



Oficina Nacional de Contabilidad Pública

PRESUPUESTO
CRÉDITO PÚBLICO
TESORERÍA
CONTABILIDAD

MANUAL PARA EL REGISTRO DE LA CONSTITUCIÓN DE FONDOS



Contenido

Contenido

	INTRODUCCIÓN	3
<i>Capítulo I.</i>	ASPECTOS GENERALES	4
	1.1 OBJETIVOS DEL MANUAL PARA EL REGISTRO DE CONSTITUCIÓN DE FONDOS 4	
	1.2 ASPECTOS CONCEPTUALES BÁSICOS 4	
	1.3 INTERRELACION CON OTROS SISTEMAS 6	
	1.4 ESQUEMA DEL FLUJO BÁSICO DE INFORMACIÓN 6	
<i>Capítulo II.</i>	BASE LEGAL	8
<i>Capítulo III.</i>	NORMAS	10
	3.1 GENERALES 8	
	3.2 ESPECÍFICAS 8	
<i>Capítulo IV.</i>	PROCESO PARA EL REGISTRO DE LA CONSTITUCIÓN DE FONDOS	11
	4.1 DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES PARA EL MANEJO DE FONDOS 12	
	4.2 APERTURA DE CUENTA BANCARIA 12	
	4.3 OBTENCIÓN DE LA CAUCIÓN 13	
	4.4 REGISTRO DE CONSTITUCIÓN DE FONDOS 13	
	4.5 REPORTE PARA EL REGISTRO DE CONSTITUCIÓN DE FONDOS 15	
<i>Anexos.</i>	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.

Este manual en particular tiene el propósito de dar a conocer cada uno de los procedimientos básicos que debe cumplir y llevar a cabo el responsable del manejo de los Fondos ya sean de Avance o Anticipo, al momento de su constitución.

1.1 OBJETIVOS DEL MANUAL PARA EL REGISTRO DE CONSTITUCIÓN DE FONDOS

- 1.1.1 Obtener un alto grado de uniformidad en cuanto a la homogeneidad de los procedimientos para lograr una eficiente gestión en cuanto a la Constitución de Fondos de Avance o Anticipo.
- 1.1.2 Describir la gestión administrativa que deben realizar todos aquellos funcionarios responsables del manejo de los diferentes fondos, en relación a su constitución en las unidades administradoras.
- 1.1.3 Dar a conocer los requisitos y procedimientos básicos para la realización del registro de la Constitución de Fondos en el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF).
- 1.1.4 Establecer los criterios, definiciones y procedimientos básicos que orienten de manera eficaz y eficiente el registro de los funcionarios responsables del manejo de los fondos en los organismos y entes que conforman la Administración Financiera en el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas del Sector Público.

1.2 ASPECTOS CONCEPTUALES BÁSICOS

El proceso de Constitución de Fondos permite asignar a cada una de las unidades administradoras los diferentes fondos, que serán manejados por un funcionario responsable, designado por la máxima autoridad del órgano correspondiente y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. (**Artículo 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público**).

Las máximas autoridades de los organismos del sector público velarán por el cumplimiento de las normas e instrucciones que dicte la Oficina Nacional del Tesoro, en el marco de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. (**Artículo 22 del Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público**).

Sólo podrán constituirse provisiones de fondos de carácter permanente a los funcionarios responsables de las unidades administradoras integrantes de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos, en los términos y condiciones previstos en el **Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario, Capítulo III**.

El funcionario responsable de una unidad administradora que cese en el ejercicio de sus funciones suscribirá con el funcionario sustituto un acta que contenga, al menos, los siguientes datos:

- 1.- Monto de los fondos y bienes asignados a la dependencia.
- 2.- Saldo en efectivo de dichos fondos a la fecha de la entrega de la dependencia.
- 3.- Estados bancarios actualizados y conciliados.
- 4.- Lista de comprobantes de gastos.
- 5.- Cheques emitidos pendientes de cobro.

En caso de sustitución del titular de una unidad administradora, el sustituto registrará su firma en la entidad bancaria donde estén depositados los fondos cuya administración le corresponda; a esos efectos, acompañará esta solicitud con su designación publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. (**Artículo 54 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público**).

Los **Fondos en Anticipo** son los girados con carácter permanente y de reposición periódica, a los funcionarios responsables de las unidades administradoras del respectivo órgano, quienes tienen la obligación de rendir cuenta de la utilización de los mismos conforme a la normativa vigente (**Artículo 64 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público**).

De acuerdo al **Artículo N° 59 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público** se entiende por **Fondos en Avance**, 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:

- Gastos de defensa y seguridad del Estado.
- Gastos de las embajadas, consulados y delegaciones acreditadas en el extranjero y cualesquiera otras unidades administradoras constituidas en el exterior.
- Sueldos y sus compensaciones, primas, salarios, remuneraciones especiales, bono vacacional, aguinaldos, gastos de representación, pagos por comisiones de servicio y cualquier otro gasto de remuneración de carácter permanente que a los efectos del presente Reglamento, se denominan gastos de personal, salvo los conceptos que se autoriza a pagar con fondos en anticipo.
- Gastos por concepto de becas.
- Los referidos a la partida de asignaciones no distribuidas y otras partidas centralizadas en el Ministerio de Finanzas.
- Gastos relacionados con Maniobras o ejercicios de instrucciones militares, de la Fuerza Armada Nacional.
- Comisiones bancarias, derivadas de la apertura y servicios de las cuentas a que se refiere la disposición establecida en el Reglamento N° 3 sobre Sistema de Tesorería.

El funcionario responsable de cada unidad administradora que tenga a su cargo el manejo de un Fondo en Anticipo podrá autorizar el funcionamiento de uno o más fondos de caja chica para efectuar pagos en efectivo o mediante cheques, durante el ejercicio presupuestario. (Artículo 70 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP).

1.3 INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS

El manual de Constitución de Fondos se relaciona con los componentes del sistema a través de los Subsistemas de Tesorería y Control Interno.

1.3.1 Sistema de Tesorería

Este proceso se interrelaciona con el subsistema de Tesorería en el momento en que la Oficina Nacional del Tesoro otorga a cada uno de los Cuentadantes asignados por la máxima autoridad del organismo, la permisología para la apertura de la cuenta bancaria, por medio de la cual maneje los fondos otorgados.

1.3.2 Sistema de Control Interno

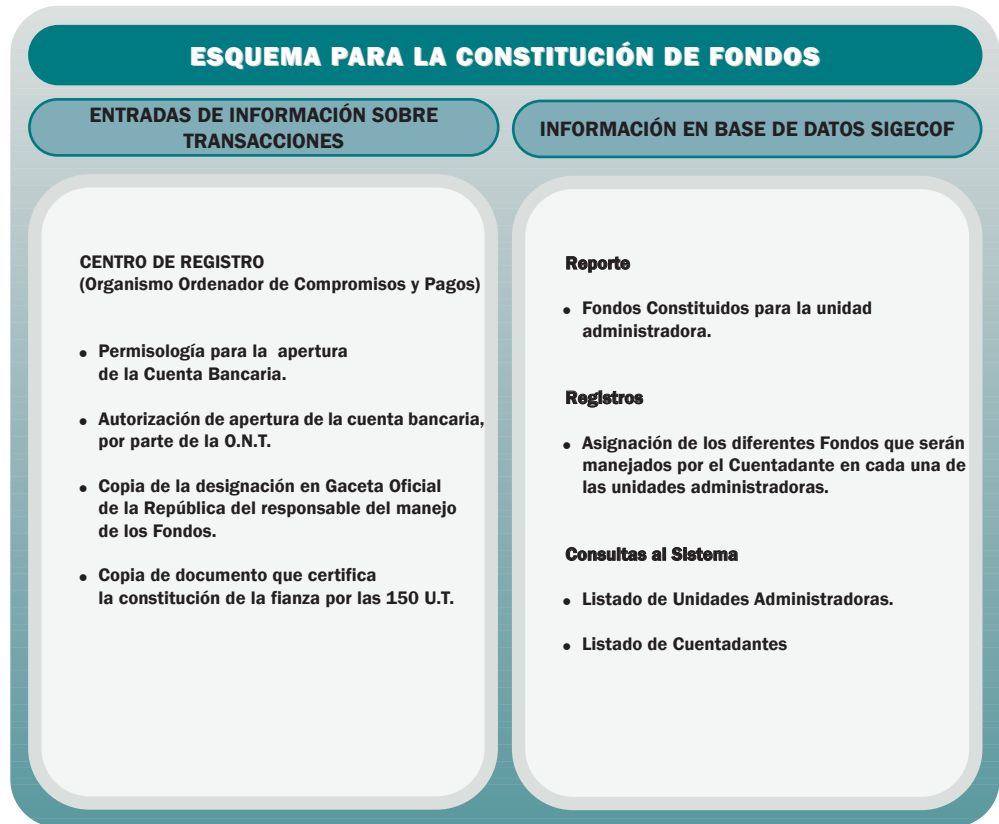
En virtud de la transparencia de control previo a los órganos de la Administración Pública Nacional, la autoridad competente de cada organismo es la responsable de mantener un adecuado sistema de control interno y hacer cumplir las normas de auditoría que se dicten.

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 Constitución de Fondos, 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 registro.

Capítulo I

Aspectos Generales



- 2.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. 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 Parcial 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° 37.419 de Fecha 09 de Abril del 2002.
- 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 El responsable del manejo de los fondos, tanto de avance como anticipo, debe solicitar ante la Oficina Nacional del Tesoro la permisología para la apertura de la cuenta corriente sin intereses, destinada a manejar los recursos financieros que reciba.
- 3.1.2 El responsable de la unidad administradora debe consignar ante la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, los requisitos que la misma solicite a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa legal que rige el proceso para la Constitución de Fondos y autorizar su registro, tales como:
- 3.1.2.1 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.
- 3.1.2.2 Copia de la publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela del Cuentadante asignado.
- 3.1.2.3 Copia del documento que certifique la cancelación de las 150 U.T.
- 3.1.2.4 Convenio de apertura de cuenta bancaria.
- 3.1.3 En caso de que la estructura financiera se mantenga, el funcionario que ha sido designado en ejercicios económicos financieros anteriores, no necesita un nuevo documento de designación en gaceta oficial, solo realiza la consignación de la respectiva caución.
- 3.1.4 La unidad administradora central, de acuerdo con los instructivos que dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, debe llevar un registro actualizado de los funcionarios y de las dependencias que manejan fondos en avance o anticipo y suministrará al órgano de auditoría interna y a la Contraloría General de la República la información inherente al ejercicio de sus funciones.

3.2 ESPECÍFICAS

- 3.2.1 La dependencia liquidadora o administradora que no esté conectada al Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), deberá remitir oportunamente a la dependencia del nivel central copia certificada de los documentos relacionados con la transacción que se ejecute, a efectos de su incorporación al sistema, tal y como se indica en el desarrollo del proceso genérico que forma parte del presente manual.

Capítulo III

Normas

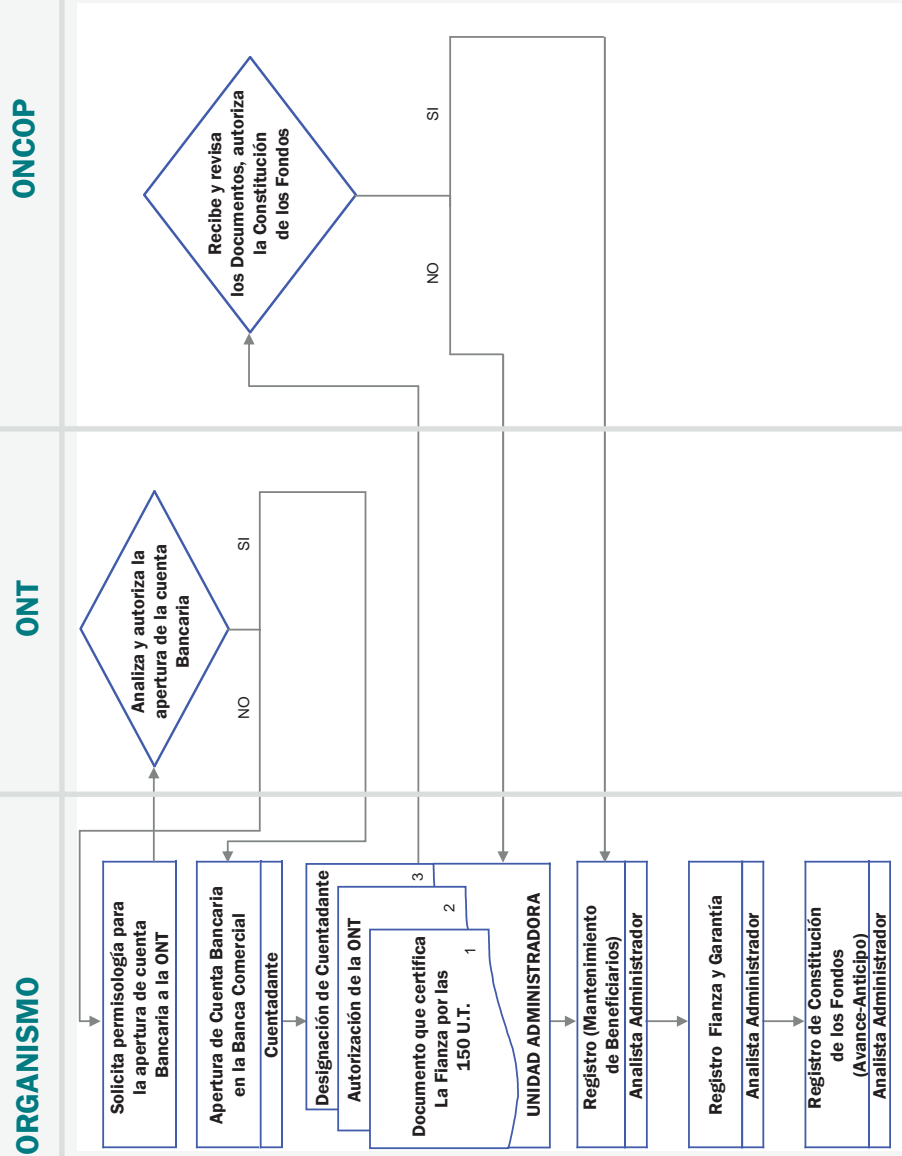
- 3.2.2 El registro de Constitución de Fondos será realizado por un Analista Administrador de la unidad administradora central.
- 3.2.3 El proceso de Constitución de Fondos debe ejecutarse al inicio de cada Ejercicio Presupuestario para cada unidad administradora integrante de la estructura financiera.
- 3.2.4 Previo a la Constitución de Fondos debe efectuarse en el SIGECOF el Registro de Cuentadante y de la Fianza del responsable de su manejo.
- 3.2.5 Un Cuentadante puede ser responsable de más de una unidad administradora.

Capítulo I

Proceso para el Registro de la Constitución de Fondos

FLUJOGRAMA

PROCESO DE DISTRIBUCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS



4.1 DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES PARA EL MANEJO DE FONDOS

MÁXIMA AUTORIDAD DEL ORGANISMO

4.1.1 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.

4.2 APERTURA DE CUENTA BANCARIA

CUENTADANTE

4.2.1 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.

4.2.2 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.

4.2.3 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.

4.3 OBTENCIÓN DE LA CAUCIÓN

CUENTADANTE

- 4.3.1 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.
- 4.3.2 Remite a la unidad administradora central la caución certificada por Auditoría Interna del Organismo.

4.4 REGISTRO DE CONSTITUCIÓN DE FONDOS

UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL

- 4.4.1 Recibe del cuentadante los requisitos para la constitución de los fondos:
 - 4.4.1.1 El permiso de la Oficina Nacional del Tesoro para la apertura de cuenta corriente sin interés.
 - 4.4.1.2 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.
 - 4.4.1.3 Copia de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde indique el nombramiento del Cuentadante.
 - 4.4.1.4 Convenio de apertura de cuenta bancaria de la Institución Financiera.
 - 4.4.1.5 El documento que certifique la consignación de la fianza por las 150 U.T.
- 4.4.2 Envía a la ONCOP los requisitos para la Constitución del Fondo.

OFICINA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

- 4.4.3 Recibe de la unidad administradora central del OOCOP, los requisitos para la constitución de los fondos:

4.4.3.1 Si están correctos:

Certifica documentación, autoriza su registro en el sistema y se archiva la documentación.

4.4.3.2 Si no están correctos:

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

ANALISTA ADMINISTRADOR DEL ORGANISMO

4.4.4 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.

4.4.5 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.

4.4.5.1 Datos de Entrada (CONSTITUCIÓN DE FONDOS):

Ingresa los datos de las celdas sombreadas.

N°	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	

4.4.5.2 Salida:

Fondos constituidos y asignados a los respectivos responsables.

4.5 REPORTE PARA EL REGISTRO DE CONSTITUCIÓN DE FONDOS

4.5.1 Reporte: Asignación de los fondos a cada uno de los responsables de su manejo.

Reporte

Reporte

1. RESUMEN MANTENIMIENTO DE FONDOS.

REPORTE: MANTENIMIENTO DE FONDOS

Mantenimiento de Fondos > Resumen Mantenimiento de Fondos

Ejercicio Presupuestario:

Expediente:

Fecha:

Organismo:

Unidad Administrativa:

Cod. Contadante:

Fondo	Descripción	Banco	Agencia	Número Cuenta	Resultado

Anexos

Anexos

1. GLOSARIO.

CAJA CHICA

FONDO EN EFECTIVO QUE SE UTILIZA PARA REALIZAR LOS PAGOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 20 U.T.

CONVENIO BANCARIO

ACUERDO SUSCRITO ENTRE EL CUENTADANTE Y LAS ENTIDADES BANCARIAS, MEDIANTE LA CUAL SE LE ASIGNA UN NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE SIN INTERESES, QUE CONSTA DE 20 DÍGITOS, AL RESPONSABLE DEL MANEJO DE LOS FONDOS.

CUENTADANTE O RESPONSABLE

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA INTEGRANTE DE LA ESTRUCTURA PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, ES DECIR, EL ENCARGADO DE ADMINISTRAR LOS FONDOS.

ESTRUCTURA PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

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.

FONDO EN AVANCE

ENTREGAS DE FONDOS QUE SE HAGAN A LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRADORAS CENTRALES Y DESCONCENTRADAS DEL RESPECTIVO ÓRGANO COMO PARA ATENDER LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE DIFERENTES CONCEPTOS.

FONDO EN ANTICIPO

FONDOS GIRADOS CON CARÁCTER PERMANENTE Y DE REPOSICIÓN PERIÓDICA, A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRADORAS DEL RESPECTIVO ÓRGANO, QUIENES TIENEN LA OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTA DE LA UTILIZACIÓN DE LOS MISMOS.

SISTEMA

CONJUNTO DE PARTES RELACIONADAS QUE INTERACTÚAN ENTRE SI, CON EL PROPÓSITO DE SATISFACER UN FIN DETERMINADO. EN EL PRESENTE DESARROLLO, SE REFIERE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS (SIGECOF).

UNIDAD ADMINISTRADORA

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA RESPONSABLE, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES, DE EJECUTAR FINANCIERAMENTE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES EJECUTORAS LOCALES; SEGÚN SUS COMPETENCIAS PUEDEN SER UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL O UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA.

UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, U OTRA DE IGUAL COMPETENCIA DE CADA ORGANISMO ORDENADOR DE COMPROMISOS Y PAGOS, RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS CRÉDITOS ASIGNADOS A ELLA O A LAS UNIDADES EJECUTORAS LOCALES QUE SE LE ASIGNEN; A TALES FINES PODRÁ CANCELAR GASTOS MEDIANTE ORDEN DE PAGO DIRECTA, FONDO EN AVANCE, FONDO DE ANTICIPO O LAS RESPECTIVAS CAJAS CHICAS.

UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA

UNIDAD QUE CON TAL CARÁCTER DETERMINE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL ORGANISMO ORDENADOR DE COMPROMISOS Y PAGOS, RESPONSABLE DE ADMINISTRAR LOS CRÉDITOS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS LOCALES QUE SE LE ASIGNEN, LA CUAL DEBE TENER UNA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA QUE LE PERMITA MANEJAR UN MONTO ANUAL DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS IGUAL O SUPERIOR A **2.500** UNIDADES TRIBUTARIAS (EXCLUIDOS LOS GASTOS DE REMUNERACIONES AL PERSONAL); ADICIONALMENTE, PODRÁ MANEJAR FONDOS EN AVANCE Y CAJAS CHICAS, ASÍ COMO ORDENAR PAGOS DIRECTOS CONTRA EL TESORO NACIONAL, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL ORGANISMO.