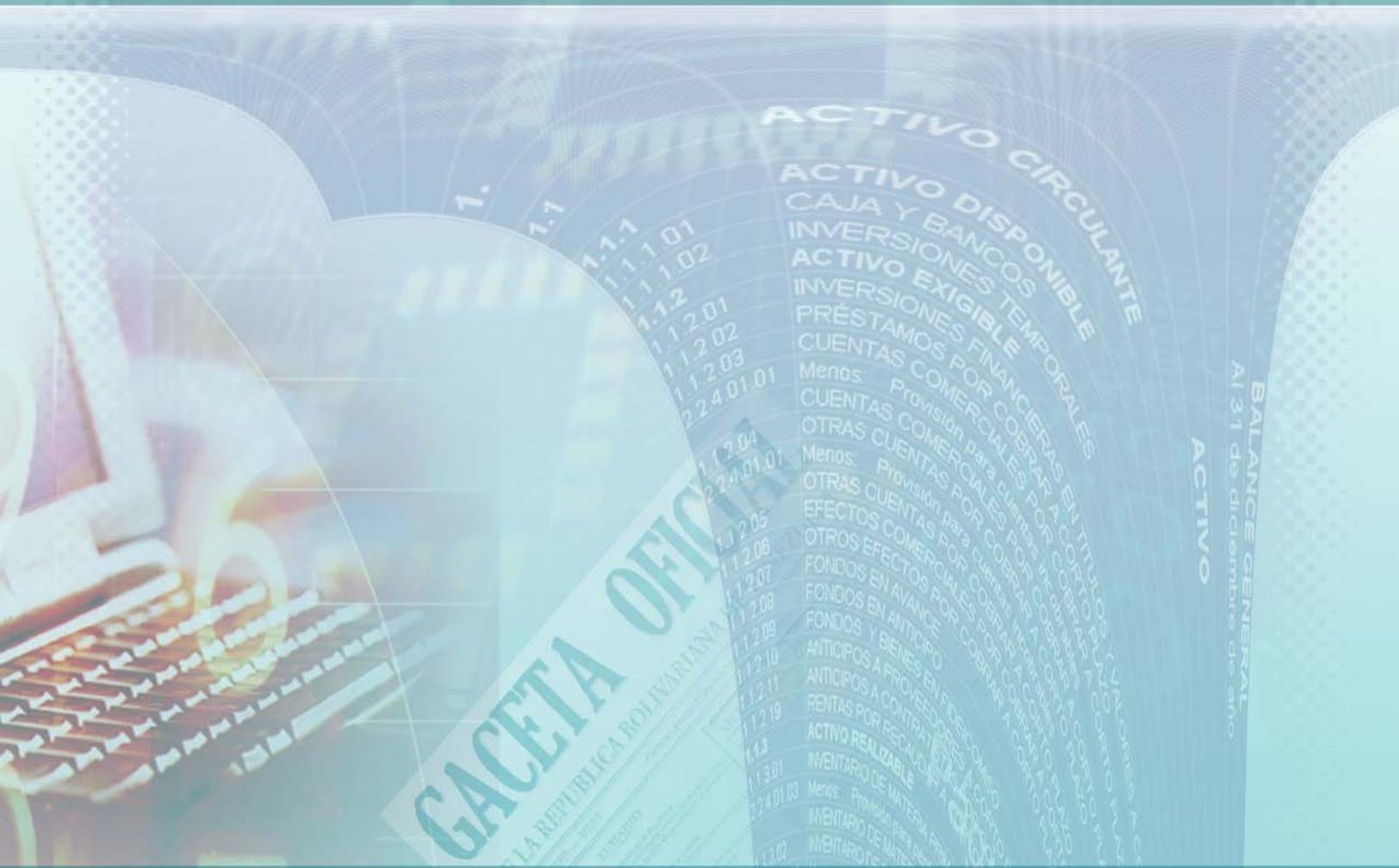




Oficina Nacional de Contabilidad Pública

PRESUPUESTO  
CRÉDITO PÚBLICO  
TESORERÍA  
CONTABILIDAD

# MANUAL DE PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Y DISTRIBUCIÓN INTERNA DE CUOTAS



## Contenido

	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<i>Capítulo I.</i>	<b>ASPECTOS GENERALES</b>	<b>4</b>
	1.1. OBJETIVOS DEL MANUAL PARA EL REGISTRO DE PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	<b>4</b>
	1.2. ASPECTOS CONCEPTUALES BÁSICOS	<b>4</b>
	1.3. INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS	<b>4</b>
	1.4. ESQUEMA DEL FLUJO BÁSICO DE INFORMACIÓN	<b>6</b>
<i>Capítulo II.</i>	<b>BASE LEGAL</b>	<b>9</b>
<i>Capítulo III.</i>	<b>NORMAS</b>	<b>10</b>
	3.1. GENERALES	<b>10</b>
	3.2. EPECÍFICAS	<b>11</b>
<i>Capítulo IV.</i>	<b>PROCESO GENÉRICO PARA LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>13</b>
	4.1. PROCESO PARA LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN INTERNA DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS, COMPROMISOS Y DESEMBOLSOS	<b>15</b>
	4.2. DISTRIBUCIÓN INTERNA DE CUOTAS DE COMPROMISOS Y DESEMBOLSOS	<b>19</b>
<i>Capítulo V.</i>	<b>DETALLE DE LAS NORMAS POR PARTIDA PARA PROGRAMAR COMPROMISOS Y GASTOS CAUSADOS</b>	<b>22</b>
	<b>FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS</b>	
<i>Anexos.</i>	<b>GLOSARIO</b>	

**S**e 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 del Poder Popular para las 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.

La programación interna de la ejecución física y financiera de las asignaciones acordadas a las unidades ejecutoras locales constituyen los niveles de acciones operativos donde se inicia la gerencia de los recursos en función de metas concretas. Esta programación se agrupará en un documento denominado Programación de la Ejecución del Presupuesto de gastos.

## 1.1. OBJETIVOS DEL MANUAL PARA EL REGISTRO DE PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

- 1.1.1. Desarrollar los instrumentos que permitan lograr los nexos operativos entre los procesos de formulación y de ejecución financiera del presupuesto de gasto, en todos los niveles de la estructura presupuestaria de los organismos del Poder Nacional.
- 1.1.2. Dar a conocer el proceso para el registro de la distribución de los créditos presupuestarios entre las unidades ejecutoras locales, en las cuales realmente se realiza el proceso de ejecución del presupuesto, para facilitar las tareas de evaluación de la gestión, en términos de cumplimiento de metas y rendimiento del gasto público.
- 1.1.3. Presentar la desagregación de los créditos contenidos en la Ley de Presupuesto y su Distribución Institucional, lo que permitirá mejorar la administración financiera y el proceso de toma de decisiones.
- 1.1.4. Facilitar a los responsables de las unidades administradoras el conocimiento previo de los créditos presupuestarios que tendrán a su disposición para cumplir la ejecución financiera del presupuesto de gastos.

## 1.2. ASPECTOS CONCEPTUALES BÁSICOS

El conjunto de autorizaciones presupuestarias otorgadas a las unidades administradoras por los jefes de proyectos y acciones centralizadas, se agrupará en un documento denominado Distribución Administrativa del Presupuesto de Gastos, el cual tiene como objetivo autorizar a las unidades administradoras centrales y desconcentradas los montos máximos de los créditos que podrán comprometer, por categoría presupuestaria y por objeto del gasto. Este manual utilizará en forma exclusiva o concurrente con otros manuales las siguientes tablas:

- Clasificador Presupuestario.
- Clasificador Institucional.
- Clasificador de Categorías Presupuestarias.
- Clasificador por Fuente de Financiamiento.
- Clasificador por Unidades Administradoras y Ejecutoras.

Se denomina Unidad Administradora Central a la dirección de administración u otra de igual competencia de cada organismo, la misma manejará los créditos centralizados y créditos propios mediante órdenes de pago directa e igualmente girará órdenes de avance o adelanto de fondos a las Unidades Administradoras Desconcentradas y manejará el fondo de anticipo que se le asigne, caja chica y fondos en avance.

Las Unidades Administradora Desconcentrada son todas aquellas unidades que con tal carácter determine la máxima autoridad del organismo ordenador. Estas unidades deben tener una organización administrativa que les permita manejar fondos en anticipo por un monto igual o superior a 2.500 unidades tributarias y, podrán manejar además, fondos en avance y cajas chicas, así como ordenar pagos directos contra el Tesoro Nacional, previa autorización de la máxima autoridad del organismo.

Las Cuotas Trimestrales de Compromisos son los montos de los créditos anuales autorizados por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) para comprometer en determinado trimestre, que a su juicio garantiza la ejecución del presupuesto de gasto al ritmo de percepción de los ingresos públicos.

Las Cuotas de Desembolso representan la cantidad mensual de recursos que la Oficina Nacional del Tesoro (ONT) asigna a un organismo para que efectúe sus respectivos pagos.

El Compromiso, es el acto mediante el cual un organismo contrae una obligación jurídica o administrativa con terceros, derivada de la intención de adquirir el bien, mediante la emisión de una orden de compra o servicio, con indicación de la imputación presupuestaria, que constituye una reserva preventiva de los créditos presupuestarios.

El causado, es acto mediante el cual se hace exigible la obligación de pago y quedan de manera definitiva afectados los créditos presupuestarios.

Toda esta información disponible permite preparar la orden de pago, la cual contiene los datos necesarios para generar automáticamente el registro presupuestario que estará relacionado con el compromiso correspondiente y que constituye la cuarta etapa distinguida como pago, momento en el cual se honra una obligación o se hace efectivo un anticipo financiero.

El Pago es el momento en el que se extingue una obligación pecuniaria mediante un desembolso de dinero o a través de bienes o servicios aceptados como equivalentes del dinero, de una cantidad que finiquite así la obligación entre ambos.

### **1.3. INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS**

Esta manual se relaciona con otros sistemas que integran la administración financiera de la siguiente manera:

#### **1.3.1. Sistema de Tesorería**

Al identificar los créditos presupuestarios que se han distribuido entre las diferentes unidades administradoras que conforman la estructura de ejecución financiera del presupuesto de gastos, sirve de base para determinar los pagos que se harán a través de los

Fondos de Avance o Anticipo y de aquellos gastos para los cuales se emitirán órdenes de pago directas contra el Tesoro Nacional.

#### 1.3.2. Sistema de Contabilidad

El Sistema de Contabilidad, como integrador de los demás sistemas, permitirá el registro de los hechos que tienen efectos patrimoniales con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración. Los créditos presupuestarios asignados a las unidades ejecutoras locales constituyen la carga inicial con base en la cual se efectuarán los registros de ejecución financiera del presupuesto de gasto.

#### 1.3.3. Sistema de Crédito Público

Este sistema establece los principios, normas y procedimientos para la administración de la deuda pública en términos de su control y pago de servicios. En este sentido realiza las proyecciones y programaciones correspondientes, que deben ser incluidos en el presupuesto para cumplir oportunamente con las obligaciones adquiridas.

El flujo de desembolso y el cronograma de pagos del servicio de la deuda constituyen las variables fundamentales que condicionan la programación de compromisos y desembolsos.

#### 1.3.4. 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 sistema de registro de Programación de la Ejecución del Presupuesto de Gastos, 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 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

### ENTRADAS DE INFORMACIÓN SOBRE TRANSACCIONES

#### CENTRO DE REGISTRO

##### Organismo Ordenador de Compromisos y Pagos

##### Unidad Ejecutora Local

- Preparación de la Programación de la ejecución trimestral del Presupuesto de Gastos de sus créditos presupuestarios.

##### Unidad Administradora Desconcentrada

- Consolidación de las programaciones de ejecución trimestrales de las UEL's.

##### Unidad Administradora Central

- Consolidación de las programaciones de ejecución trimestrales enviadas por las UAD's.

##### División de Planificación y Presupuesto

- Consolidación, Verificación y Aprobación de las programaciones de ejecución trimestrales enviadas por la UAC.

##### Órganos Rectores

##### Oficina Nacional de Presupuesto

- Verificación y Aprobación de las programaciones de ejecución trimestrales de compromisos.

##### Oficina Nacional del Tesoro

- Verificación y Aprobación de las programaciones de ejecución trimestrales de desembolsos.

### INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS SIGECOF

##### Organismo Ordenador de Compromisos y Pagos

##### Formularios

- Programación Trimestral de Metas del Órgano.
- Programación Inicial de la Ejecución Financiera Consolidada por Órgano y Partidas.
- Programación de la Ejecución Financiera Trimestral Consolidada por Órgano y Partidas (Forma 0103).
- Programación Mensual de Ingresos y Desembolsos de los Servicios Autónomos sin Personalidad Jurídica de cada Órgano (Forma 0104).
- Aprobación Trimestral de Cuotas de Compromisos y Desembolsos por Órgano y Partidas (Forma 0105).

##### Registros

- Programación trimestral de la Ejecución Presupuestaria y Financiera.

##### Reportes

- Programación trimestral de la ejecución Presupuestaria y Financiera por Unidad Ejecutora Local.
- Programación trimestral de la ejecución Presupuestaria y Financiera a Nivel de Unidad Administradora.
- Programación de la ejecución financiera trimestral consolidada por organismo.

##### Órganos Rectores

##### Oficina Nacional de Presupuesto

- Aprobación y Asignación Trimestral de las Cuotas de Compromisos.

##### Oficina Nacional del Tesoro

- Aprobación y Asignación Trimestral de las Cuotas de Desembolso.

### ESQUEMA DE LA DISTRIBUCIÓN INTERNA DE CUOTAS DE COMPROMISO

#### ENTRADAS DE INFORMACIÓN SOBRE TRANSACCIONES

##### CENTRO DE REGISTRO

##### Organismo Ordenador de Compromisos y Pagos

##### División de Planificación y Presupuesto

- Distribución de la cuota de Compromiso, según programación y criterios internos del organismo.

#### INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS SIGECOF

##### Organismo Ordenador de Compromisos y Pagos

##### Formularios

- Distribución interna de cuotas de Compromiso por categoría presupuestaria

##### Registros

- Distribución interna de Cuotas de Compromiso por categoría presupuestaria.

##### Reportes

- Asignación de cuotas de Compromiso por categoría presupuestaria.

##### Consultas al Sistema

- Cuotas aprobadas de Compromiso.

### ESQUEMA DE LA DISTRIBUCIÓN INTERNA DE CUOTAS DE DESEMBOLSO

#### ENTRADAS DE INFORMACIÓN SOBRE TRANSACCIONES

##### CENTRO DE REGISTRO

##### Organismo Ordenador de Compromisos y Pagos

##### División de Planificación y Presupuesto

- Distribución de la cuota de desembolso, según programación y criterios internos del organismo.

#### INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS SIGECOF

##### Organismo Ordenador de Compromisos y Pagos

##### Formularios

- Distribución interna de cuotas de desembolsos por estructura financiera.

##### Registros

- Distribución interna de cuotas de desembolso por unidad administradora desconcentrada con firma.

##### Reportes

- Asignación de cuotas de desembolsos por unidad administradora desconcentrada con firma.

##### Consultas al Sistema

- Cuotas aprobadas de desembolsos.

La programación de la Ejecución del Presupuesto de Gastos, tiene su fundamento legal en una serie de instrumentos que deben cumplirse para la distribución y asignación formal de los créditos presupuestarios. A tales efectos, se citan los siguientes:

- 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 de 2005.
- 2.4. Reglamento N° 2 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema de Crédito Público publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N° 38.117 de Fecha 28 de Enero del 2005.
- 2.5. Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Tesorería. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N° 38.433 de Fecha 10 de Mayo del 2006.
- 2.6. 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 de 2005.

### 3.1 GENERALES

- 3.1.1 Los Organismos Ordenadores de Compromisos y Pagos deberán enviar a los órganos rectores adscritos al Ministerio de Finanzas: Oficina Nacional de Presupuesto y Oficina Nacional del Tesoro la información concerniente a la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto de gastos. (Artículo 50 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público).
- 3.1.2 La Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) será la oficina encargada de la revisión y aprobación de la programación de las cuotas periódicas de compromisos y de gastos causados. La Oficina Nacional del Tesoro (ONT) se encargará de aprobar las cuotas de pagos contra el tesoro.
- 3.1.3 No podrá ser registrado ningún gasto si los órganos ordenadores de compromisos y pagos no tienen los créditos presupuestarios, y la programación de la ejecución física y financiera aprobada por los órganos rectores.
- 3.1.4 Durante la segunda quincena de diciembre, los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos enviarán a la Oficina Nacional de Presupuesto y a la Oficina Nacional del Tesoro, la estimación de las etapas del gasto a ejecutar (compromiso, causado y desembolso) durante el primer trimestre y la programación tentativa para los trimestres restantes del año en curso. Así mismo, se enviará a la Oficina Nacional de Presupuesto la programación de la ejecución física.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos al comienzo del ejercicio, servirá para aprobar antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior, las cuotas de compromisos y de desembolsos correspondientes al primer trimestre del año siguiente de cada uno de los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos, en la medida en que los mismos vayan entregando toda la información solicitada. La información de los trimestres restantes tiene carácter provisional y podrá ser ajustada posteriormente; sin embargo, su presentación será requisito indispensable para la aprobación de las correspondientes solicitudes de cuotas de compromisos y desembolsos.

#### 3.1.5 Programación Trimestral

Durante los últimos quince (15) días de cada trimestre, los órganos ordenadores de compromisos y pagos enviarán a la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro, la programación de compromisos, causado y desembolsos del trimestre siguiente y la programación de la ejecución física.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos para cada trimestre servirá para aprobar las solicitudes de cuotas de compromisos y de desembolsos que presentan los Órganos del Poder Nacional.

### 3.1.6 Aprobación de Cuotas

Las cuotas serán aprobadas por trimestre para los compromisos y por meses dentro de cada trimestre para los desembolsos, en forma conjunta por el Comité de Coordinación de Programación de la Ejecución constituido por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) y la Oficina Nacional del Tesoro (ONT) y comunicadas a los órganos ordenadores de compromisos y pagos antes del inicio del trimestre.

Las cuotas serán aprobadas por organismo ordenadores de compromisos y pagos, por partidas y fuentes de financiamiento, así como cualquier otro nivel de tipo general que decidan los órganos rectores.

Las autoridades de los órganos podrán controlar las cuotas de compromisos y desembolsos en el nivel de detalle que fueron programadas internamente, con los ajustes que deban hacerse, como resultado de las cuotas aprobadas.

Los sistemas contables que se desarrollen deberán prever la determinación de registros y saldos, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de información para el control y seguimiento del proceso de programación de la ejecución.

## 3.2 ESPECÍFICAS

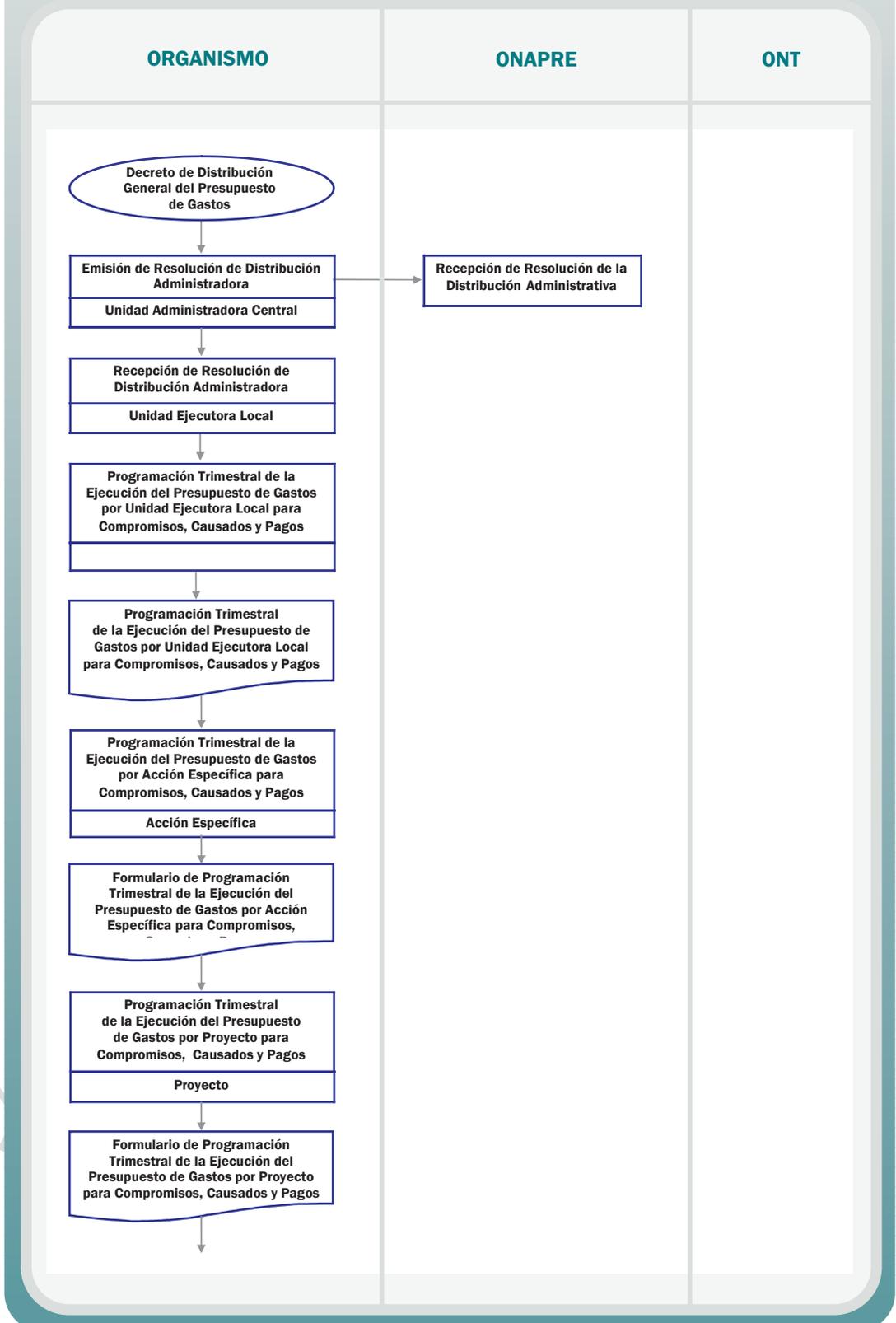
3.2.1 Las Unidades Ejecutoras Locales así como los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales programarán la ejecución de sus créditos presupuestarios utilizando las técnicas más adecuadas para formular, ejecutar, seguir y evaluar las políticas, los planes de acción y la producción de bienes y servicios de los entes y órganos del sector público, el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público establecerá las técnicas de programación presupuestaria y los clasificadores de gastos e ingresos que serán utilizados. Esta programación se realiza trimestralmente y debe ser enviada a la respectiva acción específica vinculada, quien se encargará de hacer la consolidación.

3.2.2 La Oficina de Planificación y Presupuesto de cada Organismo Ordenador de Compromisos y Pagos, será la responsable de realizar la consolidación a nivel de partida de todas las

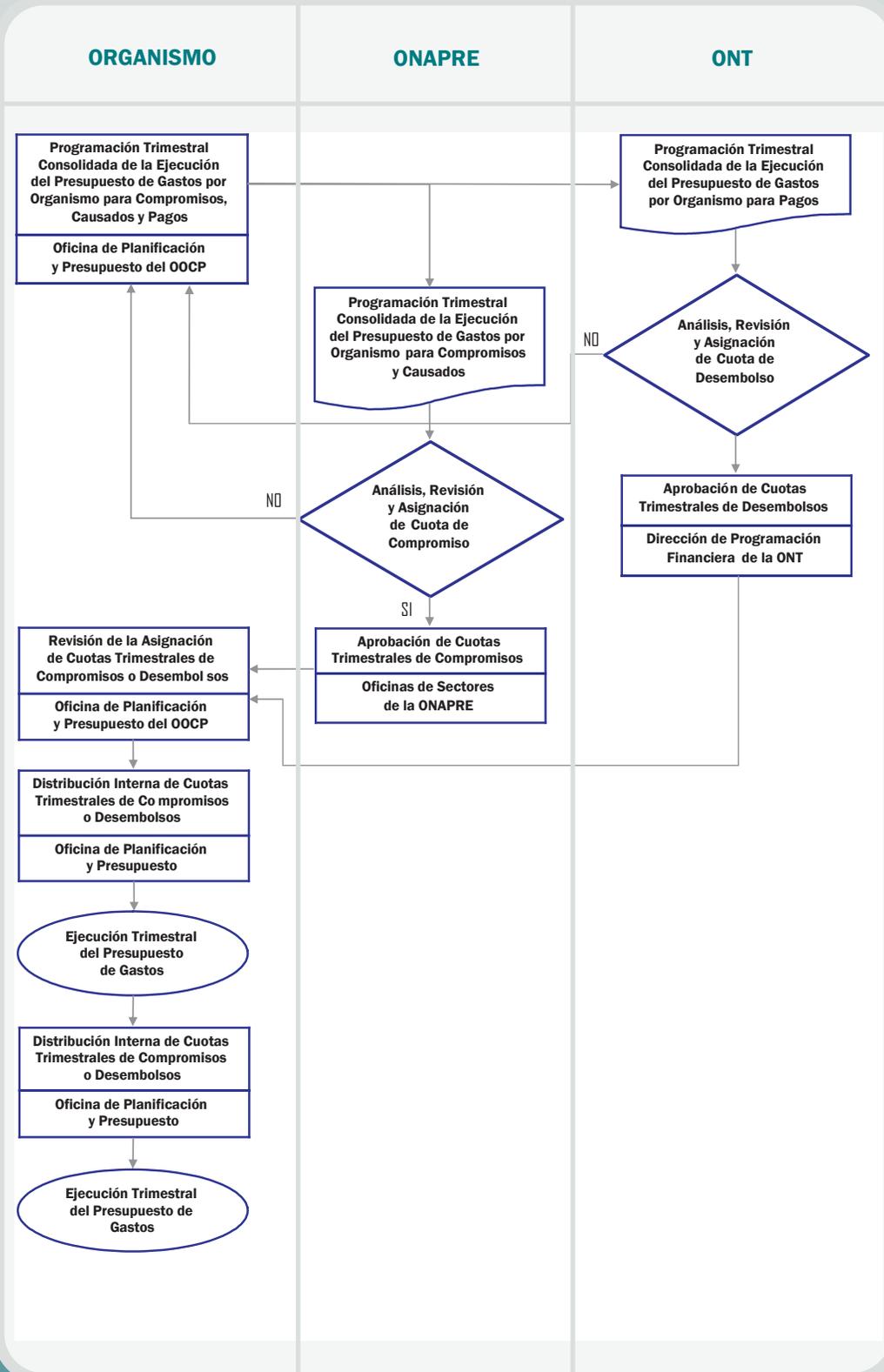
programaciones de ejecución presupuestaria de los gastos comprometidos y causados registrada por las Unidades Ejecutoras Locales que será realizada trimestralmente, con base en las programaciones de los bienes y servicios requeridos por las unidades ejecutoras locales. Esta programación deberá ser enviada al Órgano rector Oficina Nacional de Presupuesto para su consideración.

- 3.2.3 El Ministerio del Poder Popular para las Finanzas por órgano de las Oficinas Nacionales de Presupuesto y del Tesoro, aprobará las cuotas periódicas de compromiso y de desembolsos para cada órgano del sector público, así como sus reprogramaciones cuando fueren pertinentes, a fin de adecuar el ritmo de ejecución del presupuesto de gastos con el flujo de los ingresos y disponibilidades del Tesoro Nacional; para ello, las respectivas unidades de presupuesto y la unidad administradora central distribuirán y controlarán internamente las cuotas de compromisos y pagos que sean asignadas al órgano. (Artículo 46 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público).

## FLUJOGRAMA DE PROCESOS PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS



**FLUJograma de Procesos Programación de la Ejecución del Presupuesto de Gastos**



#### 4.1 PROCESO PARA LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN INTERNA DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS; COMPROMISOS Y DESEMBOLSOS

##### UNIDAD EJECUTORA LOCAL

- 4.1.1 Recibe de la Unidad Administradora Central la resolución, con los créditos presupuestarios que tiene asignados, para adquirir los bienes y servicios a los fines de cumplir con las metas y volúmenes de trabajo que programaron.
- 4.1.2 Prepara el formulario de "Programación Trimestral de la Ejecución del Presupuesto de Gastos por Unidad Ejecutora Local para Compromisos y Causados", con base en los créditos, que le fueron asignados en la distribución administrativa y los volúmenes de trabajo que realiza en el ejercicio presupuestario.
- 4.1.3 Envía electrónica y físicamente a la acción específica con la que está vinculada.

##### 4.1.3.1 Datos de Entrada

N°	CAMPO	FUENTE
1	Organismo	
	Código	
	Denominación	
2	Categoría Presupuestaria	
	Proyecto	
	Acción Específica	
3	Fuente de Financiamiento	
	Código	
	Denominación	
4	Unidad Administradora	
	Código	
	Denominación	
5	Unidad Ejecutora Local	
	Código	
	Denominación	
6	Trimestre	
7	Objeto de Gasto	
	Denominación	
	Partida	
	Genérica	
	Específica	
8	Créditos Centralizados	
	Créditos Desconcentrados	

9	Monto Programado UEL	
	Compromiso	
	Causado	
	Pago	

#### ACCIÓN ESPECÍFICA

4.1.4 Recibe y revisa los formularios de "Programación Trimestral de la Ejecución del Presupuesto de Gastos por Unidad Ejecutora Local para Compromisos y Causados" de todas las unidades ejecutora locales que estén dentro de su estructura presupuestaria y llena el formulario de "Programación Trimestral Consolidada de la ejecución del presupuesto de gastos por Acción Específica" consolidando en un solo expediente los montos correspondientes a la programación de compromisos y causados para cada trimestre del año de todas sus Unidades Ejecutoras Locales y lo envía al Jefe del Proyecto.

4.1.4.1 Datos de Entrada: (Formularios de "Programación Trimestral de la Ejecución del Presupuesto de Gastos por Unidad Ejecutora Local para Compromisos y Causados")

N°	CAMPO	FUENTE
1	<b>Organismo</b>	
	Código	
	Denominación	
2	<b>Categoría Presupuestaria</b>	
	Proyecto	
	Acción Específica	
3	<b>Fuente de Financiamiento</b>	
	Código	
	Denominación	
4	Trimestre	
5	<b>Objeto de Gasto</b>	
	Denominación	
	Partida	
	Genérica	
	Específica	
	<b>Sub-Específica</b>	
6	<b>Créditos Centralizados Consolidados</b>	
	<b>Créditos Desconcentrados Consolidados</b>	
7	<b>Montos Consolidados por Acción Específica</b>	
	Compromiso	
	Causado	
	Pago	

#### 4.1.4.2 Salida:

Formulario de "Programación Trimestral Consolidada de la Ejecución del Presupuesto de Gastos por Acción Específica".

### PROYECTO

4.1.5 Recibe de las acciones específicas vinculadas los formularios de "Programación Trimestral Consolidada de la ejecución del presupuesto de gastos por Acción Específica" y llena el formulario de "Programación Consolidada de la ejecución del presupuesto de Gastos por Proyecto" consolidando en un solo expediente los montos correspondientes a la programación de compromisos y causados para cada trimestre del año programados por las Acciones Específicas y sus Unidades Ejecutoras Locales y lo envía a la Unidad de Planificación y Presupuesto del Organismo.

#### 4.1.5.1 Datos de Entrada:

(Formularios de "Programación Trimestral Consolidada de la Ejecución del Presupuesto de Gastos por Acción Específica")

N°	CAMPO	FUENTE
1	<b>Organismo</b>	
	Código	
	Denominación	
2	<b>Categoría Presupuestaria</b>	
	Proyecto	
	Acción Específica	
3	<b>Fuente de Financiamiento</b>	
	Código	
	Denominación	
4	Trimestre	
5	<b>Objeto de Gasto</b>	
	Denominación	
	Partida	
	Genérica	
	Específica	
	<b>Sub-Específica</b>	
6	<b>Créditos Centralizados Consolidados</b>	
	<b>Créditos Desconcentrados Consolidados</b>	
7	<b>Montos Consolidados por Proyecto</b>	
	Compromiso	
	Causado	
	Pago	

#### 4.1.5.2 Salida:

Formulario de "Programación Consolidada de la ejecución del presupuesto de Gastos por Proyecto".

### OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DEL OOC

4.1.6 Recibe y revisa de los Proyectos del Organismo los formularios de "Programación Consolidada de la Ejecución del Presupuesto de Gastos por Proyecto" y llena los formularios 0101 "Programación Trimestral de Metas del Órgano", 0102 "Programación Inicial Financiera Consolidada por Órgano y Partidas" y 0103 "Programación de la Ejecución Financiera Trimestral Consolidada por Órgano y Partidas" consolidando en un expediente los montos por partida y fuente de financiamiento correspondientes a los compromisos, causados y pago para cada trimestre del año y, por cada mes en el caso de los desembolso, para el trimestre a ejecutarse de los créditos centralizados y desconcentrados de todo el Organismo.

4.1.7 Envía el expediente a la Oficina Nacional del Presupuesto para su revisión y posterior aprobación.

#### 4.1.7.1 Datos de Entrada:

- Formularios de "Programación Consolidada de la Ejecución del Presupuesto de Gastos por Proyecto".
- Formularios de "Programación de la Ejecución del Presupuesto de Gastos de la Unidad Administradora Central".

N°	CAMPO	FUENTE
1	<b>Organismo</b>	
	Código	
	Denominación	
2	<b>Unidad Administradora Central</b>	
	Código	
	Denominación	
3	<b>Fuente de Financiamiento</b>	
	Código	
	Denominación	
4	Trimestre	
5	Partida	
	Denominación	
7	Monto Consolidado Planificación y Presupuesto	
	Compromiso	

	Causado	
	Pagado	
	Mes 1	
	Mes 2	
	Mes 3	

**4.1.7.2 Salida (s):**

- Formulario 0101 "Programación Trimestral de Metas del Órgano".
- Formulario 0102 "Programación Inicial Financiera Consolidada por Órgano y Partidas".
- Formulario 0103 "Programación de la Ejecución Financiera Trimestral Consolidada por Órgano y Partidas".

**OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO Y OFICINA NACIONAL DEL TESORO**

**4.1.8** Reciben y revisan vía físico y electrónica la programación presentada por el organismo ordenador de compromisos y pagos.

**4.1.8.1 Si todo esta correcto:** Registran las cuotas de desembolso y compromisos aprobadas por organismo, en el SIGECOF y lo envía a la Oficina Nacional del Tesoro.

**4.1.8.2 Si no esta correcto:** Devuelve el expediente al organismo ordenador de compromisos y pagos.

**4.1.9** Envía a la Unidad de Presupuesto del Organismo, registro "Aprobación Trimestral de cuotas de compromisos y desembolsos por Organismos", con información de las cuotas que le corresponden.

**4.2 DISTRIBUCIÓN INTERNA DE CUOTAS DE COMPROMISOS Y DESEMBOLSOS**

**OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DEL ORGANISMO ORDENADOR DE COMPROMISOS Y PAGOS**

**4.2.1** Recibe de las Oficinas Nacional de Presupuesto y del Tesoro, la información correspondiente a la "Aprobación trimestral de cuotas de compromisos y desembolsos por organismos". Realiza conjuntamente con la Dirección de Administración la distribución de las cuotas de compromisos y desembolsos del organismo, a nivel de todas las categorías presupuestarias, y con información del SIGECOF, produce el formulario "Distribución interna de cuotas de compromisos y desembolsos por categoría presupuestaria" el cual registra en el SIGECOF del Organismo Ordenador de Compromisos y Pagos.

#### 4.2.1.1 Datos de Entrada:

- "Distribución interna de cuotas de compromisos y Desembolsos por categoría presupuestaria".
- Cuota de Compromiso.

N°	CAMPO	FUENTE
1	<b>Organismo</b>	
	Código	
	Denominación	
2	<b>Categoría Presupuestaria</b>	
	Proyecto	
	Acción Específica	
3	<b>Unidad Ejecutora Local</b>	
	Código	
	Denominación	
4	<b>Fuente de Financiamien to</b>	
	Código	
	Denominación	
5	Trimestre	
6	Partida	
	Denominación	
8	Monto Asignado	
	Compromiso	
	Causado	

#### Cuota de Desembolso

N°	CAMPO	FUENTE
1	<b>Organismo</b>	
	Código	
	Denominación	
2	<b>Unidad Administradora Desconcentrada con Firma</b>	
	Código	
	Denominación	
3	<b>Fuente de Financiamiento</b>	
	Código	
	Denominación	
4	Partida	
	Denominación	
5	Trimestre	

	Mes 1	
	Mes 2	
	Mes 3	
6	Monto Asignado	
	Pagos	

**4.2.1.2 Salida:**  
Registro "Distribución interna de cuotas de compromisos y desembolsos por Categoría Presupuestaria y Estructura Financiera".

## DETALLE DE LAS NORMAS POR PARTIDA PARA PROGRAMAR COMPROMISOS Y GASTOS CAUSADOS

Para programar la ejecución financiera del presupuesto de gastos se debe disponer de cronogramas que indiquen los tiempos de ejecución de las acciones de producción que requerirán la contratación de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios. Estos deben ser contratados o adquiridos teniendo en cuenta, además de las características propias de cada proyecto o acción centralizada, las normas y procedimientos internos para compras y contrataciones de cada Órgano de la Administración Central.

La aplicación de los criterios para programar compromisos y gastos causados, permitirá definir cuándo se deben emitir las órdenes de compra o suscribir los respectivos contratos y en consecuencia, estimar la fecha en que se producirá el momento legal del causado, lo que permite la programación de los desembolsos correspondientes.

Seguidamente se presentan los criterios específicos para programar los compromisos y gastos causados, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.

### CÓDIGO

### DENOMINACIÓN

<b>4.01.00.00.00</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo
4.01.01.02.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo parcial
4.01.01.29.00	Dietas
4.01.01.10.00	Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo completo
4.01.01.12.00	Salarios a obreros en puestos no permanentes.
4.01.02.00.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos y salarios
4.01.04.05.0	Complemento a empleados por gastos de representación.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Aún cuando el acto de disposición que origina el gasto es la resolución o documento de nombramiento del funcionario, para garantizar la oportunidad del pago de sueldos, se programa al inicio del ejercicio por el monto de las remuneraciones de los cargos ocupados en la nómina de personal más o menos las variaciones previstas en el trimestre hasta el fin del período presupuestario.	Para cada subperíodo al aprobarse la liquidación de las remuneraciones y demás conceptos de gastos de personal. Por el monto de las nóminas que se estime causar.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.01.01.03.00	Suplencias a empleados
4.01.01.08.00	Sueldo al personal en trámite de nombramiento
4.01.01.09.00	Remuneraciones al personal en período de disponibilidad
4.01.01.18.00	Remuneraciones al personal contratado
4.01.01.13.00	Suplencias a obreros
4.01.01.19.00	Retribución por becas-salarios, bolsas de trabajo, pasantías y similares.

<b>CRITERIOS</b>	
<b>COMPROMISOS</b>	<b>GASTOS CAUSADOS</b>
Por subperíodo, por el acto de disposición que origina el gasto, bien sea nombramiento, designación o firma de la contratación, por la parte a pagar durante el ejercicio.	Por cada subperíodo, por el monto de las liquidaciones que se prevea aprobar o por el monto del documento de pago que se emita.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.01.06.00.00	Primas a empleados, obreros, personal militar y parlamentario.

<b>CRITERIOS</b>	
<b>COMPROMISOS</b>	<b>GASTOS CAUSADOS</b>
Por el acto de disposición que origina el gasto otorgado por la autoridad competente, al inicio del ejercicio por el monto total de las primas que se hayan otorgado, de acuerdo a la normativa vigente.  Las primas previstas a otorgar en el transcurso del año se comprometerán por su monto total a partir de la fecha de su otorgamiento.	Para cada subperíodo, por el monto de las primas.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.01.04.00.00	Complementos de sueldos y salarios (Excepto 4.01.04.05.00 Complementos a empleados por gastos de representación)
4.01.05.00.00	Aguinaldos, utilidades y bonificación legal, y bono vacacional a empleados, obreros, contratados, personal militar y parlamentario.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Por el acto de autoridad competente que otorgue el beneficio, en el respectivo subperíodo por el monto de las órdenes de pago que se estime emitir para su cancelación	Para cada subperíodo, por el monto que se contemple en el documento que se emita.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.01.06.00.00	Aportes patronales por empleados, obreros, personal militar y Parlamentarios.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Al inicio del ejercicio por el monto de la subpartida genérica, relacionado directamente con los cargos ocupados de la nómina de personal.	Para cada subperíodo, al aprobarse la liquidación de los aportes patronales, por el monto de las correspondientes.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.01.07.00.00	Asistencia socio - económica a empleados, obreros, contratados, personal militar y parlamentarios
4.01.96.00.00	Otros gastos del personal empleados
4.01.97.00.00	Otros gastos del personal obreros
4.01.98.00.00	Otos gastos del personal militar
4.01.99.00.00	Otros gastos de los parlamentarios.

*Detalle de las Normas por Partida  
para Programar Compromisos  
y Gastos Causados*

Capítulo de Programación de la Ejecución del Presupuesto de Gastos y Distribución Interna de Cuotas

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
A partir del momento en que tenga vigencia el gasto y según el acto administrativo que lo disponga, por el monto que corresponde a erogaciones por cargos previstos. Para el caso de asistencia socioeconómica a empleados y obreros, con base en un cronograma aproximado.	Para cada subperíodo, por el monto de la liquidación del beneficio.

**CÓDIGO**

4.01.08.00.00

**DENOMINACIÓN**

Prestaciones sociales e indemnizaciones a empleados, obreros, contratados, personal militar y parlamentarios

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Por el acto de autoridad competente que otorgue estas prestaciones y otras indemnizaciones, con base en una programación que debe ser preparada con la información de los órganos.	Para cada subperíodo, por el monto de las liquidaciones que se estimen aprobar o por el monto previsto en el documento de pago que se emita.

**CÓDIGO**  
4.01.09.00.00

**DENOMINACIÓN**  
Capacitación y adiestramiento realizado por personal del organismo.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Por el acto de autoridad competente que otorgue estas prestaciones y otras indemnizaciones, con base en una programación que debe ser preparada con la información de los órganos.	Para cada subperíodo, por el monto de las liquidaciones que se estimen aprobar o por el monto previsto en el documento de pago que se emita.

**CÓDIGO**  
4.01.09.00.00

**DENOMINACIÓN**  
Capacitación y adiestramiento realizado por personal del organismo.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Al disponerse la prestación de la capacitación y el adiestramiento, con base en un programa de adiestramiento, el cual debe ser preparado por los órganos para cumplir con disposiciones vigentes.	Por el monto del documento de pago que se emita, con base en el cumplimiento del programa de adiestramiento aprobado.

**CÓDIGO**  
4.02.00.00.00

**DENOMINACIÓN**  
MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCÍAS

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Por cada subperíodo, según la fecha de las órdenes de compra que se prevé emitir o de los contratos a firmar.	Por cada subperíodo, con las facturas previstas a aprobar por la recepción conforme de los bienes.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.03.00.00.00	Servicios no personales
4.03.01.00.00	Alquileres de inmuebles
4.03.02.00.00	Alquileres de maquinarias y equipos

<b>CRITERIOS</b>	
<b>COMPROMISOS</b>	<b>GASTOS CAUSADOS</b>
<p>Al inicio del ejercicio por el monto de los contratos vigentes para esa fecha.</p> <p>Los nuevos contratos se comprometerán al formalizarse los mismos por la autoridad competente y por el monto que se debe atender en el ejercicio.</p> <p>Si se crean obligaciones sobre ejercicios futuros se debe dar cumplimiento a la normativa vigente.</p>	<p>Para cada subperíodo, de acuerdo a las cuotas de pago a vencerse según los contratos.</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.03.04.00.00	Servicios básicos

<b>CRITERIOS</b>	
<b>COMPROMISOS</b>	<b>GASTOS CAUSADOS</b>
<p>Si existen convenios según lo establecido en la “Ley que establece el régimen para la cancelación, compensación y pagos de deudas entre organismos gubernamentales y entre éstos y los estados o municipios”, se programará al inicio del ejercicio por el monto estimado a pagar.</p> <p>Cuando se trate de servicios que no se rijan por esta Ley, los compromisos se programarán a principio del año, por el importe que se estime pagar en el ejercicio.</p>	<p>Si existen convenios según lo establecido en la “Ley que establece el régimen para la cancelación, compensación y pagos de deudas entre organismos gubernamentales y entre éstos y los estados o municipios”, se estimará el monto de los vencimientos en cada subperíodo.</p> <p>Si no existen convenios, por las facturas que se estimen recibir.</p>

**CÓDIGO** 4.03.06.00.00      **DENOMINACIÓN** Servicios de transporte y almacenaje

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Por subperíodos, al emitirse la orden de servicio o al firmarse el contrato.	Para cada subperíodo, por las facturas que se estime aprobar.

**CÓDIGO** 4.03.07.00.0      **DENOMINACIÓN** Servicios de información, impresión y relaciones públicas

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Por subperíodos, al emitirse la orden de servicio o firmarse el contrato.	Para cada subperíodo, por las facturas que se estime aprobar.

**CÓDIGO** 4.03.08.00.00      **DENOMINACIÓN** Primas y otros gastos de seguros y comisiones bancarias  
 4.03.08.01.00      Primas y gastos de seguros

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Tomando en cuenta la fecha estimada para la emisión de la orden de servicio o la firma del contrato, por la parte de la prima que debe atenderse en el ejercicio.	Para cada subperíodo, por el monto de las facturas o liquidaciones que se estime aprobar.

**CÓDIGO** 4.03.08.02.01      **DENOMINACIÓN** Comisiones y gastos bancarios  
 4.03.99.00.00      Otros servicios no personales

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Tomando en cuenta la fecha estimada para la aprobación de la factura o por la liquidación del gasto.	Para cada subperíodo, por el monto de las facturas o liquidaciones que se estime aprobar.

**CÓDIGO** 4.03.09.00.0      **DENOMINACIÓN**  
Viáticos y pasajes

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Para cada subperíodo, por el monto de las solicitudes de viáticos previstas a aprobar.	Para cada subperíodo, por el monto de los viáticos y pasajes que se efectuarán de acuerdo a la programación de viajes establecidas.

**CÓDIGO** 4.03.10.00.00      **DENOMINACIÓN**  
Servicios profesionales y técnicos

4.03.11.00.00      Conservación y reparaciones menores de maquinarias y equipos

4.03.12.00.00      Conservación y reparaciones menores de obras

4.03.13.00.00      Servicios de construcciones temporales

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
De acuerdo a la fecha estimada para la firma del contrato o de la orden de servicio.	Para cada subperíodo, por el monto estimado para la prestación del servicio.

**CÓDIGO** 4.03.15.00.00      **DENOMINACIÓN**  
Servicios fiscales

4.03.15.01.00      Derechos de importación y servicios aduaneros

4.03.15.02.00      Tasas y otros derechos obligatorios

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Para cada subperíodo, por el monto originado en la programación de las importaciones de cualesquiera otras adquisiciones de bienes y servicios que exijan cancelación de tasas y otros derechos. En lo relacionado con el impuesto al consumo suntuario y ventas al por mayor, se tendrá como referencia el monto asignado para la adquisición de bienes y servicios.	Para cada subperíodo, por el monto estimado de las planillas de liquidación de los derechos de importación, tasas y otros servicios aduaneros.

**CÓDIGO** 4.03.15.03.00      **DENOMINACIÓN** Asignación a agentes de especies fiscales.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Para cada subperíodo, por el monto estimado de las liquidaciones con las cuales se aprueban las órdenes de legalización de las retenciones efectuadas.	Para cada subperíodo, por el monto estimado de la prestación del servicio.

**CÓDIGO** 4.03.99.00.00      **DENOMINACIÓN** Otros servicios no personales.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
En cada subperíodo, de acuerdo con la estimación de las órdenes de compra o de servicios a emitir en el año o según el monto de los contratos previstos a firmar.	Para cada subperíodo, con base en el monto estimado de la prestación del servicio.

**CÓDIGO** 4.03.16.00.00 **DENOMINACIÓN** Servicios de diversión, esparcimiento y culturales.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
De acuerdo a la fecha estimada para la emisión de la orden de servicio.	Para cada subperíodo, con base en el monto estimado de la prestación del servicio.

**CÓDIGO** 4.03.17.00.00 **DENOMINACIÓN** Servicios de gestión administrativa prestados por organismos de asistencia técnica.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
De acuerdo a la fecha estimada para la firma del contrato de servicio.	Para cada subperíodo, con base en el monto estimado de la prestación del servicio.

**CÓDIGO** 4.04.00.00.00 **DENOMINACIÓN** **ACTIVOS REALES**  
 4.04.01.00.00 Repuestos y reparaciones mayores  
**Hasta:**  
 4.04.12.00.00 Activos intangibles  
 (Excepto 4.04.11.03.00 Expropiación de tierras y terrenos y 4.04.11.04.00 Expropiación de edificios e instalaciones).

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Para cada subperíodo, por el monto de las órdenes de compra prevista a emitir o los contratos a firmar, según corresponda.	Por los montos de los bienes que se estimen recibir.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.04.11.03.00	Expropiación de tierras y terrenos.
4.04.11.04.00	Expropiación de edificios e instalaciones.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Para cada subperíodo, por el valor de la expropiación previsto en la resolución de aprobación de la transacción.	Para cada subperíodo, por el monto de los pagos que se estime convenir por expropiaciones.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.04.13.00.00	Estudios y proyectos para inversión en activos fijos.
<b>Hasta:</b>	
4.04.99.00.00	Otros activos reales.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Según el período cuando se estime realizar la firma del contrato o emisión de la orden de servicio, por la parte a ejecutar en el ejercicio.	Por cada subperíodo, por el monto de los anticipos a otorgar, así como el total de las valuaciones que se prevea aprobar, con las deducciones por la amortización de los anticipos correspondientes.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.05.00.00.00	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>
4.05.01.00.00	Aportes en acciones y participaciones de capital.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Para cada subperíodo, por el monto de los aportes o de adquisiciones a realizar en dichos subperíodos.	Para cada subperíodo, por el monto del aporte de capital que se decida realizar.

**CÓDIGO** 4.05.02.00.00      **DENOMINACIÓN** Adquisición de títulos y valores que no otorgan

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Para cada subperíodo, por el monto de las adquisiciones que se estimen realizar.	Para cada subperíodo, por el monto de las adquisiciones que se estimen obtener.

**CÓDIGO** 4.05.03.00.00      **DENOMINACIÓN** Concesión de préstamos a corto plazo  
 4.05.04.00.00      Concesión de préstamos a largo plazo propiedad

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Para cada subperíodo, por el monto de los préstamos que se estime acordar.	Para cada subperíodo, de acuerdo a la fecha estimada en que se decida la concesión del préstamo.

**CÓDIGO** 4.06.00.00.00      **DENOMINACIÓN** GASTOS DE DEFENSA Y SEGURIDAD DEL ESTADO

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
De acuerdo a la fecha estimada para la solicitud del fondo.	Para cada subperíodo, con base en el monto programado para los gastos de estos fondos.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.07.00.00.00	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES</b>
4.07.01.00.00	Transferencias y donaciones corrientes internas
4.07.01.01.00	Transferencias corrientes internas al sector privado
4.07.01.01.01	Pensiones
4.07.01.01.02	Jubilaciones

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Al inicio del ejercicio, por el monto de las pensiones y jubilaciones otorgadas y por cada subperíodo por el monto de las nuevas pensiones y jubilaciones a otorgarse. En aquellos casos que las normas legales lo exijan, se programa el monto en el subperíodo correspondiente.	Por el monto de las liquidaciones a efectuarse en cada subperíodo o de los vencimientos de las órdenes de pago a emitirse de acuerdo a la decisión de otorgamiento inicial.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.07.01.01.03	<b>Becas escolares</b>
<b>Hasta:</b> 4.07.01.01.06	<b>Becas para estudios en el extranjero</b>

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Para cada subperíodo, de acuerdo al monto previsto en la decisión de realizar la transferencia, aprobada por autoridad competente.	Por el monto a vencerse en cada subperíodo de acuerdo a la decisión de otorgamiento inicial.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.07.01.02.01	<b>Donaciones Corrientes a Personas</b>
4.07.01.01.70	<b>Subsidios Educativos al Sector Privado</b>
<b>Hasta:</b> 4.07.01.01.99	<b>Otras Transferencias Corrientes Internas al Sector Privado.</b>

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Para cada subperíodo, de acuerdo al monto previsto en la decisión de realizar la transferencia,	Para cada subperíodo de acuerdo a la fecha estimada en que se aspira realizar la transferencia. En los casos en que se exija el cumplimiento de los requisitos legales, se programará por el monto y subperíodo en el cual se estipule el cumplimiento de los citados requisitos.

**CÓDIGO**

4.07.01.03.00

4.07.01.03.01

**Hasta:**

4.07.01.01.16 Otras Subvenciones socio-económicas del Personal jubilado (Excepto 4.07.01.03.02 Transferencias corrientes a entes descentralizados sin fines empresariales).

**DENOMINACIÓN**

Transferencias Corrientes internas al Sector Público

Transferencias Corrientes a la República

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Por subperíodos, de acuerdo a la fecha en que se decida realizar la transferencia. En aquellos casos que las normas legales lo exijan, se programará el monto en el sub-período correspondiente.	De acuerdo a la fecha que se estima de disponer la entrega de los fondos.

**CÓDIGO**

4.07.01.03.02

**DENOMINACIÓN**

Transferencias corrientes a entes descentralizados sin fines empresariales

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Al inicio del ejercicio, por el monto de la subpartida.	Al disponerse la entrega de los fondos, conforme a la programación de caja del ente descentralizado.

**CÓDIGO** 4.07.02.01.00      **DENOMINACIÓN** Transferencias corrientes al exterior

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Por subperíodos, de acuerdo a la fecha en que se decida realizar la transferencia o de acuerdo con los convenios firmados.	Al disponerse la entrega de los fondos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP

**CÓDIGO** 4.07.03.00.00      **DENOMINACIÓN** Transferencias y Donaciones de capital internas

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Por subperíodos, de acuerdo a la fecha en que se decida realizar la transferencia.	Al disponerse la entrega de los fondos. para los entes descentralizados, conforme a su programación de caja.

**CÓDIGO** 4.07.05.00.00      **DENOMINACIÓN** Situado

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Al inicio del ejercicio, por el monto de la subpartida.	Al disponer la entrega de los fondos, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

**CÓDIGO**

4.09.00.00.00

4.09.01.00.00

**DENOMINACIÓN**

Asignaciones no Distribuidas

Asignaciones no Distribuidas de la Asamblea Nacional

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Al inicio del ejercicio, por el monto de la subpartida.	Al disponer la entrega de los fondos, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

**CÓDIGO**

4.09.08.00.00

**DENOMINACIÓN**

Reestructuración de Organismos del Sector Público.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
De acuerdo a la fecha estimada para la emisión de la orden de servicio.	Para cada subperíodo, con base en el monto estimado de la prestación del servicio.

**CÓDIGO**

4.10.00.00.00

4.10.01.00.00

4.10.03.00.00

**DENOMINACIÓN**

**SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA**

Servicio de la deuda pública interna a corto plazo.

Servicio de la deuda pública externa a corto plazo.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
<p>Al principio del ejercicio, por el monto de las amortizaciones e intereses que surgen de convenios ya firmados.</p> <p>Para cada subperíodo, por la amortización e intereses que deben pagarse durante el resto de año, por convenios que se firmen en dichos subperíodos.</p> <p>Los intereses por concepto de mora, multas, comisiones y otros gastos de la deuda pública se programarán, según el período en que se estime reconocer los mismos.</p>	<p>Al vencimiento de los servicios de amortización e interés, según liquidación correspondiente, con base en un cronograma de vencimiento del servicio presupuestado.</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
<b>4.11.00.00.00</b>	<b>DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS</b>
<b>4.11.11.00.00</b>	Obligaciones de ejercicios anteriores
<b>4.11.11.01.00</b>	Devoluciones de cobros indebidos
<b>4.11.11.02.00</b>	Devoluciones y reintegros diversos
<b>4.11.11.03.00</b>	Indemnizaciones diversas.

<b>CRITERIOS</b>	
<b>COMPROMISOS</b>	<b>GASTOS CAUSADOS</b>
Para cada subperíodo, por el monto de los derechos que se estima reconocer en el mismo.	Para cada subperíodo, de acuerdo a los derechos estimados a liquidar.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
<b>4.11.11.04.00</b>	<b>Compromisos pendientes de ejercicios anteriores.</b>

<b>CRITERIOS</b>	
<b>COMPROMISOS</b>	<b>GASTOS CAUSADOS</b>
<p>En el primer subperíodo, por el monto de los compromisos válidamente adquiridos y pendientes de pago, de conformidad con la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y su reglamento.</p> <p>En cada subperíodo, los compromisos originados en sentencia judicial firme o reconocidos administrativamente, al momento de emitirse el reconocimiento según los procedimientos legales vigentes.</p>	Para cada subperíodo, de acuerdo a los derechos estimados a liquidar.

# *Formularios e Instructivos*

---

1. **PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE METAS DEL ÓRGANO  
(FORMA 0101).**
2. **PROGRAMACIÓN INICIAL DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA  
CONSOLIDADA POR ÓRGANO Y PARTIDAS  
(FORMA 0102).**
3. **PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL  
CONSOLIDADA DEL ÓRGANO Y PARTIDAS  
(FORMA 0103).**
4. **PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS Y DESEMBOLSOS DE LOS  
SERVICIOS AUTÓNOMOS SIN PERSONALIDAD JURÍDICA  
(FORMA 0104).**
5. **APROBACIÓN TRIMESTRAL DE CUOTAS DE COMPROMISOS  
Y DESEMBOLSOS POR ÓRGANO Y PARTIDAS  
(FORMA 0105).**

## **FORMULARIO E INSTRUCTIVO: “PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE METAS DEL ÓRGANO (FORMA 0101)”**

### **Objetivo:**

Obtener información física trimestral de las metas a ejecutar por los órganos del Poder Nacional de los proyectos y de las acciones centralizadas; estas últimas cuando proceda.

Responsabilidad:

La información solicitada en este formulario es registrada por la Dirección de Planificación y Presupuesto del órgano, u otra dependencia que la máxima autoridad de dicho órgano designe.

### **Distribución:**

Original: Oficina Nacional de Presupuesto.

Copia: Oficina Nacional del Tesoro.

Copia: Para el Órgano.

### **Instrucciones para el registro de la información:**

**FORMULARIO: PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE METAS DEL ÓRGANO (FORMA 0101)**

1. PÁG. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_  
**ÓRGANO:** **PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE METAS DEL ÓRGANO**  
 2. **AÑO PRESUPUESTARIO:** \_\_\_\_\_ **TRIMESTRE N°** \_\_\_\_\_

**PROYECTOS:**

3 CÓDIGO	4 DENOMINACIÓN	5 METAS <input type="text"/>	6. UNIDAD DE MEDIDA	7. TRIMESTRE PROGRAMADO			8. TOTAL TRIMESTRE
				1º MES	2º MES	3º MES	

**(\*) ACCIONES CENTRALIZADAS:**

9. CÓDIGO	10. DENOMINACIÓN	11 METAS <input type="text"/>	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. TRIMESTRE PROGRAMADO			14. TOTAL TRIMESTRE
				1º MES	2º MES	3º MES	

15. RESPONSABLE DEL PROYECTO (S) O ACCIÓN CENTRALIZADA (S)

FORMA: 0101

(\*) Regístrese las metas de las acciones centralizadas cuando proceda

## INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE METAS DEL ÓRGANO (FORMA 0101)

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y la denominación del órgano.
2	Indique el año del presupuesto y el trimestre correspondiente.
3 y 4	Señale el código y denominación del proyecto (s).
5	Señale la denominación de la meta (s) que correspondan.
6	Indique la unidad de medida de las metas.
7	Indique las cantidades programadas para los meses del trimestre que corresponda
8	Registre el monto total estimado de la meta (s) en el trimestre.
9 y 10	Señale el código y denominación de la acción centralizada (s).
11	Señale la denominación de la meta (s) que correspondan.
12	Indique la unidad de medida de las metas.
13	Indique las cantidades programadas para los meses del trimestre.
14	Registre el monto total estimado de la meta (s) en el trimestre
15	Escriba el nombre del responsable del proyecto (s) o acción centralizada (s).

## **FORMULARIO E INSTRUCTIVO: “PROGRAMACIÓN INICIAL DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA POR ÓRGANO Y PARTIDAS (FORMA 0102)”**

### **Objetivo:**

Proporcionar a los niveles gerenciales de decisión, la información agregada necesaria sobre la programación de compromisos, gastos causados y desembolsos por partidas para cada uno de los meses del primer trimestre y el estimado para el resto de los trimestres del año.

### **Responsabilidad:**

La información solicitada en este formulario es producto de la agregación de la información proporcionada por las unidades ejecutoras de proyectos o acciones centralizadas y estará a cargo de la Unidad de Presupuesto del órgano.

Se utiliza un formulario para los compromisos, uno para los gastos causados y otro para los desembolsos.

### **Distribución:**

Original: Oficina Nacional de Presupuesto.

Original: Oficina Nacional del Tesoro.

Copia Para el Órgano.

### **Instrucciones para el registro de la información:**



**INSTRUCTIVO DE LA “PROGRAMACIÓN INICIAL DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA POR ÓRGANO Y PARTIDAS (FORMA 0102)”**

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Escriba el código y la denominación del órgano.
2	Indique el año del presupuesto.
3	Indique la fecha de registro de la información.
4	Señale la etapa del gasto, según se trate de compromisos, causados o desembolsos, a que se refiere el formulario.
5	Escriba la fuente de financiamiento.
6	Indique la imputación presupuestaria de las partidas de gasto para los cuales se solicitan las cuotas.
7	Escriba la denominación de las partidas de gastos.
8 al 10	Anote la ejecución estimada mensual de los meses de enero, febrero y marzo.
11	Indique el total programado para el primer trimestre, el cual será igual a la suma de las columnas 8 a 10.
12 al 14	Registre los montos programados para cada uno de los restantes trimestres del año.
15	Representa el total del presupuesto de gastos que se estima ejecutar en el año 2006; debe ser igual a la suma de las columnas 11 al 14.
16	Se obtiene mediante la sumatoria vertical de los montos de las columnas 8 al 15.
17	Registre, el nombre y la firma del Jefe de la Unidad de Presupuesto del órgano.
18	Registre el nombre y firma del Ministro o Máxima Autoridad del órgano.

## **FORMULARIO E INSTRUCTIVO: “PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL CONSOLIDADA DEL ÓRGANO Y PARTIDAS (FORMA 0103)”**

### **Objetivo:**

Proporcionar a los niveles gerenciales de decisión, la información agregada necesaria sobre la programación de compromisos, gastos causados y desembolsos por partidas para cada trimestre.

### **Responsabilidad:**

La información solicitada en este formulario es producto de la agregación y ajuste de la información proporcionada por las unidades ejecutoras de los proyectos y acciones centralizadas, y estará a cargo de la Unidad de Presupuesto del órgano.

Se utiliza un formulario para los compromisos, uno para los gastos causados y otro para los desembolsos.

### **Distribución:**

Original: A la Oficina Nacional de Presupuesto

Original: A la Oficina Nacional del Tesoro

Copia: Unidad de Presupuesto del Organismo

### **Instrucciones para el Registro de la Información:**



**INSTRUCTIVO DE LA “PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL CONSOLIDADA DEL ÓRGANO Y PARTIDAS (FORMA 0103)”**

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Escriba el código y la denominación del órgano.
2	Indique el año del presupuesto.
3	Indique la fecha de registro de la información.
4	Señale la etapa del gasto, según se trate de compromisos, causados o desembolsos, a que se refiere el formulario.
5	Anote el trimestre al que corresponde la programación
6	Escriba la fuente de financiamiento.
7	Indique la imputación presupuestaria de las partidas de gasto para los cuales se solicitan las cuotas.
8	Escriba la denominación de las partidas de gastos para los cuales se solicitan las cuotas.
9	Indique el monto de la ejecución acumulada del trimestre anterior. Esta columna debe quedar en blanco si está elaborando la programación del segundo trimestre.
10	Anote la ejecución financiera estimada para el trimestre vigente. Esta estimación debe basarse en la ejecución real a la fecha de elaboración del formulario, más el estimado de lo que se ejecutará en el resto del período.
11 al 13	Escriba el nombre de los meses del trimestre a programar, utilizando las casillas en blanco y anote para cada mes los montos programados cuando corresponda a desembolsos .
14	Registre el monto previsto a ejecutar en el trimestre para el cual se programa.

15 y 16	Registre los montos revisados y programados de los trimestres restantes.
17	Registre el total del presupuesto de gasto que se estima ejecutar en el año 2006.
18	Se obtiene mediante la sumatoria vertical de los montos de cada una de las columnas 9 al 17.
19	Registre el nombre y la firma del Jefe de la Unidad de Presupuesto del Órgano.
20	Registre el nombre y la firma del Ministro o Máxima Autoridad del órgano.
18	Se obtiene mediante la sumatoria vertical de los montos de cada una de las columnas 9 al 17.
19	Registre el nombre y la firma del Jefe de la Unidad de Presupuesto del Órgano.

**FORMULARIO E INSTRUCTIVO: “PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS Y DESEMBOLSOS DE LOS SERVICIOS AUTÓNOMOS SIN PERSONALIDAD JURÍDICA (FORMA 0104)”**

**Objetivo:**

Obtener información del flujo de caja presupuestado de los servicios autónomos sin personalidad jurídica, a los fines de aprobar la programación del aporte fiscal del año que se presupuesta.

**Responsabilidad:**

Esta información es presentada por la Dirección de Presupuesto del Órgano.

**Distribución:**

Original: Oficina Nacional del Tesoro.

Copia: Oficina Nacional de Presupuesto.

Copia: Dirección de Presupuesto del Órgano de Adscripción.

Copia: Dirección de Presupuesto del Servicio Autónomo.

**Instrucciones para el registro de la información:**



**INSTRUCTIVO DE LA “PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS Y DESEMBOLSOS DE LOS SERVICIOS AUTÓNOMOS SIN PERSONALIDAD JURÍDICA (FORMA 0104)”**

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Escriba el código y la denominación del órgano., la fecha de registro de la información y el año que se presupuesta.
2	<p>Expresa la denominación de los diferentes rubros que conforman el flujo de caja del servicio autónomo.</p> <p>A continuación se especifica el significado de los rubros que se incluyen en la columna 2 de este formulario.</p> <p>Saldo Inicial de Caja.</p> <p>Representa la disponibilidad de caja y banco del servicio autónomo al inicio de cada mes.</p> <p>Venta de Bienes y Servicios</p> <p>Corresponde a los ingresos que se estiman obtener por la venta de bienes y servicios del ente.</p> <p>Otros Ingresos</p> <p>Incluye ingresos diferentes a los señalados en los dos rubros anteriores.</p> <p>Aporte Fiscal</p> <p>Comprende el ingreso por Aporte Fiscal que se le asigna al ente.</p> <p>Pagos Periódicos</p> <p>Se incluirán los pagos que deben erogarse mensualmente tales como: sueldos y salarios fijos, primas, aportes patronales, gastos de representación de las autoridades del organismo, alquileres de inmuebles y equipos, pensiones y jubilaciones, servicios básicos y becas; así como cualquier otro pago que el organismo considere cancelar en forma periódica.</p> <p>Pagos no Periódicos</p> <p>Se incluirán los pagos correspondientes a contratos o adquisiciones que obedecen a una programación no periódica, tales como:</p>
	<p>Aguinaldo o utilidades a empleados y obreros, adquisición de materiales, adquisición de maquinarias, equipos e inmuebles; obras y servicios para la formación de capital, así como cualquier otro pago que el organismo incluya en una programación no periódica .</p> <p>Saldo Final de Caja</p> <p>Representa la disponibilidad en caja y banco del ente al final de cada mes.</p>
3 a 14	Para cada mes, indique el flujo de caja correspondiente.
15	Indique el flujo anual de caja.
16	Anote los compromisos pendientes de pagos.

## **FORMULARIO E INSTRUCTIVO: “APROBACIÓN TRIMESTRAL DE CUOTAS DE COMPROMISOS Y DESEMBOLSOS POR ÓRGANO Y PARTIDAS FORMA (0105)”**

### **Objetivo:**

Informar a los ordenadores de compromisos y pagos, las cuotas trimestrales de compromisos y mensuales de desembolsos del presupuesto del año 2006 por partidas aprobadas por el Comité de Coordinación de Programación de la Ejecución.

### **Responsabilidad:**

La información contenida en este formulario es producto del análisis y la consolidación de las solicitudes de cuotas periódicas de compromisos y de desembolsos, de cada órgano debidamente compatibilizadas con la programación de ingresos, cuyos responsables son la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro.

### **Distribución:**

Original: Órgano.

Copia: Oficina Nacional de Presupuesto.

Copia: Oficina Nacional del Tesoro.

Copia: Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

Copia: Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

### **Instrucciones para el registro de la información:**

**FORMULARIO: "APROBACIÓN TRIMESTRAL DE CUOTAS DE COMPROMISOS Y DESEMBOLSOS POR ÓRGANO Y PARTIDAS FORMA (0105)"**

**APROBACIÓN TRIMESTRAL DE LAS CUOTAS DE COMPROMISOS Y DESEMBOLSO POR ÓRGANO Y PARTIDAS**

1 No. Caracas,

2 Ciudadana(o)  
Ministra(o)  
Su Despacho.-

La Programación de Cuotas Trimestrales de Compromisos y Mensual de Desembolsos aprobada al Órgano a su cargo es la siguiente

3.ORGANO: <input type="checkbox"/>	7. Nº de Registro: <input type="checkbox"/>
4. PRESUPUESTO: <input type="checkbox"/>	6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: <input type="checkbox"/> _____
5. TRIMESTRE: <input type="checkbox"/>	

8. PARTIDAS	9. DENOMINACIÓN	10. CUOTA DE COMPROMISOS	11. CUOTA DE DESEMBOLSO			12. TOTAL CUOTAS DE DESEMBOLSOS
			MES 1	MES 2	MES 3	
13. TOTAL.....						

14. OBSERVACIONES:

ATENTAMENTE,

\_\_\_\_\_  
15. JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

\_\_\_\_\_  
16. JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO

**FORMA: 0105**

**INSTRUCTIVO DE LA “PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS Y DESEMBOLSOS DE LOS SERVICIOS AUTÓNOMOS SIN PERSONALIDAD JURÍDICA (FORMA 0104)”**

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Indique el número y fecha de remisión del oficio de aprobación de las cuotas trimestrales de compromisos y mensuales de desembolsos.
2	Señale el nombre de la máxima autoridad del órgano a quien se remite el oficio.
3	Indique el código del órgano.
4	Indique el año del presupuesto.
5	Anote el trimestre que corresponda.
6	Escriba la fuente de financiamiento.
7	Indique el número correlativo de registro del formulario en el sistema.
8 y 9	Anote en orden el código y denominación de las partidas de gastos a autorizar al órgano.
10	Señale los montos de las cuotas de compromisos a ser aprobadas para el trimestre que corresponda.
11	Anote los montos de las cuotas de desembolso a aprobarse en el trimestre discriminado por mes.
12	Corresponde a la suma de los montos consignados en las columnas correspondientes a las cuotas de desembolsos: Mes 01, Mes 02 y Mes 03.
13	Se obtiene de la suma de los montos de cada una de las columnas 10, 11 y 12.
14	Espacio para observaciones.
15	Registre el nombre y la firma del Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto.
16	Registre el nombre y la firma del Jefe de la Oficina Nacional del Tesoro.

# Anexos

## *Anexos*

---

### *1. GLOSARIO.*

**ACCIÓN CENTRALIZADA:**

SON AQUELLAS QUE PERMITEN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ACCIONADOS A LOS GASTOS DE LOS TRABAJADORES, DE CONFORMIDAD CON EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE Y LAS CONVENCIONES COLECTIVAS DE TRABAJO. CONSTITUYE UNA CATEGORÍA PRESUPUESTARIA AL MISMO NIVEL DE LOS PROYECTOS; LA CUAL NO ES POSIBLE DEFINIR EN TÉRMINOS DE PROYECTOS, PERO NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE OTROS COMPROMISOS DEL ESTADO. SUS RECURSOS NO SON DIRECTAMENTE ASOCIABLES A NINGÚN A UN ÚNICO PROYECTO.

**ACCIONES ESPECÍFICAS:**

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 DE ESTADO. SUS RECURSOS NO SON DIRECTAMENTE ASOCIABLES A UN ÚNICO PROYECTO.

SE CONSTITUYE COMO UNA CATEGORÍA PRESUPUESTARIA AL MISMO NIVEL DE LOS PROYECTOS.

**BANCO RECAUDADOR**

ENTIDAD BANCARIA ASIGNADA, CONFORME AL CONVENIO SUSCRITO ENTRE ÉSTA Y EL ENTE CONTABLE, PARA RECAUDAR EL MONTO DE LOS INGRESOS PÚBLICOS NACIONALES. INDISTINTAMENTE SE DENOMINARÁN BANCA COMERCIAL (RECAUDADORA) O BANCOS RECAUDADORES.

**BASE DE DATOS**

CONJUNTO DE INFORMACIÓN ALMACENADA EN CUALQUIER FORMATO, A FIN DE REPRESENTAR LAS "REGLAS DEL NEGOCIO". LA INFORMACIÓN SUELE ESTAR DIVIDIDA EN REGISTROS Y ÉSTOS, A SU VEZ, EN CAMPOS.

**CAUSACIÓN DEL GASTO**

MOMENTO DEL GASTO EN EL CUAL SE HACE EXIGIBLE EL PAGO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE POR HABERSE RECIBIDO CONFORME LOS BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS.

ES EL MOMENTO QUE CAPTA LA CONTABILIDAD PATRIMONIAL Y AL INCLUIRLO EN EL SISTEMA PRESUPUESTARIO, SE CONSTITUYE EN EL NEXO DE INTEGRACIÓN DE AMBOS SISTEMAS.

**CERTIFICADOS DE REINTEGRO TRIBUTARIO (CERT)**

TÍTULO VALOR A LA ORDEN, QUE PUEDE SER UTILIZADO POR EL CONTRIBUYENTE PARA EL PAGO DE TRIBUTOS NACIONALES Y SUS ACCESORIOS, O CEDIDOS A TERCEROS PARA LOS MISMOS FINES.

**COMPROMISO PRESUPUESTARIO**

ACTO MEDIANTE EL CUAL EL ORGANISMO DISPONE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY, LA REALIZACIÓN DE UN GASTO QUE POR SU MONTO Y NATURALEZA, SEA IMPUTABLE A PARTIDAS CON CRÉDITOS DISPONIBLES EN EL PRESUPUESTO.

**CONCILIACIÓN**

DETERMINACIÓN DE LAS PARTIDAS NECESARIAS PARA QUE LOS SALDOS DE DOS O MÁS CUENTAS O ESTADOS RELACIONADOS CONCUERDEN ENTRE SÍ. PROCESO DE COMPARACIÓN DE DATOS QUE DEBE EFECTUARSE EN LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO, SENIAT, ADUANAS Y DEMÁS OFICINAS LIQUIDADORES DE INGRESOS, A LOS FINES DE DETERMINAR DIFERENCIAS EN INFORMACIONES DE LA MISMA NATURALEZA, RECIBIDAS POR DIFERENTES FUENTES.

**CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

ASIGNACIONES MÁXIMAS PARA GASTAR EN TÉRMINOS DE COMPROMISOS QUE LA ASAMBLEA NACIONAL AUTORIZA AL EJECUTIVO NACIONAL, EN LA LEY DE PRESUPUESTO ANUAL. INCLUYE LAS MODIFICACIONES LEGALMENTE AUTORIZADAS DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

**CRÉDITOS CENTRALIZADOS**

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL, LA CUAL REALIZARÁ LOS TRÁMITES RELATIVOS A LA ADQUISICIÓN DE LOS COMPROMISOS QUE LE SOLICITEN LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRADORAS DESCENTRALIZADAS.

**CRÉDITOS DESCENTRALIZADOS**

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS QUE EJECUTA UNA UNIDAD ADMINISTRADORA DESCENTRALIZADA, PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SOLICITEN LAS UNIDADES EJECUTORAS LOCALES A LAS CUALES ESTÁ VINCULADA.

**CRONOGRAMA DE PAGO PERIÓDICO**

FORMULARIO QUE SE ANEXA AL COMPROMISO, SI ÉSTE ES DE PAGO PERIÓDICO, PARA SU REGISTRO EN EL SISTEMA, A LOS FINES DE QUE SE GENERE DE MANERA AUTOMÁTICA, EN LAS FECHAS DE VENCIMIENTO, LAS RESPECTIVAS ÓRDENES DE PAGO PARA CANCELAR LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DE DICHO COMPROMISO.

**CUENTADANTE O RESPONSABLE**

FUNCIONARIO ENCARGADO DE ADMINISTRAR LOS FONDOS EN ANTICIPO O EN AVANCE.

**CUOTA DE DESEMBOLSO**

CANTIDAD MENSUAL DE RECURSOS QUE LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO ASIGNA A UN ORGANISMO PARA QUE EFECTÚE SUS RESPECTIVOS PAGOS.

**CUOTAS TRIMESTRALES DE COMPROMISOS**

MONTOS DE LOS CRÉDITOS ANUALES AUTORIZADOS POR LA ONAPRE PARA COMPROMETER EN DETERMINADO TRIMESTRE, QUE A SU JUICIO GARANTIZA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO AL RITMO DE PERCEPCIÓN DE LOS INGRESOS PÚBLICOS.

**DEPENDENCIA LIQUIDADORA**

UNIDAD ADSCRITA A UN ORGANISMO LIQUIDADOR, DIRECTAMENTE RESPONSABLE POR LA INCORPORACIÓN AL SISTEMA DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA EMISIÓN DE LAS PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN. CUANDO ESTA DEPENDENCIA DEBA INTERVENIR PARA QUE SE PREPAREN LAS PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN CUYA EMISIÓN LE SEA SOLICITADA POR UNA DEPENDENCIA ADMINISTRADORA, DEBE RECIBIR DE ÉSTA LA INFORMACIÓN NECESARIA AL EFECTO.

**DESEMBOLSO**

PAGO EN MONEDA CORRIENTE O CON CHEQUE. PAGO EN EFECTIVO DE UNA OBLIGACIÓN DE PAGO. LA EMISIÓN DE PARTICIPACIONES DE CAPITAL, O LA TRANSFERENCIA DE BIENES EN CAMBIO DE MERCANCÍAS O SERVICIOS RECIBIDOS.

**DEUDOR**

PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE DEBE PAGAR UNA OBLIGACIÓN AL ENTE CONTABLE.

**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.

**DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

CONSISTE EN PRESENTAR LOS GASTOS PÚBLICOS CLASIFICADOS SEGÚN EL ORIGEN GENÉRICO DE LOS RECURSOS A UTILIZAR EN SU FINANCIAMIENTO. SE CONSIDERAN CUATRO TIPOS DE FUENTES:

INGRESOS ORDINARIOS

INGRESOS PROVENIENTES DE DEUDA INTERNA

INGRESOS PROVENIENTES DE DEUDA EXTERNA

INGRESOS POR VENTA DE ACTIVOS

SE INDICARÁ DETALLADAMENTE LA DESAGREGACIÓN DE ESTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA LEY DE ENDEUDAMIENTO ANUAL.

**ESTRUCTURA PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

ES EL CONJUNTO CONFORMADO POR LA UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL Y LAS UNIDADES ADMINISTRADORAS DESCONCENTRADAS CREADAS POR RESOLUCIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE CADA ORGANISMO, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL.

**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.

**FORMAS DE PAGO**

INSTRUMENTOS UTILIZADOS POR LOS CONTRIBUYENTES O DEUDORES PARA CANCELAR ANTE LOS BANCOS RECAUDADORES SUS OBLIGACIONES CON EL FISCO NACIONAL, DETERMINADAS EN LAS PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN EMITIDAS A SU NOMBRE POR LA ADMINISTRACIÓN, O EN LAS PLANILLAS DE PAGO CORRESPONDIENTES A LA

AUTOLIQUIDACIÓN PREPARADAS POR EL PROPIO CONTRIBUYENTE O DEUDOR, ASÍ:

**EFFECTIVO**

**BONOS DE EXPORTACIÓN**

**CERTIFICADOS DE REINTEGRO TRIBUTARIO (CERT)**

**CHEQUES PERSONALES DEL MISMO BANCO RECAUDADOR**

**CHEQUES DE GERENCIA DE LA MISMA PLAZO**

**COMBINACIÓN DE LAS FORMAS DE PAGO ANTES MENCIONADAS**

**EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA PUEDE IGUALMENTE RECIBIR EN PAGO, BONOS DE LA DEUDA PÚBLICA.**

#### **INVERSIÓN EN ACCIONES**

ESTÁN CONSTITUIDOS POR LOS GASTOS QUE REALIZAN LOS ORGANISMOS EN APORTES DE CAPITAL, DE CARÁCTER NO REINTEGRABLE, EN FORMA DIRECTA A EMPRESAS ESTATALES, MIXTAS O PRIVADAS DEL SECTOR INTERNO Y EXTERNO, LAS CUALES SE REALIZAN DE ACUERDO A NORMAS O POLÍTICAS GUBERNAMENTALES VIGENTES. ESTAS INVERSIONES CONSTITUYEN UN AUMENTO DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO QUE LOS RECIBE.

#### **MOVIMIENTOS BANCARIOS:**

SON LAS DIFERENTES TRANSACCIONES QUE REALIZA LA BANCA.

#### **NOTA DE CRÉDITO**

DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL CADA BANCO RECAUDADOR TRANSFIERE EL MONTO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS A LA CUENTA DEL TESORO NACIONAL EN EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA, LO CUAL DEBE EFECTUAR DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL RESPECTIVO CONVENIO BANCARIO.

#### **OBRA**

ES LA DESAGREGACIÓN DE LOS PROYECTOS POR RAZONES TECNOLÓGICAS O DE ORDENAMIENTO DE SU EJECUCIÓN. CONSTITUYE UNA UNIDAD FÍSICA INDIVIDUALIZABLE, EN CONSECUENCIA PUEDE CONTRATARSE SEPARADAMENTE. ACTÚA DENTRO DEL PROYECTO COMO UN PRODUCTO INTERMEDIO.

#### **ORDEN DE PAGO (OP):**

MEDIO A TRAVÉS DE CUAL LOS ORGANISMOS ORDENADORES DE COMPROMISOS Y PAGOS SOLICITAN EL PAGO A SUS PROVEEDORES, FUNCIONARIOS, PERSONAS Y CUENTADANTES A LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO.

#### **ORGANISMO LIQUIDADOR**

ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL AL CUAL LEGALMENTE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA POR LA ADMINISTRACIÓN DE RENTAS NACIONALES. GENÉRICAMENTE SE LES DENOMINA ORGANISMOS.

#### **PAGO:**

MOMENTO LEGAL EN EL QUE SE EXTINGUE UNA OBLIGACIÓN PECUNIARIA MEDIANTE UN DESEMBOLSO DE DINERO O MEDIANTE BIENES O SERVICIOS ACEPTADOS COMO EQUIVALENTES DEL DINERO; LA SATISFACCIÓN, DEL DEUDOR O EN SU NOMBRE, AL ACREEDOR, DE UNA CANTIDAD QUE SE DEBE TERMINANDO ASÍ LA OBLIGACIÓN ENTRE AMBOS. CUANTO EL PAGO SE HACE CON CHEQUE O MEDIANTE ABONO EN CUENTA, SE REGISTRA CONJUNTAMENTE CON LA EMISIÓN DEL CHEQUE O DE LA ORDEN DE PAGO, SEGÚN CORRESPONDA, AUNQUE LEGALMENTE ESTE ACTO CONSTITUYE SÓLO UN PAGO CONDICIONAL.

#### **PARTICIPACIONES DE CAPITAL**

ESTÁN CONSTITUIDOS POR LOS GASTOS QUE REALIZAN LOS ORGANISMOS EN APORTES DE CAPITAL, DE CARÁCTER NO REINTEGRABLE, EN FORMA DIRECTA A EMPRESAS ESTATALES O MIXTAS DEL SECTOR INTERNO, QUE CONSTITUYEN UN AUMENTO EN EL PATRIMONIO DEL ORGANISMO QUE LOS RECIBE.

ESTÁN CONSTITUIDAS POR LA INVERSIÓN QUE TIENE LA REPÚBLICA EN EL PATRIMONIO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, TALES COMO LOS INSTITUTOS Y ESTABLECIMIENTOS AUTÓNOMOS, LAS FUNDACIONES Y ORGANISMOS NACIONALES; CUYO CAPITAL NO ESTÁ REPRESENTADO EN ACCIONES. LOS APORTES A ENTIDADES INTERNACIONALES, SE TRADUCEN EN CESIÓN GRATUITA DE FONDOS POR CONCEPTO DE CUOTAS REGULARES EXTRAORDINARIAS

#### **PARTIDA PRESUPUESTARIA**

CONSTITUYE EL MAYOR NIVEL DE DESAGREGACIÓN DEL GRUPO DE CUENTAS "EGRESO" DETERMINADAS EN EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS, DICTADO POR LA ONAPRE.

**PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN**

PLANILLAS EMITIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN PARA DETERMINAR LA NATURALEZA Y EL MONTO DEL INGRESO QUE DEBE CANCELAR EL CONTRIBUYENTE O DEUDOR EN UN BANCO RECAUDADOR.

**PLANILLAS DE PAGO**

FORMA PRESCRITA POR LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, A LOS FINES DE SER UTILIZADA POR LOS CONTRIBUYENTES PARA PAGAR TRIBUTOS EN UN BANCO RECAUDADOR. ESTA FORMA PUEDE SER INDIVIDUAL O INCORPORADA A UN FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS POR PARTE DEL CONTRIBUYENTE.

**PROYECTO**

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

**RÁFAGA DE VALIDACIÓN**

SERIE DE DATOS QUE IMPRIME EL BANCO RECAUDADOR EN LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN O EN LA PLANILLA DE PAGO UTILIZADA PARA CANCELAR UNA PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN, PARA DEJAR CONSTANCIA DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL RELACIONADA CON EL PAGO RECAUDADO. LA INFORMACIÓN DE LA RÁFAGA DE VALIDACIÓN SE ESPECIFICA EN EL RESPECTIVO MANUAL TÉCNICO DEL CONVENIO BANCARIO.

**REGISTRÓ AUXILIAR**

ES UN REGISTRO DETALLADO DE INFORMACIÓN QUE APOYA LA CONTABILIDAD CENTRALIZADA.

**REGISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL (RIF)**

IDENTIFICADOR ALFANUMÉRICO QUE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ASIGNA A UN CONTRIBUYENTE EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL.

**REPORTE DE POSICIÓN**

REPORTE OFRECIDO POR EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA EN EL CUAL SE PRESENTAN LOS MOVIMIENTOS Y SALDOS DE INGRESOS Y EGRESOS.

**REVERSOS**

REGISTROS QUE DEBEN EFECTUARSE EN SENTIDO CONTRARIO DE LOS ORIGINALMENTE REALIZADOS, PARA FINES DE DEJAR SIN EFECTO LOS PRIMEROS Y PERMITIR EL REGISTRO CORRECTO DE LA INFORMACIÓN.

**SISTEMA**

CONJUNTO DE PARTES RELACIONADAS ENTRE SÍ, CON EL PROPÓSITO DE SATISFACER UN FIN COMÚN. EN EL PRESENTE DOCUMENTO, SE REFIERE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS (SIGECOF).

**SOLICITUD DE PRÓRROGA**

DOCUMENTO QUE SE FIRMA A FIN DE JUSTIFICAR UNA EXTENSIÓN EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

**SUBPARTIDA GENÉRICA, ESPECÍFICA Y SUBESPECÍFICA**

CONSTITUYE LOS NIVELES DE DESAGREGACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA, ORDENADAS EN FORMA DESCENDENTE, DE ACUERDO A LOS CONCEPTOS DE GASTOS QUE PUEDAN CLASIFICARSE EN SUBDIVISIONES DE LOS TIPOS DE GASTOS INCLUIDOS EN LA PARTIDA.

**SUBPROGRAMA**

AGRUPA LAS ACCIONES PRESUPUESTARIAS CUYAS RELACIONES DE CONDICIONAMIENTO SE ESTABLECEN EXCLUSIVAMENTE CON UN PROGRAMA.

**TRASCRIPTIÓN DE PLANILLAS**

PROCESAMIENTO DE LAS PLANILLAS A NIVEL DE LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO, SENIAT, ADUANAS Ú ORGANISMO LIQUIDADOR RESPECTIVO, PARA FINES DE DAR TRATAMIENTO A INFORMACIÓN EN ELLAS CONTENIDA, CONFORME A LAS EXIGENCIAS DEL CASO.

## **TRANSFERENCIA DE FONDOS A LA CUENTA DEL TESORO NACIONAL EN EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA**

PROCESO MEDIANTE EL CUAL CADA BANCO RECAUDADOR ENTERA FORMALMENTE LOS FONDOS RECAUDADOS EN LA CUENTA DEL TESORO NACIONAL EN EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA, EN LAS CONDICIONES Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL RESPECTIVO CONVENIO BANCARIO Y MANUAL TÉCNICO.

## **TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE LA RECAUDACIÓN DIARIA**

INFORMACIÓN QUE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS SUMINISTRAN LOS BANCOS RECAUDADORES A LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO Y AL SENIAT, RELATIVA A LA RECAUDACIÓN EFECTUADA CADA DÍA.

## **TRIBUTOS COBRADOS EN EXCESO**

CRÉDITOS QUE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DETERMINA A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES Y CUYA DEVOLUCIÓN PROCEDE

## **UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL:**

ES DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN U OTRA DE IGUAL COMPETENCIA DE CADA ORGANISMO, MANEJARÁ CRÉDITOS CENTRALIZADOS Y CRÉDITOS PROPIOS MEDIANTE ÓRDENES DE PAGO DIRECTA, E IGUALMENTE GIRARÁ ÓRDENES DE AVANCES O ADELANTO DE FONDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRADORAS DESCONCENTRADAS Y MANEJARÁ EL FONDO DE ANTICIPO QUE SE LE ASIGNE CAJA CHICA Y FONDOS EN AVANCE.

## **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 EN ANTICIPO POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 2.500 UNIDADES TRIBUTARIAS Y, PODRÁN MANEJAR ADEMÁS, FONDOS EN AVANCE Y CAJAS CHICAS, ASÍ COMO 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.

## **UNIDADES ADMINISTRADORAS**

ESTÁN CONSTITUIDAS POR LAS ORGANIZACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS ORGANISMOS, QUE TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE EJECUTAR LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS MANEJADOS MEDIANTE ÓRDENES DE PAGO DIRECTO AL PROVEEDOR O BENEFICIARIO, AVANCES O ADELANTOS DE FONDOS A FUNCIONARIOS, SON DE DOS TIPOS.