

ONCOP-2022- CIRC 003

Caracas, 14/02/2022.

#### CIRCULAR

# INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE BIENES PÚBLICOS NACIONALES EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2021.

### Ciudadano(as):

Máximas autoridades, Directores Generales de las Oficinas de Gestión Administrativa y responsables de las Unidades Administrativas de Contabilidad de los órganos de la República.

Presente. -

Tengo el honor de dirigirme a ustedes, en la oportunidad de extenderles un saludo Bolivariano, Revolucionario y Chavista, en nombre del personal que labora en esta Oficina Nacional, y a la vez informar sobre las instrucciones referentes al Registro Contable de las Operaciones No Presupuestarias de Bienes Públicos Nacionales correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2021, dichos registros se encuentran enmarcados dentro del proceso de cierre contable y producción de los Estados Financieros de la Republica del ejercicio económico financiero señalado. Instrucciones que se establecen en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 3 y 8 del artículo 131, en concordancia con lo establecido en los artículos 124, 125 y 129 del Decreto Nº 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (DRVFLOAFSP)<sup>1</sup>.

#### Consideraciones Generales

A los fines de garantizar el adecuado **Registro Contable de las Operaciones No Presupuestarias de Bienes Públicos**, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, a saber:

1. La Unidad Administrativa de Contabilidad (UAC) de cada órgano de la República, es la responsable de realizar el registro contable de las Operaciones No Presupuestarias de Bienes Públicos, relacionadas con la incorporación, desincorporación y enajenación de los bienes públicos en atención a lo dispuesto en el "Documento Técnico Funciones de las Unidades Administrativas de Contabilidad" de fecha 27-06-2017, disponible en nuestra página de internet www.oncop.gob.ve en la sección SCP/Unidades Administrativas de Contabilidad (UAC).

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela № 6.210 Extraordinario de fecha 30 de diciembre de 2015.



- 2. Los órganos y servicios desconcentrados sin personalidad jurídica deberán suministrar mensualmente a las unidades de Bienes Nacionales del respectivo órgano del cual dependen jerárquicamente, el listado de los bienes a ser incorporados o desincorporados, acompañados con sus respectivos documentos y soportes, que demuestren el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley Orgánica de Bienes Públicos (LOBP)<sup>2</sup>.
- 3. La Unidad Administrativa de Contabilidad de cada órgano de la República debe registrar todas las operaciones de incorporación, desincorporación y enajenación de Bienes Públicos (No presupuestario) del nivel Central y Desconcentrado (Servicios Desconcentrados), exceptuando el nivel Descentralizado (Entes descentralizados con y sin fines empresariales).
- 4. Las transferencias de Bienes Públicos entre órganos no tienen afectación contable, sin embargo, deben llevar los respectivos controles internos y trámites administrativos solicitados por la Superintendencia Nacional de Bienes Públicos (SUDEBIP).
- 5. Todas las operaciones no presupuestarias de bienes públicos objeto de registro contable, deben haber cumplido el proceso legal y administrativo correspondiente ante los organismos que las regulan, los cuales son responsabilidad exclusiva de la administración de cada órgano de la República.
- 6. Los Modelos de Asientos Contables para el Registro No Presupuestario de Bienes, se encuentran disponibles en nuestra página de internet www.oncop.gob.ve en la sección SCP/Modelos de Asientos Contables/ Registro No presupuestario de Bienes.
- 7. La remisión de la información de los borradores de asientos contables y de los Comprobantes Únicos Contables CUC, resultantes del registro correspondiente, se debe realizar de forma física o digital a través de nuestros correos oficiales: <a href="mailto:despachoncop@mppef.gob.ve">despachoncop@mppef.gob.ve</a> y/o oncop.mf.vzla@gmail.com.
- 8. El proceso de Registro No Presupuestario de Bienes correspondiente al ejercicio 2021, se realizará en las fechas que indique esta Oficina Nacional, previa presentación de la información correspondiente por parte del órgano.
- En el caso de que los órganos, por omisión tengan pendiente registros de operaciones no presupuestarias correspondientes a los años 2019 y 2020,

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Decreto № 1.407 de fecha 13 de noviembre de 2014, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela № 6.155 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014



deberán cumplir el proceso establecido, a los fines de que esta Oficina Nacional habilite el sistema para el respectivo registro contable.

10. A los fines de mantener actualizados los registros contables, en el caso de las operaciones no presupuestarias de bienes ocurridas durante el ejercicio vigente (2022), los órganos deben realizar el registro contable en la oportunidad en que estas ocurran, previo cumplimiento de los procesos, legales y administrativos correspondientes.

### II. Requerimientos técnicos y tecnológicos.

Con el objetivo de garantizar el Registro Contable de las Operaciones No Presupuestarias de Bienes Públicos Nacionales correspondientes al Ejercicio Económico Financiero 2021, se requiere el cumplimiento de las siguientes actividades por parte de las Unidades Administrativas de Contabilidad (UAC):

- 1. Creación de los usuarios en el SIGECOF por el administrador de flujo de trabajo del órgano, estos usuarios deberán estar asociados al rol de "Jefe de Contabilidad" y "Analista Contable", en el mismo Grupo de Trabajo para el ejercicio económico financiero correspondiente.
- 2. Para poder ingresar al SIGECOF, deben solicitar a la Dirección de Tecnología o Informática o la unidad equivalente del órgano, la validación de la siguiente dirección electrónica: <a href="https://10.79.6.100/InterfazNegociadoraWEB/inicio.isp">https://10.79.6.100/InterfazNegociadoraWEB/inicio.isp</a>
- 3. Realizar los registros contables mediante el acceso al Aplicativo Registro de Asiento de Ajuste del SIGECOF. Como apoyo al uso del aplicativo consulte el Manual de Usuario publicado en la página de internet <a href="www.oncop.gob.ve">www.oncop.gob.ve</a>.
- 4.- Para consultar el reporte de los registros realizados por la UAC en el SIGECOF, deberá acceder a la consola de "Reportes" seleccionando las opciones a generar.

# III. Proceso de Registro Contable de las Operaciones No Presupuestarias de Bienes Públicos

Al respecto, informamos que el **proceso de registro contable** comprende dos (02) fases a saber:

**Primera Fase:** relacionada con la remisión de los borradores de asientos econtables, mediante oficio y/o correo electrónico, con la siguiente información:

1. Nombre, Apellido y Cédula de identidad de los usuarios SIG



- Identificación de Usuarios creados para la Unidad Administrativa de Contabilidad (Nombre ID de usuario).
- 3. Código del órgano
- 4. Código de la Unidad Administradora
- 5. Borradores de los asientos contables, los cuales deberán ser elaborados por mes, certificados con nombres y apellidos, firma y sello del Director General de la Oficina de Gestión Administrativa o de la unidad equivalente del órgano, asimismo, por su Unidad Administrativa de Contabilidad, para la revisión y validación por parte del equipo técnico de esta Oficina Nacional, y emisión de la certificación correspondiente. Es requisito indispensable que las operaciones hayan cumplido con todo el proceso legal y administrativo que las regulan. (Se anexa catalogo de Modelos de Asientos Contables para el Registro No Presupuestario de Bienes, que se encuentran disponibles en nuestra página de internet).
- 6. Copia fotostática de la Providencia Administrativa mediante la cual la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos, autoriza la enajenación y/o desincorporación de bienes públicos durante los ejercicios para el periodo a registrar, así como, del oficio de notificación del acto de cierre del expediente administrativo, ambos emitidos por la Superintendencia Nacional de Bienes Públicos (SUDEBIP)3.

Segunda Fase: comprende el registro contable, el cual se efectuará desde la sede de la Unidad Administrativa de Contabilidad (UAC) de cada órgano de la Republica, a través del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), para lo cual deberán contar con la validación y certificación de los modelos de asiento contable correspondientes del equipo técnico de esta Oficina Nacional, indicada en la primera fase del proceso.

**Tercera Fase:** comprende la remisión de una (01) copia de los respectivos Comprobantes Únicos Contables (CUC), debidamente certificados con la firma y sello de los responsables de la UAC. Al respecto, es importante señalar, que los originales deben reposar en el expediente físico para efectos del control interno y externo correspondiente.

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Decreto № 1.407 de fecha 13 de noviembre de 2014, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela № 6.155 Extraordinário de fecha 19 de noviembre de 2014



En este sentido, atendiendo a las instrucciones expuestas, destacamos la importancia del cumplimiento de las mismas por parte de la UAC de cada órgano de la República, en observancia a lo establecido en las Funciones de las UAC4, específicamente en el numeral 5, según el cual, deben: "Solicitar a la unidad de bienes públicos el Inventario Físico de los bienes asignados al órgano, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley Orgánica de Bienes Públicos y en los actos administrativos aprobados Superintendencia de Bienes Públicos, a los fines de revisar, realizar y aprobar los registros contables relacionados con la incorporación y desincorporación de los bienes públicos por concepto de donaciones otorgadas y/o recibidas, faltantes y otros conceptos, generados por la unidad de Bienes Públicos del respectivo órgano, de acuerdo con los modelos de asientos e instrucciones que al respecto dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública".

Por su parte, la Oficina Nacional de Contabilidad Pública en el ámbito de sus competencias queda a su disposición para resolver cualquier duda que se derive de la aplicación de las instrucciones aquí señaladas, para lo cual podrán comunicarse con los funcionarios que prestarán la debida asistencia técnica requerida a los fines de realizar un registro exitoso de las operaciones no presupuestarias de bienes.

Finalmente, le invitamos a visitar la página de internet de esta Oficina Nacional www.oncop.gob.ve; donde podrá consultar la normativa legal vigente, así como los diferentes documentos técnicos en relación con la interacción con el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF).

Aprovecho la oportunidad para reiterar nuestra disposición a trabajar por los más altos intereses del Estado Venezolano, estrechando de esta manera los lazos entre organismos gubernamentales, que sirvan al bien común de la patria.

Sin otro particular al cual hacer referencia, quedà

Atentam**e**nte

Jefe de la Oficina Nacional de Contabilidad Pública Resolución N°. 019, Publicada en Gaceta Oficial N°. 40.842 de fecha 03/02/2016. Resolución Nº. 008, Publicada en Gaceta Oficial Nº. 41.598 de fecha 14/03/2019.

"Consolidando la Transparencia"

"En el gobierno siempre debemos buscar niveles superiores de eficiencia" 🍱

Anexo: Catalogo de Modelos de Asientos Contables 14/02/2022

Nww.oncop.gob.ve ¥@oncop\_mf\_vzia ⊗@oncop.oficial.vzia

Documento Técnico "Funciones de las Unidades Administrativas de Contabilidad. Actualización 2017", publicado en fecha 28/06/2017.



## Catálogo de Modelos de Asientos Contables para el registro No Presupuestario de Bienes

A continuación, se presenta el catalogo de los modelos de asiento contables diseñados por esta Oficina Nacional para el Registro No Presupuestario de Bienes, clasificados en Incorporación, desincorporación y enajenación de bienes de uso, los cuales están disponibles en nuestra página de internet <a href="www.oncop.gob.ve">www.oncop.gob.ve</a> en la sección SCP/Modelos de Asientos Contables/ Registro No presupuestario de Bienes.

3.	REGISTRO NO PRESUPUESTARIO DE BIENES
3.1.	Incorporación de Bienes de Uso
3.1.1.	Culminación de obras del dominio privado
3.1.1.1.	Incorporación de edificios e instalaciones por terminación de obras de dominio privado
3.1.2.	Culminación de estudios y proyectos
3.1.2.1.	Capitalización del monto de estudios y proyectos concluidos, en los bienes de uso correspondientes.
3.1.3.	Adjudicación de bienes comisados
3.1.3.1.	Incorporación de bienes de uso provenientes de adjudicación de bienes comisados
3.1.4.	Donación recibida
3.1.4.1.	Incorporación de bienes de uso por donaciones recibidas del sector privado, público o del exterior
3.1.5.	Localización de bienes muebles registrados como faltantes
3.1.5.	Incorporación de bienes muebles localizados, registrados como faltantes
3.1.6.	Dación en pago
3.1.6.1.	Incorporación de bienes de uso por dación en pago
3.2.	Desincorporación de Bienes de Uso
3.2.1.	Faltante de bienes
3.2.1.1.	Determinación de faltante de bienes muebles
3.2.2.	Pérdida de bienes muebles (no localizados)
3.2.2.1.	Pérdida de bienes muebles asumida por el ente contable público
3.2.3.	Inservibilidad, deterioro y/u obsolescencia
3.2.3.1.	Desincorporación de bienes de uso por inservibilidad, deterioro y/o obsolescencia
3.3.	Enajenación de Bienes de Uso
3.3.1.	Venta de bienes públicos
3.3.1.1.	Devengado de la venta de bienes de uso con precio superior a su valor en libros y baja del bien. (indicar datos de la providencia SUDEBIP, del bien y del comprador)
3.3.1.2.	Recaudado de la venta de bienes de uso.
3.3.1.3.	Devengado de la venta de bienes de uso con precio inferior a su valor en libros y baja del bien. (indicar datos de la providencia SUDEBIP, del bien y del comprador)



3.3.1.4.	Recaudado de la venta de bienes de uso.
3.3.2.	Dación en pago
3.3.2.1.	Enajenación de bienes por dación en pago (indicar datos de la providencia SUDEBIP, del bien y del proveedor)
3.3.3.	Permuta de bienes
3.3.3.1.	Registro de la permuta de bienes públicos al valor según libros (indicar los datos del bien a permutar, así como los datos tanto del ente público o privado que lo recibe como de la providencia SUDEBIP).
3.3.3.2.	Registro de la incorporación de bienes públicos recibido en permuta a su valor de avalúo (indicar los datos del bien recibido, los datos del ente público o privado que lo entregó, así como los datos de la providencia).
3.3.4.	Aporte de bienes al capital social
3.3.4.1.	Registro de la desincorporación del bien público por aporte al capital social de entes descentralizados (indicar los datos del bien público que corresponda, así como los del ente público que recibe el aporte).
3.3.4.2.	Registro de la inversión por aporte de bienes al capital social de entes descentralizados (indicar los datos del bien público que corresponda, así como los del ente público que recibe el aporte).
3.3.5.	Donación realizada
3.3.5.1	Desincorporación de bienes de uso por donación (indicar datos de la providencia SUDEBIP mediante la cual se autoriza la donación, así como del bien y del particular o ente receptor)

