma por la persona que lo confecciona y lo aprueba el jefe de la Oficina de Control y Cobro de Multas.

6.2 El jefe de la Oficina de Control y Cobro de Multas presenta al área de Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios el expediente, el que debe contener el

Modelo OC-15, en dos ejemplares, y demás documentos que justifican la devolución, con el objetivo de su procesamiento.

7. Devoluciones ordenadas por el Ministerio de Finanzas y Precios.

7.1 Las resoluciones de devoluciones de ingresos que ordena el Ministerio de Finanzas y Precios afectan al Presupuesto Central, y se entregan directamente a la Dirección de Tesorería y Crédito Público de este Ministerio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

8. Devoluciones ordenadas por los Tribunales Populares y la Fiscalía General de la República.

El Tribunal Popular Municipal y la Fiscalía General de la República de Cuba dictan sentencias para ordenar devoluciones de ingresos que afectan el Presupuesto Municipal, para resolver los casos siguientes:

- a) Devoluciones de fianzas impuestas a personas naturales por las instituciones competentes.
- b) Devoluciones por concepto de decomisos y confiscaciones.
- c) Otros conceptos que puedan presentarse.

8.1 En estas entidades, la sentencia constituye para la Tesorería el documento base para el control, registro e instrumentación de la devolución de ingresos, así como para su archivo y conservación.

8.2 El beneficiario presenta el documento de la sentencia al área de Tesorería de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios del municipio, a los efectos de que esta proceda con los trámites que corresponden.

9. Trabajo a realizar por el área de Tesorería de las direcciones municipales y provinciales de Finanzas y Precios y por la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios.

Área de Tesorería Municipal

Tramitación de las devoluciones de ingresos del Presupuesto Municipal

9.1 Las resoluciones de devoluciones de ingresos ordenadas por las entidades autorizadas y los modelos OC-15 confeccionados por las oficinas de Control y Cobro de Multas, que corresponden al Presupuesto Municipal, son revisadas en el área de Tesorería teniendo en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Que sean legibles.
- b) No presenten borrones ni tachaduras.
- c) Que coincidan las firmas autorizadas con las registradas en la Tesorería.
- d) La coincidencia del importe en números y en letras.
- e) Cuando procedan, se incluyan los datos bancarios a que se refieren los incisos del numeral 1.9.

9.2 De presentar la resolución o el modelo OC-15 dificultades en los aspectos enumerados en los incisos anteriores, se devuelve a la entidad que la emite para su rectificación.

9.3 De estar correcta la documentación, en el área de Tesorería se procede a ejecutar las acciones siguientes:

9.3.1 Registra la entrada del documento de devolución en el Modelo TR-51 "Registro de Devoluciones", en lo adelante TR-51, anotando la fecha y los datos de las columnas del bloque "Mandato de Devolución"

9.3.2 Confecciona el instrumento de pago que corresponde:

- a) Si se trata de persona jurídica confecciona transferencia bancaria a favor de la cuenta corriente del beneficiario.

- b) Si es persona natural y posee cuenta bancaria confecciona transferencia a favor de la referida cuenta.
 - c) Si es persona natural y no posee cuenta bancaria confecciona un cheque para que lo haga efectivo en una sucursal del banco.
- 9.3.3 Los instrumentos de pago que confecciona el área de Tesorería los anota en las columnas del bloque “Instrumento de Pago” del TR-51 y, posteriormente, cuando los importes son cargados por el banco en el estado de cuenta, se registran en las columnas del bloque “Pagado por el Banco”
- 9.3.4 Los cheques que confecciona el área de Tesorería, cuando se entregan directamente al beneficiario, se deja constancia de este acto mediante el modelo “Cheques Entregados”
- 9.3.5 Los cheques a personas naturales por concepto de devoluciones de ingresos ordenadas por las oficinas de la Aduana y solicitadas por las Oficinas de Control y Cobro de Multas, se entregan por el área de Tesorería a las personas autorizadas para estas funciones por las mencionadas entidades, dejando constancia de este acto mediante firmas.
- 9.3.6 El área de Tesorería, cancela las resoluciones y modelos OC-15, pagados, anotando al margen o al dorso de cada documento el número y fecha del instrumento de pago y estampa el cuño de “PAGADO”, archivando posteriormente los documentos.
- 9.4 El término para hacer efectivas las devoluciones de ingresos que ordena la Oficina Nacional de Administración Tributaria, es el establecido en el Artículo 111 del Decreto 308 “Reglamento de las Normas Generales y de los Procedimientos Tributarios”, del 31 de octubre de 2012.
Para el resto de las entidades el término es de diez días hábiles contados a partir de la fecha de aceptados los mandatos de pago por el área de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios, siempre que exista disponibilidad en la Cuenta Distribuidora.
- 9.5 Las áreas de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios, informan a los beneficiarios los términos establecidos para las transferencias de los importes de las devoluciones de ingresos a las cuentas bancarias o las fechas en que deben recoger los cheques.
- 9.6 Las áreas de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios, al recibir la información de las áreas de Tesorería de las direcciones provinciales de Finanzas y Precios, sobre los importes de las devoluciones de ingresos de los presupuestos Central y de la Seguridad Social, a personas naturales, situados en las sucursales bancarias de los beneficiarios, disponen de dos días hábiles para hacerles llegar el aviso a sus domicilios, para que se presenten en la sucursal que les corresponde efectuar el cobro.
- 9.7 Las áreas de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios, confeccionan mensualmente el modelo TI-52 “Informe de Devoluciones de Ingresos” y lo envían a la Dirección Provincial de Finanzas y Precios, en la fecha indicada en la metodología.

Área de Tesorería Provincial

Tramitación de las devoluciones de ingresos del Presupuesto Provincial

- 10.1 Las resoluciones de devoluciones de ingresos ordenadas por las entidades autorizadas que corresponden al Presupuesto Provincial, son revisadas en el área de Tesorería Provincial teniendo en cuenta los aspectos relacionados en los incisos del numeral 9.1.

- 10.2 El área de Tesorería Provincial cumple lo indicado en los numerales 9.3, 9.4 y 9.5.
- 10.3 Las áreas de Tesorería de las direcciones provinciales de Finanzas y Precios, al recibir la información de la Dirección de Tesorería y Crédito Público sobre las órdenes de pago tramitadas por el Banco, para los pagos a personas naturales por concepto de devoluciones de ingresos de los presupuestos Central y de la Seguridad Social, disponen de dos días hábiles para informar a las áreas de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios que corresponda.
- 10.4 Las áreas de Tesorería de las direcciones provinciales de Finanzas y Precios, confeccionan mensualmente el modelo TI-52 “Informe de Devoluciones de Ingresos”, en el que consolidan la información recibida de los municipios y agregan los datos de la ejecución de las devoluciones que corresponden al Presupuesto Provincial, y lo envían a la Dirección de Tesorería y Crédito Público, en la fecha indicada en la metodología.

Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios.

11. Tramitación de las devoluciones de ingresos de los presupuestos Central y el de la Seguridad Social.

- 11.1 La Dirección de Tesorería y Crédito Público recibe las resoluciones de devoluciones de ingresos del Presupuesto Central y del Presupuesto de la Seguridad Social, provenientes de las entidades que a continuación se relacionan:
- 11.1.1 La Oficina Nacional de Administración Tributaria:
Las ordenadas por la Oficina Central y las de todas sus dependencias en el país, y realiza la entrega en la Dirección de Tesorería y Crédito Público, los viernes de cada mes, las emitidas y recibidas en la semana.
- 11.1.2 La Aduana General de la República:
Las ordenadas por todas sus oficinas en el país, y realiza la entrega en la Dirección de Tesorería y Crédito Público los viernes de cada mes, las emitidas en la semana.
- 11.1.3 El Ministerio de Finanzas y Precios:
Dentro de la semana que las ordena.
- 11.2 La Dirección de Tesorería y Crédito Público, revisa que todas las resoluciones que se entregan estén debidamente certificadas y relacionadas en el documento que confecciona la ONAT Central y la Aduana General de la República, de estar conforme, lo firman como constancia ambas partes, quedando un ejemplar para el archivo de cada entidad.
- 11.3 Las resoluciones de devoluciones de ingresos recibidas en la Dirección de Tesorería y Crédito Público, que entregan las entidades autorizadas, son revisadas teniendo en cuenta los aspectos siguientes:
- Que sean legibles.
 - No presenten borrones ni tachaduras.
 - La coincidencia del importe en números y en letras.
 - Que estén incluidos los datos bancarios que correspondan en cada caso, a que se refieren los incisos del numeral 1.9.
- 11.4 De estar correcta la documentación, se procede a ejecutar las acciones siguientes:
- 11.4.1 Registra la entrada del documento de devolución en el Modelo TR-51 “Registro de Devoluciones”, en lo adelante TR-51, anotando la fecha y los datos de las columnas del bloque “Mandato de Devolución”
- 11.4.2 Confecciona el instrumento de pago que corresponde:
- Si se trata de persona jurídica confecciona transferencia bancaria a favor de la cuenta corriente del beneficiario.

- b) Si es persona natural y posee cuenta bancaria confecciona transferencia a favor de la referida cuenta.
 - c) Si es persona natural y no posee cuenta bancaria confecciona Orden de Pago por el importe de la devolución y lo entrega en la Sucursal de operaciones del Banco, para que por esa vía se haga llegar a la sucursal bancaria más cercana al domicilio legal del beneficiario a los efectos de que cobre el importe de la devolución.
- 11.4.3 La Dirección de Tesorería y Crédito Público, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de tramitar las órdenes de pago con la Sucursal de operaciones del Banco, queda obligada a informar a las áreas de Tesorería de las direcciones provinciales de Finanzas y Precios, las fechas, nombres de los beneficiarios, municipios y sucursales bancarias de destino, para que estas a su vez, informen a las áreas de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios.
- 11.5 La Dirección de Tesorería y Crédito Público, cuando confecciona los instrumentos de pago los anota en las columnas del bloque “Instrumento de Pago” del TR-51 “Registro de Devoluciones de Ingresos” y, posteriormente, cuando los importes son cargados por el banco en el estado de cuenta, se registran en las columnas del bloque “Pagado por el Banco”
- 11.6 La Dirección de Tesorería y Crédito Público, confecciona mensualmente el modelo TI-52 “Informe de Devoluciones de Ingresos”, Consolidado Nacional, sobre la base de:
- a) El consolidado del TI-52 de cada provincia, que incluye la ejecución de las devoluciones de los presupuestos Municipal y Provincial.
 - b) El TI-52 confeccionado en la Dirección de Tesorería y Crédito Público, que incluye la ejecución de las devoluciones de los presupuestos Central y el de la Seguridad Social.
12. **Proceso de Conciliación de las devoluciones de ingresos de los presupuestos Central, Provincial y Municipal.**
- 12.1 Mensualmente, en el modelo establecido al efecto en el Anexo II de la presente Resolución, se realiza la conciliación de las devoluciones de ingresos entre la Dirección de Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Finanzas y Precios, las áreas de Tesorería de las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios y las entidades autorizadas para solicitar las referidas devoluciones.
- 12.2 La Dirección de Tesorería y Crédito Público con el nivel central de la Oficina Nacional de Administración Tributaria, la Aduana General de la República, concilian las resoluciones emitidas por cualquier instancia que afectan a los presupuestos Central y de la Seguridad Social.
- 12.3 El área de Tesorería de las direcciones provinciales de Finanzas y Precios con el nivel Provincial de la ONAT, concilian las resoluciones emitidas por cualquier instancia, que afectan al Presupuesto Provincial.
- 12.4 El área de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios con el nivel municipal de la Oficina Nacional de Administración Tributaria, las oficinas de la Aduana General de la República, las oficinas de Control y Cobro de Multas, el Tribunal Popular Municipal y la Fiscalía General de la República, concilian las resoluciones emitidas por cualquier instancia, que afectan al Presupuesto Municipal.
- 12.5 Las entidades a que se refieren los numerales 12.2, 12.3 y 12.4 confeccionan dos ejemplares del 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”, cuyo formato se describe en el Anexo IV, de la presente Resolución, y lo presenta al área de Tesorería de la Dirección de Finanzas y Precios que corresponda en las fechas que se establecen en el numeral 12.7.
- 12.6 La conciliación mensual de las devoluciones de ingresos, debe realizarse tomando en cuenta además el informe del mes anterior al que se realiza, a los efectos de tener en cuenta aquellas que quedaron pendientes de ese período.
- 12.7 El Modelo TH-56 se presenta por las entidades al área de Tesorería que corresponda en los términos que se establecen a continuación:
- a) La Oficina Nacional de Administración Tributaria, en sus niveles central, provincial y municipal, dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de operaciones del mes anterior.
 - b) La Aduana General de la República, en el nivel central y en el municipal, dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de operaciones del mes anterior.
 - c) La Oficina de Control y Cobro de Multas, en el nivel municipal, dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de operaciones del mes anterior.
 - d) El Tribunal Popular Municipal y la Fiscalía General de la República, en el nivel municipal, dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de operaciones del mes anterior.
- 12.8 En el área de Tesorería, una vez cotejada entre las partes la información presentada por las entidades en el TH-56 y, efectuadas las aclaraciones pertinentes, se procede a su firma por las partes, anotando la fecha y acuñándose. Se archiva un ejemplar en el área de Tesorería que corresponda y el otro en poder de la entidad de que se trate, como constancia.
13. **Devoluciones a unidades presupuestadas, que corresponden al ejercicio fiscal anterior.**
- Al inicio de un ejercicio fiscal pueden recibirse en las áreas de Tesorería solicitudes de devoluciones de ingresos de unidades presupuestadas, emitidas por las entidades autorizadas, que corresponden al año anterior, por lo que en este caso se procede como sigue:
- 13.1 A la solicitud de devolución de ingresos a que se refiere el párrafo anterior, se le da el tratamiento indicado en este Procedimiento por el área de Tesorería, en cuanto a la revisión, aceptación, control, registro e instrumentación de la Resolución de devolución de ingresos.
- 13.2 El importe de la devolución de ingresos se ingresa al Presupuesto por la Unidad Presupuestada, mediante el Modelo CR-09, por el párrafo 106042-Otros Ingresos no Tributarios-del Clasificador de Recursos Financieros del Estado, en el término de tres días hábiles posteriores al de haber recibido en su cuenta bancaria el importe de la transferencia.
14. **Período de vigencia de los mandatos de devoluciones de ingresos.**
- 14.1 En los registros de devoluciones de ingresos de las tesorerías de las direcciones municipales de Finanzas y Precios existen mandatos de devoluciones de ingresos indebidos o en exceso de lo debido y otros conceptos de ingresos del Presupuesto del Estado de años anteriores, cuyos beneficiarios, en unos casos no se han presentado a reclamar el instrumento de pago y, en otros, los instrumentos de pago han caducado y tampoco han hecho acto de presencia para su renovación.

14.2 Teniendo en cuenta el fundamento del numeral 14.1 se establece que las áreas de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios procedan a cancelar los mandatos de devoluciones de ingresos indebidos o en exceso de lo debido y otros

788 GACETA OFICIAL 10 de diciembre de 2020

conceptos de ingresos del Presupuesto del Estado, cuando haya transcurrido un año, de haberse registrado por la Tesorería.

14.3 Las áreas de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios habilitan, para cada año, por cada entidad que emitió los mandatos de devoluciones de ingresos, por cada Presupuesto el Modelo TR-51 “Registro de Devoluciones de Ingresos” para inscribir en el bloque de “Mandatos de Devolución”, los datos que identifican a los beneficiarios de los mandatos por devolver de años anteriores que se cancelen.

14.4 Las áreas de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios confeccionan en original y copia un informe clasificado por años, por cada entidad que solicitó los mandatos de devoluciones de ingresos y especifican:

- a) Número de la Resolución o Certificación que se cancela y fecha.
- b) Nombre del beneficiario de la devolución.
- c) El importe de la devolución.
- d) Número y fecha del documento que ordena la devolución que se cancela y su importe.
- e) El Presupuesto por el que se ordena devolver.

El Informe se confecciona sobre la base de los datos del Registro TR-51 “Registro de Devoluciones” y tanto en cantidad como en importes debe coincidir con lo inscrito en el Registro.

14.5 Las áreas de Tesorería de las direcciones municipales de Finanzas y Precios cancelan los originales de los documentos que justifican la devolución, con un cuño de “CANCELADO” o escribiéndolo a mano.

14.6 En el mes en que se realiza la cancelación de los mandatos de devoluciones señalados en el numeral 14.1, se disminuyen los “Mandatos por Devolver al Inicio”, tanto en cantidad como en importe (filas 01 y 07) del Modelo TI-52 “Informe de Devoluciones de Ingresos” en cada entidad involucrada, en el nivel presupuestario que corresponda, anotando al pie o al dorso del modelo, o en anexo adjunto, la cantidad e importe de las cancelaciones.

14.7 La Dirección de Tesorería y Crédito Público y las áreas de Tesorería de las direcciones provinciales de Finanzas y Precios aplican lo establecido en los numerales anteriores, cuando se requiera cancelar un mandato de devolución de ingresos por haber transcurrido un año de haber sido registrado por la Tesorería que corresponda.

ANEXO II

SISTEMA INFORMATIVO Y DE REGISTRO DE TESORERÍA PARA LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS

Modelo TH-56 – Conciliación de las devoluciones de ingresos indebidos o en exceso de lo debido y otros conceptos de ingresos del Presupuesto del Estado.

MODELO TH-56-CONCILIACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS O EN EXCESO DE LO DEBIDO

Y OTROS CONCEPTOS

DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO

ENTIDADES CON LAS QUE SE REALIZA LA CONCILIACIÓN

ONAT MUNICIPAL-TESORERÍA MUNICIPAL			
OCCM-TESORERÍA MUNICIPAL			
ADUANA GENERAL DE LA REPÚBLICA-TESORERÍA MUNICIPAL			
ONAT PROVINCIAL-TESORERÍA PROVINCIAL			
ADUANA GENERAL DE LA REPÚBLICA-DTCP			
OTRAS ENTIDADES (DETALLAR)			

No.	Nombre del Contribuyente	NIT	Tipo Persona		No. Resol.	Fecha	Importe del Mandato	Párrafo Ingresos	Tipo de Presupuesto M	Conciliado			Instrumento de pago			Fecha Pagado por Banco	Observación			
			PN	PJ						P	C	S.S.	Si	Pend.	No. Transf.			Cheque	Importe	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Total (22)																				
Mes (23)		Confeccionado por (24)					Aprobado por la Entidad (25)			Aprobado por la Tesorería (26)						Fecha (27)				
		Nombre y Apellidos														Día	Mes	Año		
		Cargo																		
		Firma																		

10 de diciembre de

GACETA
