



INSTRUCCIÓN No. 2 /2014

En la Resolución No. 71 del Ministro Presidente del Banco Central de Cuba de 15 de julio de 2013 se establecieron las normas para los depósitos de bienes en administración y en custodia, regulación complementaria al Decreto No. 313 de 18 de junio de 2013.

En el ejercicio de las facultades que me están conferidas en el Artículo 36, del Decreto Ley No. 172 "Del Banco Central de Cuba" de 28 de mayo de 1997,

DISPONGO:

PRIMERO: *Las oficinas del Banco de Crédito y Comercio y del Banco Metropolitano S.A; en lo adelante "instituciones depositarias", a partir de recibir la aprobación oficial de las autoridades facultadas para poner a disposición del Estado los depósitos en custodia, actuarán según Resolución No. 71 del Ministro Presidente del Banco Central de Cuba de 15 de julio de 2013, y concentrarán los depósitos en los Centros Distribuidores de Efectivo o en la unidad organizativa que corresponda, informando a la Dirección de Emisión y Valores del Banco Central de Cuba, al cierre de cada mes, la cantidad de depósitos en custodia existentes por territorio.*

SEGUNDO: *Los valores y bienes que contengan piedras y metales preciosos se tasarán por los especialistas de la División Coral Negro de la Corporación CIMEX S.A; para lo cual las instituciones depositarias crearán las condiciones de seguridad requeridas, observando que:*

- 1) *El momento de la apertura del depósito, tasación y entrega de los bienes se realice en lo posible en un solo acto, con la presencia de todas las partes involucradas, según lo establecido en los artículos 17 y 18 de la citada Resolución No. 71 de 2013.*
- 2) *Al abrir los continentes de los depósitos, y antes de comenzar la tasación, el auditor designado para participar en este acto, comprobará la existencia de todos los bienes y valores con el recibo de constitución original. De existir alguna diferencia, se procederá de acuerdo con lo establecido en las normas internas de las instituciones depositarias para estos casos.*
- 3) *De acuerdo con el resultado de la tasación, actuarán como sigue:*
 - a) *Bienes y valores de interés de la División de la Corporación CIMEX S.A: Coral Negro: se hará entrega de los bienes mediante el "Acta de Destino y Tasación de los Depósitos en Custodia Constituidos por las Autoridades Competentes", cuyo formato aparece como Anexo a la presente, formando parte integrante de la misma, y consta de dos (2) páginas.*
 - b) *Los demás bienes no clasificados en el inciso a): se entregarán a las empresas comercializadoras de productos y servicios universales del Sistema de Comercio Interior, las que actuarán de acuerdo con las normas vigentes que resulten aplicables.*

- c) Valores que no son de interés de ninguna de las partes: permanecerán en las instituciones depositarias bajo el régimen custodia establecido, firmando un acta como constancia.

TERCERO: Por los bienes y valores que permanezcan en custodia, se cumplimentará igualmente la citada "Acta de Destino y Tasación de los Depósitos Constituidos en Custodia por las Autoridades Competentes". Un ejemplar del acta se enviará a través de las oficinas centrales de las instituciones depositarias a la Dirección de Emisión y Valores del Banco Central de Cuba.

El destino de estos valores queda sujeto a las indicaciones que se reciban del Banco Central de Cuba, quien las emitirá en el plazo de los noventa (90) días, contados a partir de la recepción de la copia del acta por la Dirección de Emisión y Valores.

CUARTO: El Presidente de la Corporación CIMEX S.A. y los directores de empresas comercializadoras de productos y servicios universales del Sistema de Comercio Interior, designarán por escrito dirigido a las instituciones depositarias, a los funcionarios encargados de realizar la tasación y recepción de los bienes de acuerdo con lo establecido en la presente, quienes registrarán su firma en la institución depositaria.

QUINTO: En caso de presentarse una reclamación amparada en una decisión de la autoridad facultada sobre los depósitos que fueron puestos a disposición del Estado según lo establecido en esta Instrucción, la sucursal, mediante la oficina central de la institución depositaria, comunicará el asunto al Banco Central de Cuba, para que este a su vez confirme tal decisión con las autoridades que correspondan.

En caso de proceder la reclamación, se actuará conforme a las regulaciones del Ministerio de Finanzas y Precios sobre esta materia.

SEXTO: Las instituciones depositarias adoptarán las medidas que garanticen el cumplimiento de lo que aquí se instruye.

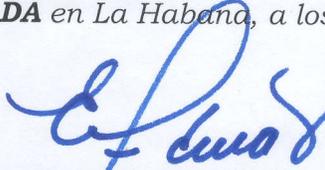
SÉPTIMO: Esta Instrucción entra en vigor a partir de la fecha de la firma.

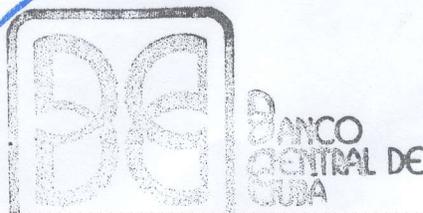
DESE CUENTA al Ministro de Finanzas y Precios, al Ministro de Comercio Interior y al Fiscal General de la República.

COMUNÍQUESE a los Vicepresidentes, al Superintendente, al Auditor, al Director General de Tesorería, al Director de Emisión y Valores, todos del Banco Central de Cuba; a los Presidentes del Banco de Crédito y Comercio, del Banco Metropolitano S.A. y de la Corporación CIMEX S.A.

ARCHÍVESE el original en la Secretaría del Banco Central de Cuba.

DADA en La Habana, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil catorce.


Ernesto Medina Villaveirán
Ministro Presidente
Banco Central de Cuba





ACTA DE DESTINO Y TASACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN CUSTODIA CONSTITUIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES

No. ___(1)___ OFICINA: _____(2)_____ FECHA: ___(3)___

I.- ANTECEDENTES:

DOCUMENTO QUE ORIGINÓ EL DEPÓSITO: ___(4)___ FECHA: _____(5)_____

PROCEDENCIA: _____(6)_____

NOMBRE Y APELLIDOS DEL AFECTADO: _____(7)_____

II.- CONSTANCIA DE LA ENTREGA:

Por medio de la presente, se deja constancia de la entrega de los bienes que conforman el depósito antes señalado, los cuales tendrán el siguiente destino:

(8)

Descripción:	Cantidad:	Importe:
_____(9)_____	___(10)___	____(11)___
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

III.- PARA USO DE LA ENTIDAD TASADORA:

TASADO POR:

CARNÉ DE IDENTIDAD:

FIRMA:

_____(12)_____

_____(12)_____

_____(12)_____

SUPERVISADO POR:

CARNÉ DE IDENTIDAD:

FIRMA:

_____ (13) _____

_____ (13) _____

_____ (13) _____

IV.- PARA USO DEL BANCO:

NOMBRES Y APELLIDOS

FIRMA:

CUSTODIO:

_____ (14) _____

_____ (14) _____

CUSTODIO:

AUDITOR:

_____ (15) _____

_____ (15) _____

DIRECTIVO:

_____ (16) _____

_____ (16) _____

V.- PARA USO DE LA ENTIDAD RECEPTORA:

RECEPCIONADO POR:

CARNÉ DE IDENTIDAD:

FIRMA:

_____ (17) _____

_____ (17) _____

_____ (17) _____

DESCRIPCIÓN DE SU CUMPLIMIENTO:

- 1.- Número consecutivo del Acta, asignado por la oficina bancaria.
- 2.- Código y nombre de la oficina bancaria que custodia el depósito judicial.
- 3.- Fecha de confección del Acta, la cual coincide con el proceso de análisis y entrega.
- 4.- Identificación del documento que originó el depósito.
- 5.- Fecha de origen del depósito.
- 6.- Entidad que constituyó el depósito.
- 7.- Nombre y apellidos del poseedor inicial de los medios que constituyen el depósito.
- 8.- Destino del depósito a partir de las características de su contenido, el cual puede ser para:
 - a) Adquirir por la División de Coral Negro de CIMEX SA, por constituir metales preciosos.
 - b) Mantener en custodia de la Oficina Bancaria, por no ser de interés de Coral Negro.
 - c) Adquirir por las empresas comercializadoras de productos y servicios universales del Sistema de Comercio Interior, con fines de comercialización.
 - d) Entregar a la Empresa Comercializadora del MINCIN, con fines de su destrucción.

- 9.- Descripción del contenido del depósito, detallado por bienes.
- 10.- Cantidad de bienes que constituyen el renglón que se detalla.
- 11.- Importe de los bienes como resultado de la tasación realizada.
- 12.- Nombres y apellidos, carné de identidad y firma del tasador (s).
- 13.- Nombres y apellidos, carné de identidad y firma del Supervisor que confirma la tasación.
- 14.- Nombres, apellidos y firma de los custodios responsables del Depósito.
- 15.- Nombres, apellidos y firma del auditor designado para comprobar el proceso.
- 16.- Nombres, apellidos y firma del dirigente que oficializa la realización del proceso.
- 17.- Nombres y apellidos, carné de identidad y firma, de los receptores de los bienes.