



Oficina Nacional de Contabilidad Pública

PRESUPUESTO
CRÉDITO PÚBLICO
TESORERÍA
CONTABILIDAD

MANUAL PARA EL REGISTRO DE FONDOS DE ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS



Contenido

INTRODUCCIÓN 3

Capítulo I. ASPECTOS GENERALES 4

- 1.1. OBJETIVOS DEL MANUAL PARA EL REGISTRO DEL FONDO DE ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS **4**
- 1.2. ASPECTOS CONCEPTUALES BÁSICOS **4**
- 1.3. INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS **5**
- 1.4. ESQUEMA DEL FLUJO BASICO DE INFORMACIÓN **5**

Capítulo II. BASE LEGAL 7

Capítulo III. NORMAS 8

- 3.1. GENERALES **8**
- 3.2. ESPECÍFICAS **9**

Capítulo IV. PROCESO GENÉRICO PARA EL REGISTRO DE FONDOS DE ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS 17

- 4.1. CONSTITUCIÓN DEL FONDO DE ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS **18**
- 4.2. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES PARA EL MANEJO DE FONDOS **18**
- 4.3. APERTURA DE CUENTA BANCARIA **18**
- 4.4. OBTENCIÓN DE LA CAUCIÓN **19**
- 4.5. MANTENIMIENTO DE BENEFICIARIOS PARA EL REGISTRO DE FONDOS ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS **19**
- 4.6. REGISTRO DE FIANZA Y GARANTÍA **20**
- 4.7. MANTENIMIENTO DE FONDO PARA EL REGISTRO DE FONDOS ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS **21**
- 4.8. REGISTRO DE LA SOLICITUD DE FONDO DE ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS **23**
- 4.9. AUTORIZACIÓN DE LA ORDEN DE PAGO **24**

FORMULARIO E INSTRUCTIVO

GLOSARIO

Se define la administración financiera como el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos que intervienen en la captación de ingresos públicos y en su aplicación para el cumplimiento de los fines del Estado, cuya actuación estará regida por los principios de legalidad, eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad, equilibrio fiscal y coordinación macroeconómica. Los sistemas básicos, cada uno bajo la coordinación de un órgano rector y adscritos al Ministerio de Finanzas, que la conforman son:

- PRESUPUESTO
- CRÉDITO PÚBLICO
- TESORERÍA
- CONTABILIDAD

Cumplir dichos principios hace imperante una gestión fiscal disciplinada, transparente y responsable, apoyada en la utilización óptima de los recursos públicos, que permita crear las condiciones para un crecimiento económico sostenido y un mayor bienestar para la población.

A tales fines, y como parte del Sistema de Contabilidad, la Oficina Nacional de Contabilidad Pública desarrolló los manuales contentivos de las normas para registrar las transacciones económicas financieras que efectúen los organismos que administren, custodien o manejen fondos públicos.

Los manuales fueron desarrollados aplicando criterios de simplificación, sistematización e integración, con el objeto de aportar un instrumento técnico y metodológico para asegurar el conocimiento de las herramientas legales y operativas, al describir de forma integrada e interrelacionada los diferentes criterios a tomar en cuenta, los niveles responsables y los procesos aplicables en cada fase de la gestión administrativo - financiera.

Los procesos descritos en estos documentos se encuentran incorporados a la herramienta informática denominada Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), considerado como un sistema automatizado, integrado por los sistemas básicos que conforman la administración financiera, en el cual las transacciones serán registradas una sola vez, en el momento y lugar donde ocurran y los asientos contables serán generados automáticamente; soportado por un sistema lógico de normas y procedimientos administrativo - financieros aprobados, que emitirá información en forma confiable, verificable, oportuna y de utilidad a las máximas autoridades, para dar cumplimiento a los principios constitucionales. Las técnicas para el uso específico de la herramienta informática se describen en los Manuales de Usuarios del SIGECOF.

Ofrecer una herramienta de trabajo que sirva de orientación para el registro de las transacciones de Fondo de Asignaciones No Distribuidas.

1.1 OBJETIVOS DEL MANUAL PARA EL REGISTRO DEL FONDO DE ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS

- 1.1.1 Ofrecer una herramienta de trabajo que sirva de orientación para el registro de las transacciones de Fondo de Asignaciones No Distribuidas.
- 1.1.2 Establecer los criterios, definiciones y procedimientos básicos que orienten al Ministerio de Finanzas en el registro de las operaciones de Asignaciones No Distribuidas, recursos que la Oficina Nacional del Tesoro pondrá a su disposición, para que efectúen directamente los pagos que les sean autorizados de conformidad con la normativa vigente.
- 1.1.3 Lograr un alto grado de uniformidad en cuanto a la homogeneidad de los procedimientos para alcanzar una eficiente gestión en la ejecución de los gastos que se cancelan con Asignaciones No Distribuidas, así como un adecuado registro y control de los recursos de Tesoro Nacional que se entreguen a los administradores para su manejo.
- 1.1.4 Las transacciones de gasto desde su origen hasta su conclusión, los documentos de respaldo, los formularios e instructivos - ya sean portadores de datos o generados por el sistema - los datos de entrada y las salidas del sistema.

1.2 ASPECTOS CONCEPTUALES BÁSICOS

Se entiende por avances, las entregas de fondos que se hagan a los responsables de las unidades administradoras centrales y desconcentradas del respectivo órgano, para atender los compromisos derivados de los siguientes conceptos:

“...Los referidos a la partida de asignaciones no distribuidas y otras partidas centralizadas en el Ministerio de Finanzas...”

Se entiende por Fondo de Asignaciones No Distribuidas el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que intervienen en el proceso de ejecución, de los gastos que se cancelan mediante Fondo de Asignaciones No Distribuidas, dentro del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas.

En términos generales, se ha previsto que el Ministerio de Finanzas pueda efectuar pagos, con cargo al Fondo de Asignaciones No Distribuidas, girados de conformidad con la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y del reglamento de dicha Ley.

Los avances o adelantos, son fondos que la Oficina Nacional del Tesoro pone a disposición del organismo, a efectos de atender determinadas erogaciones.

El proceso para el pago de los gastos a ser atendidos con fondos de Asignaciones No Distribuidas da lugar a la designación de los responsables de su manejo, por la máxima autoridad de cada organismo ordenador de Pagos.

1.3 INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS

1.3.1 Sistema de Control Interno

La autoridad superior de cada organismo es la responsable de mantener un adecuado sistema de control interno y hacer cumplir las normas de auditoría que se dicten.

La misma información será utilizada por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna como órgano responsable de la orientación del control interno, también por la dirección de la Auditoría Interna en las dependencias y organismos de la Administración Pública Nacional y por la Contraloría General de la República, para llevar a cabo una de sus responsabilidades como lo es Auditoría.

1.4 ESQUEMA DEL FLUJO BÁSICO DE INFORMACIÓN

El esquema que se presenta a continuación tiene por finalidad mostrar en forma agregada los principales elementos que participan en el Registro de Fondo de Asignaciones No Distribuidas, así como el flujo básico de la información que se produce y procesa, a partir de la entrada de los datos pertinentes a los respectivos centros de registros.

ESQUEMA DE FONDOS ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS

ENTRADAS DE INFORMACIÓN SOBRE TRANSACCIONES

CENTRO DE REGISTRO

Oficina Nacional de Presupuesto

- Proceso de Distribución Institucional por Fuente de Financiamiento
- Ministerio de Finanzas

Unidad Administradora Central

- Registro de la Solicitud la Fondo Asignaciones No Distribuidas

INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS SIGECOF

REGISTROS

- Registro de Fianza y Garantía
- Registro de Cuentadante
- Solicitud del Fondo de Asignaciones no Distribuidas

- Consulta en sistema sigecof
- Disponibilidad Presupuestaria
- Orden de Pago Borrador
- Consulta de Ordenes de Pago
- Consulta de cuota de compromiso
- Consulta de cuota de desembolso
- Movimiento de Fondo

- 2.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N° 5.453 Extraordinaria de Fecha 24 de Marzo del 2000.
- 2.2 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N° 38.198 de Fecha 31 de Mayo del 2005.
- 2.3 Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N° 5.781 Extraordinario de Fecha 12 de Agosto del 2005.
- 2.4 Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema de Tesorería. Gaceta Oficial N° 37.419 de Fecha 09 de Abril del 2005.
- 2.5 Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema de Contabilidad Pública. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N° 38.318 de Fecha 21 de Noviembre del 2005.

3.1 GENERALES

- 3.1.1 Las operaciones de ejecución presupuestaria que ejecuta el Ministerio de Finanzas mediante Fondo de Asignaciones No Distribuidas, abarcan una variedad de tipos de gastos, procesos y características que es imprescindible normar, a efectos de dotarlos de un marco que permita la administración eficiente y ordenada de dichos fondos.
- 3.1.2 La designación de los funcionarios responsables de las unidades administradoras integrantes de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos, será efectuada por la máxima autoridad del órgano correspondiente y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. (Artículo 51 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP).
- 3.1.3 Antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, los funcionarios a que se refiere el **artículo 51** prestarán caución ante la Auditoría Interna del respectivo órgano, hasta por una suma equivalente a ciento cincuenta unidades tributarias (**150 U.T.**), mediante la constitución de garantías otorgadas por una institución bancaria o compañía de seguros domiciliada en el país, de reconocida solvencia. (Artículo 52 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP).
- 3.1.4 Las Unidades Administradoras llevarán los registros de sus operaciones de acuerdo a las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública. (Artículo 73 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP).
- 3.1.5 Las unidades administradoras responsables del manejo de los fondos en avance o de los fondos en anticipo, reintegrarán al Tesoro Nacional los remanentes de fondos en su poder e informarán a la unidad administradora central. (Artículo 76 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP).
- 3.1.6 Los documentos comprobatorios de todo tipo de transacción económica financiera realizada por alguna de las unidades administradoras, deben conservarse organizados y numerados en orden consecutivo, en expedientes físicos para cada ejercicio económico financiero. La Oficina Nacional de Contabilidad Pública establecerá la identificación de los documentos que conformarán los expedientes para cada tipo de operación realizada, a los fines de la auditoría interna y externa. (Artículo 79 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP).
- 3.1.7 Las unidades administradoras centrales o desconcentradas, son las responsables de la ejecución financiera de los créditos presupuestarios asignados a las unidades ejecutoras locales.

Las unidades ejecutoras locales, son las que presupuestariamente realizan la ejecución física, total o parcial, de las metas, tareas previstas en las acciones específicas. Los créditos asignados a estas categorías presupuestarias, se desagregarán entre las unidades ejecutoras locales seleccionadas.

Las unidades ejecutoras locales podrán estar encargadas de más de un proyecto. (Artículo 43 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP).

3.2 ESPECÍFICAS

3.2.1 El Ministerio de Finanzas podrá girar fondos en avance Asignaciones No Distribuidas a funcionarios al servicio de otros órganos del Sector Público, para la ejecución de los créditos imputados a la partida **asignaciones no distribuidas** del plan de cuentas presupuestarias prescrito por la Oficina Nacional de Presupuesto o cuando se trate de partidas cuya ejecución financiera del presupuesto de gastos, por disposiciones de la Ley de Presupuesto, se centralice en el Ministerio de Finanzas. En estos casos, los receptores de los fondos rendirán cuenta del gasto de acuerdo con la normativa vigente. (Artículo 59 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP).

3.2.2 Los conceptos de gastos a manejarse en el Fondo de Asignaciones No Distribuidas serán:

4.09.00.00.00 ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS

Se imputan por esta partida los créditos presupuestarios asignados a la Asamblea Nacional y a otros Organismos con Autonomía Funcional; asimismo los centralizados en el Ministerio de Finanzas, para ser distribuidos entre los organismos y unidades ejecutoras de la Administración Pública.

4.09.01.00.00 Asignaciones no distribuidas de la Asamblea Nacional.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios asignados a la Asamblea Nacional. La utilización de esta partida debe ser autorizada por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.

4.09.01.01.00 Asignaciones no distribuidas de la Asamblea Nacional.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios asignados a la Asamblea Nacional. La utilización de esta partida debe ser autorizada por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.

4.09.02.00.00 Asignaciones no distribuidas de la Contraloría General de la República.

Se imputan por esta genérica, los créditos presupuestarios asignados a la Contraloría General de la República. La utilización de esta partida debe ser autorizada por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.

4.09.02.01.00 Asignaciones no distribuidas de la Contraloría General de la República.

Se imputan por esta específica, los créditos presupuestarios asignados a la Contraloría General de la República. La utilización de esta partida debe ser autorizada por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.

4.09.03.00.00 Asignaciones no distribuidas del Consejo Nacional Electoral.

Se imputan por esta genérica, los créditos presupuestarios asignados al Consejo Nacional Electoral. La utilización de esta partida debe ser autorizada por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.

4.09.03.01.00 Asignaciones no distribuidas del Consejo Nacional Electoral.

Se imputan por esta específica, los créditos presupuestarios asignados al Consejo Nacional Electoral. La utilización de esta partida debe ser autorizada por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.

4.09.04.00.00 Asignaciones no distribuidas del Tribunal Supremo de Justicia.

Se imputan por esta genérica, los créditos presupuestarios asignados al Tribunal Supremo de Justicia. La utilización de esta partida debe ser autorizada por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.

4.09.04.01.00 Asignaciones no distribuidas del Tribunal Supremo de Justicia.

Se imputan por esta específica, los créditos presupuestarios asignados al Tribunal Supremo de Justicia. La utilización de esta partida debe ser autorizada por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.

4.09.05.00.00 Asignaciones no distribuidas del Ministerio Público.

Se imputan por esta genérica, los créditos presupuestarios asignados al Ministerio Público. La utilización de esta partida debe ser autorizada por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.

4.09.05.01.00 Asignaciones no distribuidas del Ministerio Público.

Se imputan por esta específica, los créditos presupuestarios asignados al Ministerio Público. La utilización de esta partida debe ser autorizada por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.

4.09.06.00.00 Asignaciones no distribuidas de la Defensoría del Pueblo.

Se imputan por esta genérica, los créditos presupuestarios asignados a la Defensoría del Pueblo. La utilización de esta partida debe ser autorizada por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.

4.09.06.01.00 Asignaciones no distribuidas de la Defensoría del Pueblo.

Se imputan por esta específica, los créditos presupuestarios asignados a la Defensoría del Pueblo. La utilización de esta partida debe ser autorizada por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.

4.09.07.00.00 Asignaciones no distribuidas del Consejo Moral Republicano.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios asignados al Consejo Moral Republicano. La utilización de esta partida debe ser autorizada por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.

4.09.07.01.00 Asignaciones no distribuidas del Consejo Moral Republicano.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios asignados al Consejo Moral Republicano. La utilización de esta partida debe ser autorizada por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.

4.09.08.00.00 Reestructuración de organismos del sector público.

Se imputan por esta genérica los gastos que se ocasionen en los procesos de reestructuración de organismos del Sector Público, debidamente aprobados por el organismo competente.

4.09.08.01.00 Reestructuración de organismos del sector público.

Se imputan por esta específica los gastos que se ocasionen en los procesos de reestructuración de organismos del sector público, debidamente aprobados por el organismo competente.

4.09.09.00.00 Fondo de apoyo al trabajador y su grupo familiar

Se imputan por esta específica las erogaciones que el Ejecutivo Nacional, estima realizar para financiar el apoyo al trabajador de la

Administración Pública y su grupo familiar, como compensación por efecto de la política aplicada durante el ejercicio fiscal.

4.09.09.01.00 Fondo de apoyo al trabajador y su grupo familiar de la Administración Pública Nacional.

Comprende por esta específica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas a los órganos y entes del Poder Nacional, para financiar el apoyo al trabajador y su grupo familiar, como compensación por efecto de la política aplicada, durante el ejercicio fiscal.

4.09.09.02.00 Fondo de apoyo al trabajador y su grupo familiar de los Estados y Municipios.

Comprende por esta específica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas a los Estados y Municipios, para financiar el apoyo al trabajador y su grupo familiar, como compensación por efecto de la política aplicada, durante el ejercicio fiscal.

4.09.10.00.00 Reforma de la seguridad social.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para la reforma de la seguridad social.

4.09.10.01.00 Reforma de la seguridad social.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para la reforma de la seguridad social.

4.09.11.00.00 Emergencias en el territorio nacional.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender las catástrofes ocurridas en el territorio nacional.

4.09.11.01.00 Emergencias en el territorio nacional.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender las catástrofes ocurridas en el territorio nacional.

4.09.12.00.00 Fondo para la cancelación de pasivos laborales.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, a los fines de cancelar las deudas en materia laboral de años anteriores.

4.09.12.01.00 Fondo para la cancelación de pasivos laborales.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, a los fines de cancelar las deudas en materia laboral de años anteriores.

4.09.13.00.00 Fondo para la cancelación de deuda por servicios de electricidad, teléfono, aseo, agua y condominio.

Se imputan a esta genérica, los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender el fondo para la cancelación de deuda por servicios de electricidad, teléfono, aseo, agua y condominio, tanto para los organismos de la Administración Central como para los organismos de la Administración Descentralizada.

4.09.13.01.00 Fondo para la cancelación de deuda por servicios de electricidad, teléfono, aseo, agua y condominio, de los organismos de la Administración Central.

Comprende los créditos presupuestarios para atender el fondo para la cancelación de deuda por servicios de electricidad, teléfono, aseo, agua y condominio de los organismos de la Administración Central.

4.09.13.02.00 Fondo para la cancelación de deuda por servicios de electricidad, teléfono, aseo, agua y condominio, de los organismos de la Administración Descentralizada Nacional.

Se imputan a esta específica, los créditos presupuestarios para atender el fondo para la cancelación de deuda por servicios de electricidad, teléfono, aseo, agua y condominio de los organismos de la Administración Descentralizada Nacional.

4.09.14.00.00 Fondo para remuneraciones, pensiones y jubilaciones y otras retribuciones.

Se imputan a esta genérica, los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender los aumentos por conceptos de remuneraciones, pensiones y jubilaciones y otras retribuciones.

4.09.14.01.00 Fondo para remuneraciones, pensiones y jubilaciones y otras retribuciones.

Se imputan a esta específica, los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender los aumentos por conceptos de remuneraciones, pensiones y jubilaciones y otras retribuciones.

4.09.15.00.00 Fondo para atender compromisos generados de la Ley Orgánica del Trabajo.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender los compromisos previstos en la Ley Orgánica del Trabajo del ejercicio vigente.

4.09.15.01.00 Fondo para atender compromisos generados de la Ley Orgánica del Trabajo.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios a

distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender los compromisos previstos en la Ley Orgánica del Trabajo del ejercicio vigente.

4.09.16.00.00 Asignaciones para cancelar compromisos pendientes de ejercicios anteriores.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender los compromisos pendientes de ejercicios anteriores.

4.09.16.01.00 Asignaciones para cancelar compromisos pendientes de ejercicios anteriores.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender los compromisos pendientes de ejercicios anteriores.

4.09.17.00.00 Asignaciones para cancelar la deuda Fogade - Ministerio de Finanzas - Banco Central de Venezuela (BCV).

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender la deuda Fogade - Ministerio de Finanzas - Banco Central de Venezuela.

4.09.17.01.00 Asignaciones para cancelar la deuda Fogade - Ministerio de Finanzas - Banco Central de Venezuela (BCV).

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender la deuda Fogade - Ministerio de Finanzas - Banco Central de Venezuela.

4.09.18.00.00 Asignaciones para atender los gastos de la referenda y elecciones.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender los gastos por concepto de referenda y elecciones.

4.09.18.01.00 Asignaciones para atender los gastos de la referenda y elecciones.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender los gastos por concepto de referenda y elecciones.

4.09.19.00.00 Asignaciones para atender los gastos por honorarios profesionales de bufetes internacionales, costas y costos judiciales.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender los gastos por honorarios profesionales de bufetes internacionales, costas y costos judiciales.

4.09.19.01.00 Asignaciones para atender los gastos por honorarios profesionales de bufetes internacionales, costas y costos judiciales.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender los gastos por honorarios profesionales de bufetes internacionales, costas y costos judiciales.

4.09.20.00.00 Fondo para atender compromisos generados por la contratación colectiva.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender los compromisos previstos en la contratación colectiva de la Administración Pública.

4.09.20.01.00 Fondo para atender compromisos generados por la contratación colectiva.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para atender los compromisos previstos en la contratación colectiva de la Administración Pública.

4.09.21.00.00 Programa social especial.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, entre los organismos de la Administración Pública encargados de llevar a cabo programas de carácter social.

4.09.21.01.00 Programa social especial.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, entre los organismos de la Administración Pública encargados de llevar a cabo programas de carácter social.

4.09.22.00.00 Asignaciones para programas y proyectos financiados con recursos de organismos multilaterales y/o bilaterales.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para programas y proyectos financiados con multilaterales y/o bilaterales.

4.09.22.01.00 Asignaciones para programas y proyectos financiados con recursos de organismos multilaterales y/o bilaterales.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para programas y proyectos financiados con recursos provenientes de multilaterales y/o bilaterales.

4.09.23.00.00 Asignación para facilitar la preparación de proyectos.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para facilitar la preparación de proyectos.

4.09.23.01.00 Asignación para facilitar la preparación de proyectos.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, para facilitar la preparación de proyectos.

4.09.24.00.00 Programas de inversión para las entidades estatales, municipalidades y otras instituciones.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, entre los estados, municipios y demás instituciones para llevar a cabo programas de inversión.

4.09.24.01.00 Programas de inversión para las entidades estatales, municipalidades y otras instituciones.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios a distribuir por el Ministerio de Finanzas, entre los estados, municipios y demás instituciones para llevar a cabo programas de inversión.

4.09.25.00.00 Cancelación de compromisos.

Se imputan por esta genérica los créditos presupuestarios para la cancelación de compromisos.

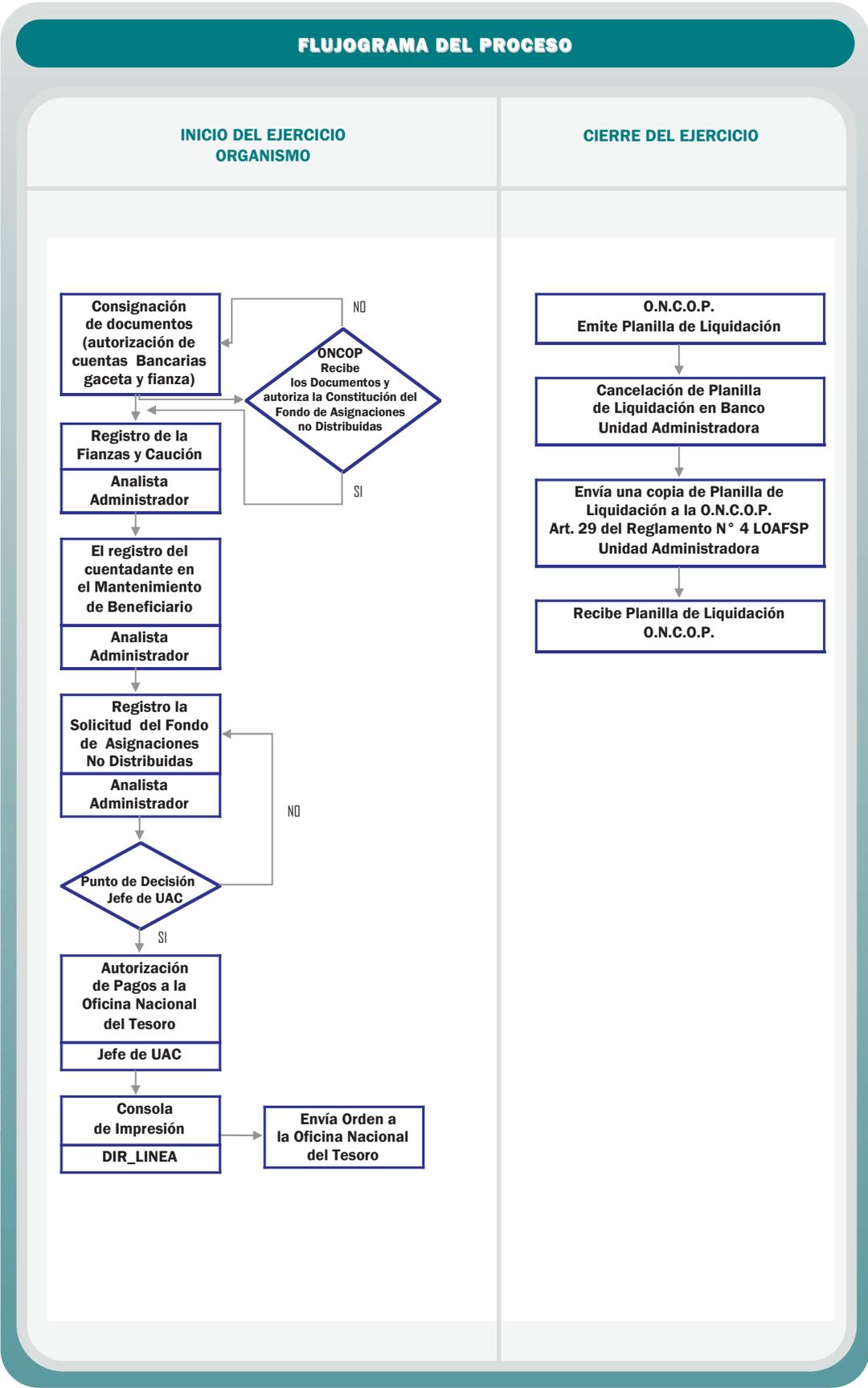
4.09.25.01.00 Cancelación de compromisos.

Se imputan por esta específica los créditos presupuestarios para la cancelación de compromisos.

4.09.26.00.00 Asignaciones para atender gastos de los organismos del sector público.

4.09.26.01.00 Asignaciones para atender gastos de los organismos del sector público.

Proceso Genérico para el Registro de Fondos de Asignaciones No Distribuidas



4.1 CONSTITUCIÓN DE FONDOS DE ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS

4.2 DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES PARA EL MANEJO DE FONDOS

MÁXIMA AUTORIDAD DEL ORGANISMO

4.2.1 Designa a los funcionarios responsables de las unidades administradoras integrantes de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos, mediante la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

4.3 APERTURA DE CUENTA BANCARIA

CUENTADANTE

4.3.1 Solicita y obtiene de la Oficina Nacional del Tesoro la autorización o permisología para la apertura de la cuenta corriente sin interés. Dicha solicitud se encuentra disponible a través de la página web www.mf.gov.ve o www.ont.gov.ve.

4.3.2 Suscribe convenio con la entidad bancaria, donde al responsable de los fondos se le apertura una cuenta corriente sin intereses para el posterior manejo de los fondos.

4.3.3 Remite a la unidad administradora central la autorización y convenio que emite la Oficina Nacional del Tesoro y la entidad bancaria respectivamente.

OFICINA NACIONAL DEL TESORO

4.2.4 Recibe del cuentadante la solicitud de autorización para la apertura de la cuenta corriente sin intereses.

4.2.5 Evalúa la solicitud:

4.2.5.1 Si está correcta:

Certifica la documentación y otorga permisología para la apertura de la cuenta bancaria.

4.2.5.2 Si no está correcta:

Elabora documento con observaciones y la devuelve a la unidad administradora para su corrección.

BANCA COMERCIAL

4.2.6 Apertura la cuenta bancaria del responsable de los fondos. De esta manera se le asigna una cuenta corriente sin intereses.

4.4 OBTENCIÓN DE LA CAUCIÓN

CUENTADANTE

4.4.1 Prestará caución ante la Auditoría Interna del respectivo órgano hasta por una suma equivalente de 150 U.T mediante la constitución de garantías otorgadas por una institución bancaria o compañías de seguros domiciliadas en el país, de reconocida solvencia, de conformidad con el Manual para el Registro de Fianzas y Garantías.

4.4.2 Remite a la unidad administradora central la caución certificada por Auditoría Interna del Organismo.

4.5 MANTENIMIENTO DE BENEFICIARIOS PARA EL REGISTRO DE FONDOS ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS

4.5.1 Este proceso le permite al analista agregar un nuevo tipo de beneficiario el cual puede ser (Persona, Proveedor, Funcionario) o modificar los datos básicos tales como Ciudad, País, Dirección, Teléfono, Correo Electrónico y Cuentas Bancarias, ya existentes.

ANALISTA ADMINISTRADOR

4.5.2 Registra a través del proceso Mantenimiento de Beneficiario, el nuevo cuentadante, en este caso, el tipo de beneficiario es Funcionario.

4.5.2.1 Datos de Entrada

Ingresa los datos de las celdas sombreadas.

N°	CAMPO	FUENTE
1	Datos de Cuentadante	
	Tipo de Beneficiario:	
	Funcionario	
	Nombres	
	Apellidos	
	Nacionalidad	
	Cédula de Identidad	
2	Datos de Contacto	
	País	
	Entidad Federal	
	Municipio	
	Ciudad	
	Código Postal	
	Correo Electrónico	
	Teléfono	
Fax		

	Contacto	
	Dirección	
3	Datos del Funcionario	
	Unidad Administradora	
	Cargo_ Descripción.	
	Fecha de Inicio.	
	Datos del Responsable en el caso de manejar Caja Chica.	
4	Datos del Cuentadante	
	Número de Resolución	
	Número de Gaceta	
	Fecha de Resolución	
	Fecha de Gaceta	
5	Datos del Liquidador	
	Número de Resolución.	
	Número de Gaceta	
	Fecha de Resolución.	
	Fecha de Gaceta	
6	Cuenta Bancaria	
	Institución Financiera	
	Número de Cuenta	
	Cuenta Principal ó Deshabilitar Cuenta	

4.5.2.2 Salida
Registro de Beneficiario o Cuentadante.

4.6 REGISTRO DE FIANZA Y GARANTÍA

4.6.1 Este proceso permite al analista registrar la Fianza y Garantía, ya sea personal o real, presentada para el cumplimiento de una obligación, la cual garantiza el desempeño total del contrato firmado con el fin de poder tomar posesión de su cargo.

ANALISTA ADMINISTRADOR

4.6.2 Registra a través del proceso de Fianza y Garantía, la fianza correspondiente al cuentadante asignado.

4.6.2.1 Datos de Entrada
Ingrese los datos de las celdas sombreadas

	CAMPO	FUENTE
1	Datos Básicos	
	Ejercicio Presupuestario	
	Número de Expediente	
	Fecha	
2	Datos de Fianza	
	Tipo de Fianza .	
	Personal.	
	Tipo de garante o Institución.	
	Número de Compromiso	
	Unidad Administradora.	
	Observaciones.	
3	Proveedor o Contratista	
	Apertura	
	Renovación	
	Liberación	
	Ejecución	
	Anular	
4	Movimiento	
	Tipo de Movimiento	
	Número de Documento.	
	Vigencia, Inicio, y Vencimiento	
	Monto, Liberación o Ejecución.	
	Fecha del Movimiento	

4.6.2.2 Salida
Registro de Fianza y Garantía.

4.7 MANTENIMIENTO DE FONDO PARA EL REGISTRO DE FONDOS ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS

4.7.1 Este proceso permite constituir los Fondos que se señalan en los artículos **59 y 64 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público**, tales como: Anticipo, Caja Chica, Avance, Seguridad y Defensa, Remuneración al Personal de Servicio Exterior, Fideicomiso, Gastos de Funcionamiento del Servicio Exterior, Pensionados, Jubilados, Becados y asignaciones no distribuidas.

UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL

4.7.2 Recibe del cuentadante los requisitos para la constitución de los fondos:

4.7.2.1 El permiso de la Oficina Nacional del Tesoro para la apertura de cuenta corriente sin interés.

- 4.7.2.2 Convenio de apertura de la cuenta corriente sin intereses expedido por la entidad bancaria, con indicación del número de cuenta que se utilizará para el manejo de dichos fondos. Es importante mencionar que la cuenta bancaria no debe estar afiliada a ningún otro beneficiario y la misma debe contar con la estructura establecida, es decir, de 20 dígitos.
- 4.7.2.3 Copia de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde indique el nombramiento del Cuentadante.
- 4.7.2.4 Convenio de apertura de cuenta bancaria de la Institución Financiera.
- 4.7.2.5 El documento que certifique la consignación de la fianza por las 150 U.T.

4.7.3 Envía a la ONCOP los requisitos para la Constitución del Fondo.

OFICINA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

4.7.4 Recibe de la unidad administradora central los requisitos para la constitución de los fondos:

- 4.7.4.1 **Si están correctos:**
Certifica documentación y la devuelve a la unidad administradora central.
- 4.7.4.2 **Si no están correctos:**
Elabora documento con observaciones y la devuelve a la unidad administradora para su corrección.

ANALISTA ADMINISTRADOR DEL ORGANISMO

- 4.7.5 Verifica que están registrados en el SIGECOF tanto el cuentadante como la caución, a través de los procesos Mantenimiento de Beneficiarios y Registro de Fianzas y Garantías.
- 4.7.6 Registra en el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), la constitución de fondos, a través del proceso de Mantenimiento de Fondos.

- 4.6.6.1 **Datos de Entrada (CONSTITUCIÓN DE FONDOS)**
Ingresa los datos de las celdas sombreadas.

	CAMPO	FUENTE
1	Organismo	
2	Fecha	
3	N° de Expediente	
4	Unidad Administradora	
	Código	
	Denominación	
5	Ejercicio Presupuestario	
6	Cuentadante	
	Código	
	Nombre	
7	Tipo de Fondo	
	Código	
	Denominación	
8	Banco	
	Código	
	Denominación	
9	Cuenta	
	Número	

4.7.6.2 Salida:

Fondos constituidos y asignados a los respectivos responsables.

4.8 REGISTRO DE LA SOLICITUD DE FONDO DE ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS

ANALISTA ADMINISTRADOR

4.8.1 Registra en el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), la solicitud de Fondo de Asignaciones No Distribuidas.

4.8.1.1 Datos de Entrada

Ingresa los datos de las celdas sombreadas.

	CAMPO	FUENTE
1	Datos Básicos	
	Ejercicio Presupuestario	
	Unidad Administradora	
	Número de Expediente	
	Fecha	
2	Solicitud del Fondo de Asignaciones No Distribuidas	
	Código del Beneficiario	
	Número de Documento	
	Tipo de Documento	
	Observaciones	
3	Imputación Presupuestaria	
	Ejercicio Presupuestario	
	Unidad Administradora	
	Número de Expediente	
	Unidad Ejecutora Local	
	Fuente de Financiamiento	
	Objeto de Gasto	
	Denominación	
	Monto	

4.8.1.2 Salida

Registro de la Solicitud de Asignaciones No Distribuidas.

4.9 AUTORIZACIÓN DE LA ORDEN DE PAGO

MÁXIMA AUTORIDAD

4.9.1 Recibe la Orden de Pago en físico y por vía electrónica, para su firma.

4.9.2 Ingresa al sistema y elige el proceso que corresponda a "Firma Orden de Pago", el sistema muestra las órdenes de pago pendientes de firma y el usuario debe seleccionar el número de la Orden de Pago que desee firmar.

4.9.3 Revisa la Orden de Pago si esta de acuerdo debe marcar la tilde para seguidamente firmar los formatos físicos de la misma.

AUTORIDAD COMPETENTE

4.9.4 Envía a la Unidad Administradora Central el físico de la Orden de Pago firmada para que continúe con el proceso.

	CAMPO	FUENTE
1	Firma Orden de Pago	
	N°	
	Campo	
	Fuente	
	Número de la Orden de Pago	
	Tilde de validación de la Orden de Pago	

4.9.4.1 Salida

- Orden de Pago.
- Orden de Pago Borrador.

UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL

4.9.5 Recibe el formato físico de la Orden de Pago firmada y se encarga de enviarla a la Oficina Nacional del Tesoro, para que tramite su pago.

Formularios e Instructivos

Formulario e Instructivo

1. ORDEN DE PAGO.

INSTRUCTIVO PARA EL FORMULARIO "ORDEN DE PAGO"

DATOS QUE CONTIENE LA ORDEN DE PAGO DE FONDOS EN ANTICIPO

OBJETIVO:

Servir como documento base de registro de los gastos del Fondo en Avance y de las solicitudes de pago a la Oficina Nacional del Tesoro, y de comprobante de los pagos efectuados por ésta.

DISTRIBUCIÓN:

Original: Oficina Nacional del Tesoro.

Copia: Unidad Administradora Central.

N°	CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	NUMERO	Número que identifica a cada Orden de Pago. Este dato, que será consecutivo y por año fiscal (inicializándose con él numero 1), se asignará por el sistema, en forma automática.
2	FECHA	Día, Mes y Año en que se emitió la Orden de Pago.
3	AÑO	Año correspondiente al ejercicio presupuestario.
4	ORGANISMO	El código y denominación del organismo que elabora la Orden de Pago.
5	UNIDAD ADMINISTRADORA.	El código de la Unidad Administradora que elabora la Orden de Pago.
6	UBICACIÓN GEOGRÁFICA.	
	Región	El código de la Región donde se encuentra ubicada la Unidad Administradora (Ver Tabla de Regiones).
	Entidad Federal	El código de la entidad federal donde se encuentra ubicada la unidad administradora.
	Municipio	El código del Municipio donde se encuentra ubicada la Unidad Administradora (Ver Tabla de Municipios).
	Ciudad	La ciudad donde se encuentra ubicada la Unidad Administradora.
7	CÓDIGO DE LA ACCIÓN CENTRALIZADA	Es el código que identifica la Acción Centralizada, que permiten la administración de los recursos asignados a los gastos de los trabajadores
8	CÓDIGO DEL PROYECTO	Es el código de identificación del proyecto
9	TIPO DE ACCIÓN CENTRALIZADA	Las acciones centralizadas están divididas en seis (6) tipos: a) Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores. b) Gestión administrativa. c) Previsión y protección social. d) Acciones Predeterminadas. e) Dirección y Coordinación del Servicio de la Deuda Pública Nacional. d) Otras.
10	NOMBRE DEL PROYECTO	El nombre que le fue asignado al proyecto.
11	BENEFICIARIO	Apellido(s) y nombre(s) del beneficiario de la orden de pago. En este caso, estos datos deben corresponder con los del responsable del Fondo en Anticipo. CCI.: Es la identificación que tiene asignado, el responsable del Fondo.
	Banco	El código del Banco, donde el beneficiario desee que le depositen el monto de la Orden de Pago.
	Cta. N°	El número de la cuenta bancaria donde se abonará el monto de la Orden de Pago
	La cantidad de	El monto total en letras al que asciende la Orden de Pago (debe ser igual al monto a pagar en números).

12	TIPO DE REGISTRO	Por tratarse de Fondo en Avance, la etapa del gasto que corresponde es compromiso.
13	DOCUMENTO DE RESPALDO tipo Numero Fecha de Pago	El código correspondiente al tipo de documento que sirve de base para el registro del Fondo en Avance. Número que identifica al documento de respaldo del Fondo en Avance. La fecha (día, mes y año) en la cual se debe efectuar el pago de la obligación.
14	AFECCIÓN PRESUPUESTARIA	Es el código y el nombre de la afectación presupuestaria
15	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Es el código que corresponde a la fuente de financiamiento.
16	FORMA DE PAGO Avance	Es el tipo de Orden de Pago a ser emitida en este caso es Avance. Entrega de fondos del Tesoro Nacional efectuadas por los ordenadores de pago a funcionarios del respectivo organismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario para que cancelen gastos presupuestarios a sus beneficiarios
17	MEDIO DE PAGO	Identifica el tipo de moneda que se que se esta utilizando en la transacción.
18	IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA	Las órdenes de pagos correspondientes a Fondos en Anticipo no poseen imputación presupuestaria, ya que es un adelanto financiero y aun no esta especificado por donde se va a gastar.
19	TOTAL BS.	Es el monto total de la orden de pago
20	NETO A PAGAR BS	El monto neto a pagar en bolívares. Este monto se obtendrá de restarle el monto total de retenciones (si las hubiese) al monto total en bolívares.
21	CONCEPTO DE PAGO/ OBSERVACIONES	El monto neto a pagar en bolívares. Este monto se obtendrá de restarle el monto total de retenciones (si las hubiese) al monto total en bolívares. El motivo por el cual se genera el pago o cualquier comentario que considere relevante con respecto a la Orden de Pago. Además en este campo se debe indicar que corresponde a Fondo en Anticipo.
22	FIRMAS AUTORIZADAS Director de Administración Ordenador de Pago Oficina Nacional del Tesoro	Espacio reservado sólo para las firmas de las personas legalmente autorizadas por ley o por delegación. Espacio reservado para la firma del Director de Administración en señal de aprobación. Espacio reservado para la firma de funcionario autorizado que ordena el pago. Espacio reservado para la firma autorizada del Tesorero, en señal de Aprobación.

ACCIONES CENTRALIZADAS

SON AQUELLAS QUE NO ES POSIBLE DEFINIR EN TÉRMINOS DE PROYECTOS, PERO NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE OTROS COMPROMISOS DEL ESTADO. SUS RECURSOS NO SON DIRECTAMENTE ASOCIABLES A UN ÚNICO PROYECTO. SE CONSTITUYE COMO UNA CATEGORÍA PRESUPUESTARIA AL MISMO NIVEL DE LOS PROYECTOS.

CUENTADANTE O RESPONSABLE

FUNCIONARIO ENCARGADO DE ADMINISTRAR LOS FONDOS ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS.

DISTRIBUCIÓN ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO CONTENTIVO DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS, AUTORIZADOS POR LOS JEFES DE PROGRAMAS A SUS UNIDADES ADMINISTRADORAS A LOS EFECTOS DE LA ADQUISICIÓN DE LOS COMPROMISOS Y EJECUCIÓN DE LOS PAGOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE LES SOLICITEN SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES EJECUTORAS LOCALES.

FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO

FIANZA QUE SE OTORGA AL CONTRATANTE PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO FIRMADO.

FIANZA

OBLIGACIÓN QUE UNO HACE DE CUMPLIR POR OTRO, SI ÉSTE FALLA A SUS COMPROMISOS. PRENDA QUE DA EL CONTRATANTE PARA ASEGURAR EL BUEN CUMPLIMIENTO DE SU OBLIGACIÓN.

MARCO PLURIANUAL DEL PRESUPUESTO ES EL CONJUNTO DE REGLAS MACROFISCALES Y DEMÁS DISPOSICIONES DE DISCIPLINA FISCAL QUE EXPRESAN LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO PARA UN PERÍODO DE TRES AÑOS, CON EL OBJETO DE PROMOVER LA ESTABILIDAD ECONÓMICA Y LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, ASÍ COMO DE PROVEER A LA VINCULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS A MEDIANO Y LARGO PLAZO CON LA ASIGNACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE DESARROLLO.

PARTIDA PRESUPUESTARIA

CONSTITUYE EL MAYOR NIVEL DE DESAGREGACIÓN DEL GRUPO DE CUENTAS "EGRESO" DETERMINADAS EN EL CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO, DICTADO POR LA OCEPRE.

PROYECTO

ES LA EXPRESIÓN SISTEMATIZADA DE UN CONJUNTO DELIMITADO DE ACCIONES Y RECURSOS QUE PERMITEN, EN UN TIEMPO DETERMINADO, EL LOGRO DE UN RESULTADO ESPECÍFICO PARA EL CUAL FUE CONCEBIDO. ÉSTE RESULTADO PUEDE ESTAR DIRIGIDO A SATISFACER LAS NECESIDADES Y DEMANDAS DE LA POBLACIÓN O MEJORAR LOS PROCESOS Y SISTEMAS DE TRABAJO DE LA INSTITUCIÓN O DEL SECTOR PÚBLICO EN SU CONJUNTO. REPRESENTA LA CATEGORÍA PRESUPUESTARIA DE MAYOR NIVEL EN LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PÚBLICOS.

REGISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL (RIF)

NÚMERO QUE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ASIGNA A UN CONTRIBUYENTE EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL, A LOS FINES DE SU IDENTIFICACIÓN.

UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL

ES DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN U OTRA DE IGUAL COMPETENCIA DE CADA ORGANISMO, MANEJARÁ CRÉDITOS CENTRALIZADOS Y CRÉDITOS PROPIOS MEDIANTE ORDENES DE PAGO DIRECTA, E IGUALMENTE GIRARÁ ORDENES DE AVANCES O ADELANTO DE FONDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRADORAS DESCONCENTRADAS Y MANEJARÁ EL FONDO ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS.

UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA

SON LOS QUE CON TAL CARÁCTER DETERMINE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL ORGANISMO ORDENADOR. ESTAS UNIDADES DEBEN TENER UNA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA QUE LES PERMITA MANEJAR FONDOS ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS.

ORDENAR PAGOS DIRECTOS CONTRA EL TESORO NACIONAL, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL ORGANISMO.

UNIDAD EJECUTORA LOCAL

ES LA UNIDAD OPERADORA DE MENOR NIVEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE UNA ACTIVIDAD DE UN PROYECTO.

LAS UNIDADES ADMINISTRADORAS CENTRALES O DESCONCENTRADAS, SON LAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES EJECUTORAS LOCALES.

Glosario

LAS UNIDADES EJECUTORAS LOCALES, SON LAS QUE PRESUPUESTARIAMENTE REALIZAN LA EJECUCIÓN FÍSICA, TOTAL O PARCIAL, DE LAS METAS, TAREAS PREVISTAS EN LAS ACCIONES ESPECÍFICAS. LOS CRÉDITOS ASIGNADOS A ESTAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS, SE DESAGREGARÁN ENTRE LAS UNIDADES EJECUTORAS LOCALES SELECCIONADAS. LAS UNIDADES EJECUTORAS LOCALES PODRÁN ESTAR ENCARGADAS DE MÁS DE UN PROYECTO.