

ONCOP-2023-CIRC-003

Caracas, 09/01/2023

CIRCULAR INSTRUCCIONES PARA LA CONCILIACIÓN PRESUPUESTARIA, FINANCIERA Y CONTABLE, Y SOLICITUD DE MODELOS DE ASIENTO DE REGISTRO DE AJUSTES CONTABLES.

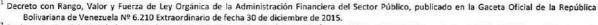
Ciudadano(a)s:

Máximas Autoridades y Responsables de las Unidades Administradoras central y desconcentradas, y Unidades Administrativas de Contabilidad de los órganos de la República.

Presente. -

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes en la oportunidad de extenderles un cordial saludo a todo el equipo que le acompaña en tan loable labor y a la vez, informarles sobre las instrucciones que regularán la Solicitud de Modelos de Asientos de Ajuste Contable, que dicta esta Oficina en ejercicio de las atribuciones establecidas en los numerales 1, 3 y 7 del artículo 131 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público¹(DRVFLOAFSP); y las disposiciones contenidas en los numerales 1, 2 y 9 del Artículo 7 del Reglamento Parcial Nº 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Publico, sobre el Sistema de Contabilidad Pública², en aras de garantizar el cierre eficiente, del ejercicio económico financiero correspondiente, conforme a las disposiciones contenidas en la Providencia conjunta que regula la Liquidación y Cierre del ejercicio Económico Financiero de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente³, en pro del adecuado funcionamiento del Sistema de Contabilidad Pública.

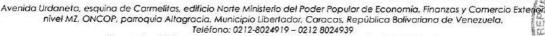
En este contexto, se establecen los lineamientos técnicos específicos e instrucciones complementarias y demás elementos informativos, con el propósito de apoyar a los usuarios de las Unidades Administrativas de Contabilidad y Unidades Administradoras central y desconcentradas, en la aplicación e interpretación de la normativa legal establecida, con miras a minimizar las solicitudes de asientos de ajustes contables, y las que se efectúen sean soportadas debidamente.



Reglamento Parcial Nº 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Publico, sobre el Sistema de Contabilidad Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela № 38.333 de fecha 12/12/2005

ovidencia Administrativa Conjunta ONAPRE N° 026, ONCP N° 17-001, ONT N° 2017-007 y ONCOP N° 17-08, que Regula la Liquidación y Cierre del Ejercicio Económico Financiero de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana NARIAN de Venezuela Nº 41.245, de fecha 27 de septiembre de 2017.

www.oncop.gob.ve @oncop.oficial.vzla yoncop_mf_vzla Capacitación oncop











I. Consideraciones Generales

A los fines de garantizar el planteamiento antes expuesto se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los responsables de las Unidades Administrativas de Contabilidad (UAC), en cumplimiento de sus funciones, establecidas en Circular ONCOP-2022-006 Instrucciones sobre las Funciones de las Unidades Administrativas de Contabilidad (Actualización 2022)⁴, y en el Documento Técnico "Funciones de las Unidades Administrativas de Contabilidad" de la misma fecha, publicado en la página de internet de esta Oficina Nacional, deben, entre otras funciones:

- Realizar seguimiento a la contabilidad del órgano, que se genera en línea a través de la herramienta informática Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), durante y al cierre del ejercicio económico financiero, coordinando con los responsables de las unidades administradoras desconcentradas, las unidades liquidadoras y de bienes públicos, las acciones necesarias para garantizar el registro oportuno y confiable de la información.
- Coordinar con la unidad de Planificación y Presupuesto, las unidades administradoras central, desconcentradas y dependencias liquidadoras del órgano, el cumplimiento de las instrucciones en materia contable establecidas en la Providencia Administrativa que regula la Liquidación y Cierre del ejercicio Económico Financiero de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente.
- Efectuar en conjunto con las unidades administradoras central y desconcentradas el cierre contable de los fondos girados en calidad de avance y/o anticipo, con la finalidad de detectar errores u omisiones, que ameriten la solicitud de modelos de asientos de ajustes contables a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.
- Velar que la documentación remitida a la ONCOP, relacionada a la solicitud de ajustes contables proveniente de los errores u omisiones al cierre del ejercicio económico financiero por parte de los órganos de la República, cumpla con todos los requisitos establecidos en la Providencia Administrativa que regula la Liquidación y Cierre del ejercicio Económico Financiero de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente.
- Llevar el control de los ajustes contables autorizados por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, vinculados a las solicitudes indicadas en el numeral anterior, realizados por la unidad administradora central y desconcentrada, conforme a lo previsto en la Providencia Administrativa

Avenida Urdaneta, esquina de Carmelitas, edificio Norte Ministerio del Poder Popular de Economia, Finanzas y Comercia Exterior, nivel MZ, ONCOP, parroquia Altagracia, Municipio Libertador, Caracas, República Bolivariana de Venezuela.

Teléfono: 0212-8024919 – 0212 8024939

Correo electrónico: despachoncop@mppef.aob.ve Web: www.oncop.aob.ve



que regula la Liquidación y Cierre del ejercicio Económico Financiero, vigente.

II. Instrucciones Especificas

1.- Conciliación y regularización de los gastos causados y no pagados.

A los efectos de realizar la conciliación, los funcionarios responsables de las unidades administradoras en coordinación con los responsables de las de Unidades Administrativas de Contabilidad (UAC) de los órganos, deberán realizar las siguientes acciones:

- Las Unidades Administrativas de Contabilidad (UAC) al inicio del ejercicio económico financiero que corresponda, solicitarán al administrador de flujo de trabajo, la creación de un usuario con el rol analista contable asociado al año en curso, o en su defecto, solicitarán la migración de los usuarios de la UAC, del ejercicio anterior.
- Los funcionarios responsables de las unidades administradoras realizarán la descarga a través del Sistema de Información Automatizado (SIGECOF) del reporte "Listado de gastos causados y no pagados" por tipo de fondos en avance y anticipo (COC-05 Listado de Gastos Causados y No Pagados), correspondiente al ejercicio económico financiero objeto de cierre. En caso de que existan gastos que por alguna razón no serán objeto de pago, se deberá identificar los números de "Expedientes" y realizar la regularización de los mismos en el SIGECOF, hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente al cierre.
- Los funcionarios responsables de las unidades administradoras deberán remitir a las UAC la información referente a la regularización de los gastos realizada.
- Los funcionarios responsables de las UAC realizarán la descarga en el Sistema de Información Automatizado (Módulo de Reportes Contables) de la siguiente información:
 - 1) Comprobantes Únicos Contables (CUC), identificados con los números de Expedientes correspondientes a la regularización de los gastos realizados, ubicando las cuentas patrimoniales afectadas.
 - 2) Libro mayor de las cuentas patrimoniales de Pasivo que correspondan señalada en el CUC, a los fines de verificar que se efectuó correctamente la regularización de los gastos que no serán pagados.

 Los funcionarios responsables de las UAC informarán a las administradoras, que se realizó exitosamente en el SIGECOF, la ejecución del proceso de regularización de los gastos causado que no serán pagados.

www.oncop.gob.ve @oncop.oficial.vzla yoncop_mf_vzla Capacitación oncop

da Urdaneta, esquina de Carmelitas, edificio Norte Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior, poblicado P

nivel MZ, ONCOP, parroquia Altagracia, Municipio Libertador, Caracas, República Bolivariana de Venezuela. Teléfono: 0212-8024919 - 0212 8024939 Correo electrónico: despachoncop@mppef.gob.ve Web: www.oncop.gob



2.- Conciliación presupuestaria, financiera y contable de los fondos girados en calidad de Avance y Anticipo

Los funcionarios responsables de las unidades administradoras en coordinación con los responsables de las de Unidades Administrativas de Contabilidad (UAC) de los órganos, a los efectos de realizar la conciliación presupuestaria y financiera de los fondos en avance y anticipo deberán realizar las siguientes acciones:

- Los funcionarios responsables de las unidades administradoras realizarán la descarga a través del módulo de Reportes del Sistema de Información Automatizado (SIGECOF) de los siguientes reportes por Movimiento de Fondos, a saber:
 - MFO-02 Movimiento de Fondos por Orden de Pago
 - MFO-03 Movimiento de Fondos por Resumen de Pago
- Los funcionarios responsables de las UAC realizarán la descarga (módulo de Reportes Contables) a través del Sistema de Información Automatizado, del libro mayor de las cuentas patrimoniales 1.1.2.05.00.00 Fondos en avances y 1.1.2.06.00 Fondos en anticipo, a los fines de realizar en conjunto con la unidad administradora la conciliación de las disponibilidades de dichos fondos.

Esta conciliación deberá efectuarse comparando los saldos de los reportes emitidos por el Sistema de Información Automatizado: Movimiento de Fondos Orden de Pago y Movimiento de Fondos por Resumen de Pago, por tipo de fuente de financiamiento, con el libro mayor de las cuentas patrimoniales 1.1.2.05.00.00 Fondos en avances y 1.1.2.06.00 Fondos en anticipo, según sea el caso. (Ver formato 1).

Asimismo, se deberá comparar el saldo financiero reflejado en las cuentas bancarias por cada uno de los fondos, tomando en consideración el reintegro de los fondos no utilizados establecidos en los artículos 10 y 13 de la Providencia que regula la Liquidación y cierre del ejercicio Económico Financiero.

Después de realizar las respectivas conciliaciones de los saldos y determinar el motivo de la diferencia, deberán realizar la solicitud de modelos de registro de ajustes contables establecida en los artículos 16, 17 y 18 de la referida Providencia.

3.- Solicitud de modelos de asientos de registro de ajustes contables

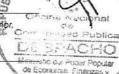
En caso de presentarse diferencias en la conciliación entre los montos de las planillas de liquidación señaladas en los artículos 10 y 13 de la Providencia que regula la Liquidación y cierre, y, el saldo financiero reflejado en la cuenta bancaria

del fondo en avance y/o anticipo, el responsable de la unidad administradora del

>www.oncop.gob.ve @oncop.oficial.vzla yoncop_mf_vzla □Capacitación oncop

nida Urdaneta, esquina de Carmelitas, edificio Norte Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterio nivel MZ, ONCOP, parroquia Altagracia, Municipio Libertador, Caracas, República Bolivariana de Venezuela. Teléfono: 0212-8024919 - 0212 8024939

Correo electrónico: despachoncop@mppef.aob.ve Web: www.oncop.aob.ve





órgano deberá:

- Anular las planillas de liquidación automáticas.
- 2. Generar las planillas de liquidación sustitutiva o manual, si hubiere monto a reintegrar al Tesoro Nacional.
- 3. Realizar el reintegro indicado en el numeral anterior, en los lapsos establecidos en los artículos 10 y 13 de la Providencia que regula la Liquidación y cierre del ejercicio Económico Financiero Providencia.
- 4. Informar a la Oficina de Auditoría Interna sobre los hallazgos y las acciones correctivas aplicadas, de conformidad con la normativa establecida al respecto.
- 5. Solicitar a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, dentro de los dos (2) primeros meses de cada ejercicio económico financiero, los modelos de asientos necesarios para los registros de ajustes contables.

A este respecto, la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP), revisará y analizará las solicitudes de modelos de asientos (ajustes) recibidas por parte de las unidades administradoras de los órganos, las mismas deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 17 de la Providencia que regula la Liquidación y cierre del ejercicio Económico Financiero, dentro del lapso establecido, a fin de determinar la procedencia (o no) de ajuste contable.

Es importante señalar que, la realización del ajuste contable por parte del órgano, no le eximirá de la responsabilidad administrativa que pueda acarrear.

En ese sentido, se insta a los órganos de la República, a cumplir con la elaboración de las conciliaciones y el registro oportuno de sus operaciones económicas financieras en el Sistema de Información Automatizado (SIGECOF).

El responsable de la unidad administradora del órgano, deberá informar a la Unidad Administrativa de Contabilidad sobre la solicitud de los modelos de asientos (ajustes) contables, a los fines de cumplir con el seguimiento y control establecido en las funciones de dicha Unidad.

La ONCOP, recibirá durante los dos primeros meses del ejercicio económico financiero siguiente al cierre, las solicitudes de los modelos de asientos necesarios para los registros de ajustes contables.

4.- Requisitos para la solicitud de modelos de registros de ajustes contables

El responsable de la unidad administradora del órgano, deberá adjuntar a la solicitud mencionada en el Artículo 16 de la Providencia que regula la Liquidación y cierre del ejercicio Económico Financiero, la notificación a la Oficina de Auditoría Interna, el acto motivado suscrito por el cuentadante de la unidad administradora responsable del hecho económico financiero, la conciliación señalada en el artículo 15 de la Providencia que regula la Liquidación y cierre del ejercicio Económico Financiero, y la relación detallada de los montos y hechostarian económicos financieros objeto de registro que originaron las diferencias,

www.oncop.gob.ve @oncop.oficial.vzla yoncop_mf_vzla Capacitación oncop

enida Urdaneta, esquina de Carmelitas, edificio Norte Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterio nivel MZ, ONCOP, parroquia Altagracia, Municipio Libertador, Caracas, República Bolivariana de Venezuela. Teléfono: 0212-8024919 - 0212 8024939 Correo electrónico: despachoncop@mppef.aob.ve Web: www.oncop.aob.ve



indicación de la partida presupuestaria cuando corresponda; así como copia fotostática de los siguientes documentos:

- Planilla de liquidación automática anulada. 1.
- 2. Planilla de liquidación sustitutiva o manual debidamente pagada, según sea el caso.
- Reporte generado por el Sistema de Información Automatizado que indique el saldo y el movimiento del fondo en avance y/o anticipo al cierre del ejercicio económico financiero correspondiente.
- Estado de cuenta bancario en el cual se evidencie el monto del hecho económico financiero objeto de ajuste.
- Cualquier otro documento requerido por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

La Oficina Nacional de Contabilidad Pública se abstendrá de procesar, aquellas solicitudes de ajustes contables que no cumplan con los requisitos señalados en este artículo.

En consideración a lo establecido, cabe destacar que los funcionarios responsables de las unidades administradoras de los órganos a los efectos de preparar los requisitos que deben adjuntar a la solicitud de ajustes contables deberán cumplir con las siguientes acciones:

- Antes de elaborar la planilla de liquidación sustituta o manual, se deberá cambiar el "estatus" de la Planilla de liquidación generada de forma automática por el Sistema de Información Automatizado a "Anulada", Dichos cambios deben realizarse en el módulo de "Seguimiento de Planilla de Liquidación".
- Remitir a la ONCOP, la solicitud de modelos de registro de ajustes contables, acompañada con los requisitos establecidos en la Providencia de Liquidación y Cierre, los cuales adicionalmente, según el tipo de fondo deben incluir:
- El acto motivado, deberá estar suscrito por la máxima autoridad del órgano y el cuentadante de la unidad administradora responsable, así como de la copia certificada del expediente administrativo del hecho objeto de ajuste, además, deberá especificar claramente lo sucedido y el monto objeto de ajuste contable, y contener la siguiente información:

En el caso de Fondos en Avance:

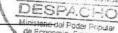
Cuadro o relación de la Nómina, con la información de los gastos de Personal, Pensiones y Jubilaciones y becados: montos de las nóminas por mes identificadas por partidas presupuestarias, detalles de los montos y relación de las retenciones laborales y el comprobante de





Avenida Urdaneta, esquina de Carmelitas, edificio Norte Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior, nivel MZ, ONCOP, parroquia Altagracia, Municipio Libertador, Caracas, República Bolivariana de Venezuela. Teléfono: 0212-8024919 - 0212 8024939

Correo electrónico: despachoncop@mppef.apb.ve Web: www.oncop.gob.ve





- pago de las mismas. (Ver anexo Nro. 2)
- Copia de los estados de cuenta bancarios, en el cual se evidencie el pago de la nómina y de las respectivas retenciones.
- Copia de la Planilla de Liquidación (SIGECOF) Automática y de la Planilla de Liquidación Manual Pagada, esta última si corresponde.

En el caso de **Fondos en Anticipo**:

- En caso de ser por la adquisición Materiales y Suministros: Copia de la factura identificando las partidas presupuestarias, monto y sus respectivas retenciones de impuestos, entre otros.
- Relación detallada de los gastos causados por Caja Chica, señalando las partidas presupuestarias y montos.
- Copia de la Planilla de Liquidación (SIGECOF) Automática y de la Planilla de Liquidación Manual Pagada, esta última si corresponde.
- Copia de los estados de cuenta bancarios, en donde se evidencie el pago de las facturas y retenciones de impuestos.

5.- Responsable del registro de ajustes contables

El responsable de la unidad administradora del órgano en la cual se originó el hecho económico financiero objeto de registro de ajuste contable, será el autorizado para realizar el referido registro en el Sistema de Información Automatizado; para efectuarlo, dispondrá hasta el último día hábil del mes de abril del ejercicio económico financiero siguiente al cierre.

El Comprobante Único Contable (CUC) original, por el asiento de registro de ajuste contable, deberá reposar en el expediente administrativo resquardado en la unidad administradora, conjuntamente con los requisitos señalados en el numeral 4 de este documento, y en los artículos 16 y 17 de la Providencia que regula la Liquidación y cierre del ejercicio Económico Financiero..

Una vez efectuado el registro de ajuste contable, deberán consignar mediante oficio a la ONCOP, copia de los respectivos Comprobantes Únicos Contables (CUC) generados por el Sistema de Información Automatizado, debidamente firmados y sellados por las autoridades del área de la unidad administradora, así como las demás autoridades que intervienen en el proceso de elaboración de los mismos, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles. Así mismo, deberá entregar un ejemplar de los respectivos CUC a la Unidad Administrativa de Contabilidad (UAC) del órgano.

6.- Divulgación de Instrucciones

Agradecemos la colaboración de velar por la divulgación de la información señalada en esta Circular a las unidades involucradas en el proceso administrativo, pesupuestario y contable, a los fines de llevar a cabo un cierre eficiente del variando

¬www.oncop.gob.ve @oncop.oficial.vzla yoncop_mf_vzla □Capacitación oncop.

enida Urdaneta, esquina de Carmelitas, edificio Norte Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior, nivel MZ, ONCOP, parroquia Altagracia, Municipio Libertador, Caracas, República Bolivariana de Venezuela. Teléfono: 0212-8024919 - 0212 8024939

Correo electrónico: despachoncop@mppef.gob.ve Web: www





ejercicio económico financiero.

7.- Documentos complementarios del Proceso de Liquidación y Cierre

Atendiendo a las instrucciones expuestas, a fin de facilitar la correcta ejecución de las acciones que deriven en el cierre del ejercicio económico financiero, le informamos que en nuestra página de internet www.oncop.gob.ve, estarán disponibles los documentos relacionados con el Cierre Eficiente, los cuales serán actualizados anualmente.

- ✓ Providencia Administrativa que regula la Liquidación y Cierre, publicada en la G.O.R.B.V. N° 41.245 del 27/09/2017.
- ✓ Instructivo de la Providencia.
- ✓ Cronogramas de Liquidación y Cierre.
- ✓ Calendario de Liquidación y Cierre
- ✓ Presentación de Liquidación y Cierre

Finalmente, 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, y le informa que en el ejercicio de sus atribuciones tiene el deber de notificar a las instancias con competencia en materia de control fiscal, sobre el incumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por esta Oficina Nacional.

Les invitamos a consultar nuestra página de internet en la sección SCP, donde se ha publicado la normativa vigente del Sistema de Contabilidad Pública, además de los documentos técnicos, manuales, circulares, instructivos y modelos de asientos en pro de la aplicación de los sujetos regulados.

Reiteramos nuestra disposición a trabajar por los más altos intereses del Estado Venezolano, que sirvan al bien común de la patria.

Sin otro particular al cual hacer referencia, queda de usted.

Atentamente,

DESPAC Jefe de la Oficina Nadional de Contabilidad Público Resolución N°. 019, Publicada en Gaceta Oficial N°. 40.842 de fecha 03/02/2016. Resolución N°. 008, Publicada en Gaceta Oficial N°. 41.598 de fecha 14/03/2019.

"Consolidando la Transparencia"

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





www.oncop.gob.ve @oncop.oficial.vzla yoncop_mf_vzla Capacitación oncop

Oficina Nacional Contabilidad P