

**REGLAMENTO No 1 DE LA LEY
ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO,
SOBRE EL SISTEMA PRESUPUESTARIO
12ago2005 Decreto3.776**



Art. 1 Objeto: Desarrollar los aspectos inherentes al Sistema Presupuestario, establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Financiera para el Sector Público.

**Disposiciones
Generales**

Art. 2. Formularán y aplicarán la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas.

Art. 4. Formularán, ejecutarán y controlarán Su presupuesto con base al clasificador presupuestario dictado por la ONP.

Art. 7. Los presupuestos, se vincularán con los planes nacionales, regionales, estatales y municipales, elaborados en el marco de las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la Nación.

ORGANIZACION DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO

Art. 8. Obligaciones de las máximas autoridades de los órganos y entes ejecutores del sistema Presupuestario.

1. Designar a los funcionarios responsables de los proyectos, acciones centralizadas, metas y objetivos presupuestarios.
2. Aprobar y enviar oportunamente el anteproyecto de presupuesto y efectuar los ajustes.
3. Velar porque el órgano o ente a su cargo registre la ejecución física y financiera del presupuesto, sobre la base de los indicadores de gestión predeterminados, y participe los resultados a la Oficina Nacional de Presupuesto.
4. Velar porque el órgano o ente a su cargo elabore oportunamente la programación presupuestaria y suministre la información de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.
5. Cumplir con los procedimientos y demás mecanismos para efectuar las modificaciones presupuestarias, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y la normativa que al efecto dicte la Oficina Nacional de Presupuesto.
6. Tramitar la distribución administrativa de los créditos presupuestarios.
7. Aprobar la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto.
8. Cumplir las normas e instrucciones técnicas que dicte la Oficina Nacional de Presupuesto.
9. Suministrar oportunamente las informaciones que requiera la Oficina Nacional de Presupuesto.
10. Las demás que se deriven de las leyes y otras normas aplicables.

ART.9. Obligaciones de los funcionarios responsables del proyecto.

1. Redactar la descripción del proyecto o acción centralizada.
2. Gerenciar los recursos reales y financieros asignados a los proyectos o acciones centralizadas bajo su responsabilidad.
3. Participar en la elaboración del plan operativo anual.
4. Coordinar con los responsables de las categorías presupuestarias bajo su responsabilidad, la elaboración de los anteproyectos de presupuesto.
5. Decidir conjuntamente con el Director de Planificación y Presupuesto o quien haga sus veces, los créditos centralizados y desconcentrados.
6. Suministrar la información que requiera la máxima autoridad.
7. Participar oportunamente a las máximas autoridades del órgano o ente, la imposibilidad de cumplir las metas, cuando se prevea que los recursos asignados, sean insuficientes para financiar el monto total de los gastos presupuestados, presentando al efecto, la información justificativa que sea necesaria.
8. Implantar los registros de información física, financiera y los indicadores de desempeño que se establezcan en el órgano o ente.
9. Suministrar oportunamente los documentos e informaciones que requiera la Oficina Nacional de Presupuesto.
10. Las demás que le asigne la máxima autoridad del órgano o ente.

FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

Lineamientos

Art. 30

* Elaboración de cronograma con tareas o acciones a cumplir por los órganos del sector público.

* Solicitar información a los entes para la elaboración del informe presidencial.

Art. 31 Políticas presupuestarias y cronograma para elaboración de anteproyectos

La Oficina Nacional de Presupuesto remitirá las normas e instrucciones que regirán para la formulación del respectivo proyecto de Ley de Presupuesto que deberá ser presentado por el Ejecutivo Nacional a la Asamblea Nacional antes del quince (15) de octubre de cada año.

Art. 32 Obligación de consignación oportuna de los anteproyectos

A los efectos de cumplir con la fecha de presentación del proyecto de Ley de Presupuesto a la Asamblea Nacional, los ordenadores de compromisos y pagos, velarán porque los anteproyectos de presupuesto sean ajustados a los resultados del informe Presidencial.

EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS RECURSOS PREVISTOS EN LA LEY DE PRESUPUESTO

Art. 37 Obligación de prestar caución

Los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos nacionales de los órganos, deberán prestar caución, de conformidad con el artículo 161 de la LOAFSP, hasta por la cantidad de ciento cincuenta unidades tributarias (150 U.T.), constituidos por empresas de seguros.

Art. 41 Crédito Presupuestario

Los créditos presupuestarios son las asignaciones previstas para financiar los gastos corrientes, de capital y las aplicaciones financieras, las cuales deben imputarse a las partidas asignadas a cada una de las categorías presupuestarias previstas para el ejercicio económico correspondiente.

Art. 43 Unidades Administradoras: Son las responsables de la ejecución financiera de los créditos presupuestarios asignados a las unidades ejecutoras locales.

Unidades ejecutoras locales: Son las que presupuestariamente realizan la ejecución física, de las metas previstas en las acciones Específicas.



Art. 46 Autorización de las cuotas periódicas: El Ministerio de Finanzas, por órgano de las Oficinas Nacionales de Presupuesto y del Tesoro, aprobará las cuotas periódicas de compromisos y de desembolsos para cada órgano del sector público.

ESTRUCTURA PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Art. 47 Es el conjunto conformado por la unidad administradora central y las unidades administradoras desconcentradas que intervienen en la ejecución financiera de los créditos presupuestarios, serán designadas por la máxima autoridad de cada órgano ordenador de compromisos y pagos, mediante Resolución que se publicará en Gaceta Oficial. La unidad administradora central es la Dirección de Administración y podrá manejar créditos centralizados de otras unidades y créditos propios mediante órdenes de pagodirectas, podrá girar órdenes de pago para atender los gastos que deban pagarse mediante fondos en avance o anticipos a las unidades administradoras desconcentradas.

Las unidades administradoras desconcentradas podrán manejar un monto anual de créditos presupuestarios igual o superior a dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T.), mediante fondos girados en anticipo.





Art. 48 Facultad de delegación Las máximas autoridades de los órganos del sector público, podrán delegar la facultad de ordenar compromisos y pagos, en funcionarios de alto nivel adscritos a ellos. La firma del delegado se registrará en la Oficina Nacional del Tesoro, para los casos de gastos de seguridad y defensa del Estado.

Art. 53 Acta de cese de funciones Cuando por cualquier causa, el funcionario responsable de una unidad administradora cese en el ejercicio de sus funciones, se suscribirá un acta que señale:

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



DEL REGISTRO DE LOS GASTOS

Art. 55 Afectación de los créditos presupuestarios: Se consideran gastados al causarse, y se afectarán con el registro presupuestario de precompromisos y compromisos.

* El precompromiso constituye una reserva del crédito presupuestario.

* El registro presupuestario de los compromisos constituye una afectación preventiva de los créditos presupuestarios.

Art. 56 Requisitos de los compromisos Sólo se registrarán como compromisos válidamente adquiridos los actos que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que sean efectuados por un funcionario competente.
2. Que mediante ellos se dispongan o formalicen obligaciones de acuerdo con los criterios que al respecto establezca el Ministerio de Finanzas.
3. Que hayan sido dictados previo cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.
4. Que la naturaleza y el monto del gasto esté previsto en una partida presupuestaria con crédito disponible en el presupuesto vigente.
5. Que se exprese el monto, la cantidad o la especie de los bienes y servicios, según corresponda y la persona natural o jurídica de quien se les adquiere.
6. Que esté identificado el beneficiario y el monto, cuando se refiera a compromisos sin contraprestación.

Art. 57 Registro del gasto causado y del pago:

Se considera causado al hacerse exigible el cumplimiento de la obligación de pago validamente adquirida y afectará los créditos presupuestarios con su registro definitivo con cargo al presupuesto, independientemente del momento en que se realice el pago.

Se considerará pagado cuando éste se efectúe, mediante cualquier instrumento o forma, extinguiéndose con ello la obligación adquirida.

Art. 58 Registro de obligaciones que afectan varios ejercicios

Cuando se formalicen obligaciones que afecten varios ejercicios económico-financieros, se registrarán los montos que correspondan para cada Ejercicio.

Art. 59

Fondos en Avances: las entregas de fondos que se hagan a los responsables de las unidades administradoras, para atender los compromisos de:

Gastos de defensa y seguridad del Estado.

Gastos de Personal.

Gastos relacionados con Maniobras o ejercicios de instrucciones

militares, de la Fuerza Armada Nacional.

Art. 60 Utilización y reintegro de remanentes

Los responsables de las unidades administradoras que reciban fondos girados en avance, reintegrarán al Tesoro Nacional los remanentes de dichos fondos no comprometidos o comprometidos y no causados al término del ejercicio económico financiero.

Art. 64

Fondos en anticipo: son los girados con carácter permanente y de reposición periódica.

Monto no mayor al ocho por ciento (8%) de la sumatoria anual de los créditos presupuestarios asignados.

- 1.- Gastos de personal, excepto aquellos de carácter permanente que se paguen con fondos en avance.
- 2.- Adquisición de Materiales y suministros.
- 3.- Servicios no personales, excepto servicios de gestión administrativa.



Art. 65 Solicitud de los fondos en anticipo: Para la determinación de las cantidades por las cuales podrán girarse fondos en anticipo, cada unidad administradora desconcentrada, elaborará la correspondiente solicitud y la someterá a la consideración de la unidad administradora central.

Art. 66 Autorización de entrega: La máxima autoridad del órgano ordenador de compromisos y pagos autorizará la entrega de fondos en anticipo a los solicitantes mediante órdenes de pago sin imputación presupuestaria, según las instrucciones que al respecto dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

Art. 67 Depósito: Los recursos girados mediante fondos en anticipo serán depositados por el responsable de la unidad administradora que los reciba, en una cuenta bancaria a nombre de esa dependencia, la cual se abrirá previa autorización de la Oficina Nacional del Tesoro.

Art. 68 Reposición: Los responsables del manejo de los fondos en anticipo podrán solicitar la reposición del monto correspondiente a los pagos efectuados cuando se haya utilizado, al menos, el setenta y cinco por ciento (75%) del fondo.





Art. 70 Autorización del funcionamiento de cajas chicas: 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. La constitución y manejo de las cajas chicas se hará con cargo al respectivo fondo en anticipo, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El monto máximo de cada fondo de caja chica será de doscientas unidades tributarias (200 U.T.).
2. El monto máximo de cada gasto a cancelar con cargo a los fondos de caja chica no podrá ser superior a veinte unidades tributarias (20 U.T.).
3. Las reposiciones de los fondos de caja chica deberán ser solicitadas por el respectivo responsable al administrador del fondo en anticipo, cuando se haya utilizado, al menos, el setenta y cinco por ciento (75%) de su monto.
4. La solicitud de reposición de los fondos de caja chica debe acompañarse de los documentos que se señalan a continuación:
 - a) Relación de los gastos realizados.
 - b) Comprobantes de los pagos efectuados.
 - c) El estado en que se encuentra la caja chica.

Art. 71 Depósito del fondo de caja chica: Cuando las necesidades de manejo de caja chica así lo requieran, los funcionarios responsables de fondos de cajas chicas depositarán los fondos en una cuenta bancaria a nombre de la respectiva dependencia, la cual se abrirá previa autorización de la Oficina Nacional del Tesoro.





Art. 72 Registro de cuentadantes: La unidad administradora central, debe llevar un registro actualizado de los funcionarios y de las dependencias que manejan fondos en anticipo y fondos en avance y suministrará al órgano de auditoría interna y a la Contraloría General de la República la información inherente al ejercicio de sus funciones.

Art. 73 Obligación de llevar registros: Las Unidades Administradoras llevarán los registros de sus operaciones de acuerdo a las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

Art. 74 Obligación de pagar previa presentación de comprobantes debidamente conformados
Los administradores responsables de efectuar pagos con Fondos en Avances y Fondos en Anticipos adoptarán las medidas que sean necesarias con el objeto de pagar las obligaciones contraídas a la presentación de los comprobantes de gastos debidamente conformados.

Art. 75 Forma de efectuar los pagos con fondos girados en avance y en anticipo: Los pagos se efectuarán mediante cheques emitidos a nombre de los beneficiarios. Se exceptúan de esta disposición los pagos por caja chica y los derivados de contratos colectivos que deban pagarse con dinero efectivo, las remuneraciones al personal tramitadas en la Banca Comercial.

Art. 76 Reintegro de remanente: Las unidades administradoras responsables del manejo de los fondos en avance o de los fondos en anticipo, reintegrarán al Tesoro Nacional los remanentes de fondos en su poder e informarán a la unidad administradora central.



Art. 77 Exclusiones: Los fondos en avance o en anticipo no podrán ser destinados para el pago de compromisos que:

- 1.- Sean superiores a un mil unidades tributarias (1.000 U.T.) o su equivalente en divisas, con excepción de los pagos por concepto de la asistencia socio-económica del personal del servicio exterior.
- 2.- Los derivados de contratos de arrendamiento, servicios y cualesquiera otros de los que se deriven pagos periódicos, salvo los gastos de esta naturaleza que realicen las Embajadas, Consulados y Delegaciones debidamente acreditadas en el extranjero y cualesquiera otras unidades desconcentradas constituidas en el exterior.
- 3.- Los que la respectiva Ley de Presupuesto autorice atender en varios ejercicios presupuestarios.
- 4.- Los que deban pagarse con cargo a la partida destinada a atender obligaciones pendientes de ejercicios anteriores.

Art. 78 Transferencias de fondos entre funcionarios: Sólo se podrán efectuar transferencias de fondos en avance o de fondos en anticipo entre funcionarios, cuando:

1. Se realicen con cargo a fondos en avance que con tal propósito sean girados.
2. Se efectúen para atender los gastos de las unidades constituidas en el exterior.
3. Las realicen los administradores de los fondos en anticipo para las cajas chicas.
4. Para atender gastos derivados de actividades eventuales.

Art. 115 Determinación del resultado del presupuesto de gastos: El cierre del ejercicio no implica la anulación de los compromisos que hayan sido generados mediante relaciones contractuales y que no se hubiesen causado al 31 de diciembre, salvo disposición expresa en el respectivo documento.

Art. 125 Valor de la unidad tributaria: El valor de la unidad tributaria será el vigente para el inicio del ejercicio económico financiero, y el mismo se mantendrá durante la ejecución de la Ley de Presupuesto.



REGLAMENTO N° 4 DE LA LEY ORGANICA DE LA
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO,
SOBRE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA.
(G.O.N° 38.333 DEL 12-12-2005)





Objeto:

Establecer las disposiciones Básicas para el Sistema de Contabilidad Pública, Fundamentado en las normas dictadas por la Oficina de Contabilidad Pública, La Contraloría General de la República y demás PCGA. (Art.1)

Principios que rige su Organización:

- Centralización Normativa
- Desconcentración Operativa

Contarán con un centro de registro de transacciones, cuya base de datos estará administrado por la Oficina de Contabilidad Pública. (Art.2)

Formación y Rendición de Cuentas:

La Oficina Nacional de Contabilidad Pública deberá prever todos los aspectos normativos y procedimentales necesarios para la formación, Así como también elaborará la Cuenta General de Hacienda Pública. (Art.3)



Universalidad Del Registro

Registrar todas las transacciones que tengan o puedan tener efecto sobre el patrimonio de la República y de sus entes descentralizados.

Registrar las transacciones en función de los momentos contables. (Art. 4)

Registrar cada transacción una única vez de modo que a partir de este sea factible generar todas las salidas de información que se demanden.

Registrar la transacción con todos los datos necesarios. (Art. 5)



Sistema Integrado de Cuentas

Acoplamiento de los clasificadores de ctas utilizados.
Asegurar el procesamiento automático de la inform.
Evitar conversiones o nuevos registros ya procesados.
Notificar previamente a la ONCOP, cualquier
modificación en los clasificadores pptarios. (Art.6)

Momentos Contables

→ Representado por las etapas de los procedimientos
administrativo-financiero que afecten el presupuesto y
que deben registrarse a los fines de control y toma de
decisiones. (Art.7)





SEGURIDA DE INTEGRIDAD DEL SISTEMA

Protección y Almacenamiento de los Datos

El Sistema de Contabilidad Pública establecerá los mecanismos y controles necesarios para restringir e impedir el uso indebido de las aplicaciones y datos. (Art.8)

La Oficina de Contabilidad Pública dictará los procedimientos informáticos a fin de almacenar el contenido de la base de datos, identificar el transmisor de la información y detectar variaciones no autorizadas. (Art.9)





CONTROL DE ACCESO A LOS CODIGOS DE LOS PROGRAMAS

Las transacciones serán ejecutadas por el personal autorizado (Art. 12)

El personal autorizado deberá estar sujeto a un sistema de supervisión adecuado y permanente (Art.13)

La responsabilidad sobre la custodia, utilización de los recursos y control contable, serán definidas de acuerdo a la normativa interna del Organismo (Art.14)



Utilización de Formularios y Registros

- Uso Obligatorio (Art. 15)
- Configuración de los equipos regida bajo la norma de la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (Art. 16)
- Respaldo de la información (Art.17)

Comprobantes y Justificativos

- Debidamente justificadas.
- Contener información completa y exacta.
- Archivadas para disposición de su examen (Art. 18)
- Podrá disponer de medios informáticos (Art.19)
- Cada documento justificativo debe estar identificado mediante un numero de expediente (Art. 20)
- La documentación física debe estar ordenada y organizada en el organismo responsable (Art. 21)