



Universidad de los Andes
Núcleo Universitario Rafael Rangel
Dpto. de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables
Área de Finanzas

Seminario de Presupuesto

Tema 3

Fases del proceso presupuestario

Prof. Angel Alexander Higuerey Gómez

Email: finanzas.a2013@gmail.com

Página web: <http://webdelprofesor.ula.ve/nucleotrujillo/anahigo/index.html>

Twitter: @anahigo88

La Villa Universitaria, enero, 2014

Objetivo

Emplear las diferentes fases que constituyen el proceso para la elaboración del presupuesto en Venezuela: Formulación, Discusión y Aprobación, Ejecución y Evaluación, así como la utilización de las Modificaciones Presupuestarias.

Contenido

- ◆ Fases del Proceso Presupuestario:
 - ◆ Formulación
 - ◆ Discusión y Aprobación
 - ◆ Ejecución
 - ◆ Evaluación
- ◆ Modificaciones Presupuestarias:
 - ◆ Concepto
 - ◆ Tipos de Modificaciones Presupuestarias
 - ◆ Créditos Adicionales. Rectificaciones. Insubsistencias. Ajustes en los Créditos por reducción de los Ingresos (rebajas presupuestarias). Traspasos de créditos. Reprogramación de Contratos de Obras.
 - ◆ Base Legal

TEMA 3

FASES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

FASES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

- ◆ **Formulación**
- ◆ **Discusión y Aprobación Legislativa**
- ◆ **Ejecución**
- ◆ **Evaluación**

FORMULACIÓN

- ◆ El sistema presupuestario está interrelacionado con los siguientes sistemas
 - ◆ Sistema de planificación y de inversiones
 - ◆ Sistema de tributación
 - ◆ Sistema de crédito público
 - ◆ Sistema de recursos humanos
 - ◆ Sistema compras y contrataciones
 - ◆ Sistema de administración de bienes

Base legal para la Formulación del Presupuesto de la República

- ◆ Artículos 35 al 38 de la LOAFSP
- ◆ Definición de los lineamientos generales y las prioridades de gasto; esta tarea le corresponde al Presidente de la República, en Consejo de Ministros.
- ◆ La Oficina Nacional de Presupuesto elaborará el Proyecto de Ley de Presupuesto
- ◆ El Poder Judicial, Ciudadano y Electoral, lo formalizarán ante la Asamblea Nacional, pero deberán enviarlos al Ejecutivo Nacional para su inclusión en el Proyecto de Ley de Presupuesto.
- ◆ Finalmente, el Proyecto de Ley de Presupuesto, será presentado por el Ejecutivo Nacional antes del 15 de octubre de cada año.

Preparación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos

- ◆ La administración tributaria, a través del SENIAT, en lo referente a las estimaciones de la renta interna y aduanera.
- ◆ El Ministerio del poder populara de Planificación y Finanzas, quien elabora las directrices estratégicas trazadas en el Plan Estratégico Nacional.
- ◆ La Oficina Nacional del Tesoro, en lo que se refiere a la recaudación

FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

- ◆ Analizar las políticas, objetivos y metas definidas en el Plan Estratégico Nacional y en el Plan Operativo Anual.
- ◆ Definir y cuantificar el financiamiento del presupuesto.
- ◆ Definir la cantidad y calidad de los bienes y servicios.
- ◆ Calcular los insumos reales que se requieren para producir los bienes y servicios.
- ◆ Definir la estructura organizativa.
- ◆ Definir la Estructura Programática.
- ◆ Asignar insumos reales a las categorías programáticas.
- ◆ Valorar los recursos reales

DISCUSIÓN Y APROBACIÓN

- ◆ **Situado Constitucional** artículo 167 CRBV, numeral 4

El situado es una partida equivalente a un máximo del 20 % del total de los ingresos ordinarios estimados anualmente por el Fisco Nacional, la cual se distribuirá entre los Estados y el Distrito Capital en la forma siguiente: Un 30 % de dicho porcentaje por partes iguales, y el 70 % restante en proporción a la población de cada una de dichas entidades.

En cada ejercicio fiscal, los Estados destinarán a la inversión un mínimo del 50 % del monto que les corresponda por concepto de situado. A los Municipios de cada Estado les corresponderá, en cada ejercicio fiscal, una participación no menor del 20 % del situado y de los demás ingresos ordinarios del respectivo Estado.

En caso de variaciones de los ingresos del Fisco Nacional, que impongan una modificación del Presupuesto Nacional, se efectuará un reajuste proporcional del situado.

LIMITACIONES

- ♦ **La Ley de Universidades**, en su artículo 13 indica:
En la Ley de Presupuesto se incluirá anualmente con destino a las Universidades Nacionales una partida cuyo monto global no será menor del 1,5 % del total de rentas que se propongan en dicha Ley.
- ♦ **La Ley del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales**, en su artículo 69, establece la obligatoriedad de incluir en el Presupuesto Nacional una subvención que no podrá ser menor del 1,5 % de los salarios cotizados, para financiar los gastos administrativos.

Aprobación del Proyecto de Presupuesto

- El artículo 38 de la LOAFSP, establece que el proyecto de presupuesto será presentado a la Asamblea Nacional **antes del 15 de octubre** de cada año y deberá ser aprobado antes del 15 diciembre.

Reconducción del Presupuesto

Si el Ejecutivo Nacional no presenta el Proyecto de Presupuesto antes del 15 de octubre o si fuere rechazado por la Asamblea Nacional, antes del 15 de diciembre de cada año, el presupuesto se reconducirá; en este caso entrara en vigencia para el próximo ejercicio fiscal, el presupuesto ejecutado en ese año.

Reconducción del Presupuesto

Sí en el transcurso del período enero – marzo, del ejercicio del presupuesto reconducido, el Ejecutivo Nacional, presentase a consideración de la Asamblea Nacional un nuevo proyecto de presupuesto, y éste fuere aprobado, entonces, dicho presupuesto tendrá vigencia a partir del mes de abril.

En este caso, se darán por aprobados los créditos presupuestarios equivalentes a los compromisos adquiridos con cargo al presupuesto reconducido.

PRESUPUESTO RECONDUcido

Además, en resguardo del equilibrio presupuestario, se realizarán los siguientes ajustes al presupuesto reconducido:

💧 EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS

- 💧 Excluirán los ingresos que no pueden ser recaudados nuevamente.
- 💧 Estimarán cada uno de los ramos de ingresos para el nuevo ejercicio.

PRESUPUESTO RECONDUcido

♦ EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS

- ♦ Eliminará los créditos presupuestarios que no son recurrentes, por haber cumplido los fines para los cuales fueron previstos.
- ♦ Comprenderá la asignación por concepto del Situado Constitucional correspondiente a los ingresos ordinarios que se estimen para el nuevo ejercicio y los aportes que deban ser hechos de conformidad con lo establecido con las leyes
- ♦ Contendrá los créditos presupuestarios necesarios para el servicio de la deuda pública y las cuotas que el Fisco Nacional deba aportar para los conceptos de compromisos derivados de la ejecución de Tratados Internacionales.
- ♦ Incluirá los créditos presupuestarios necesarios para asegurar la continuidad y eficiencia de la administración del Estado y, en especial de los servicios educativos, sanitarios, asistenciales y de seguridad.

EJECUCIÓN

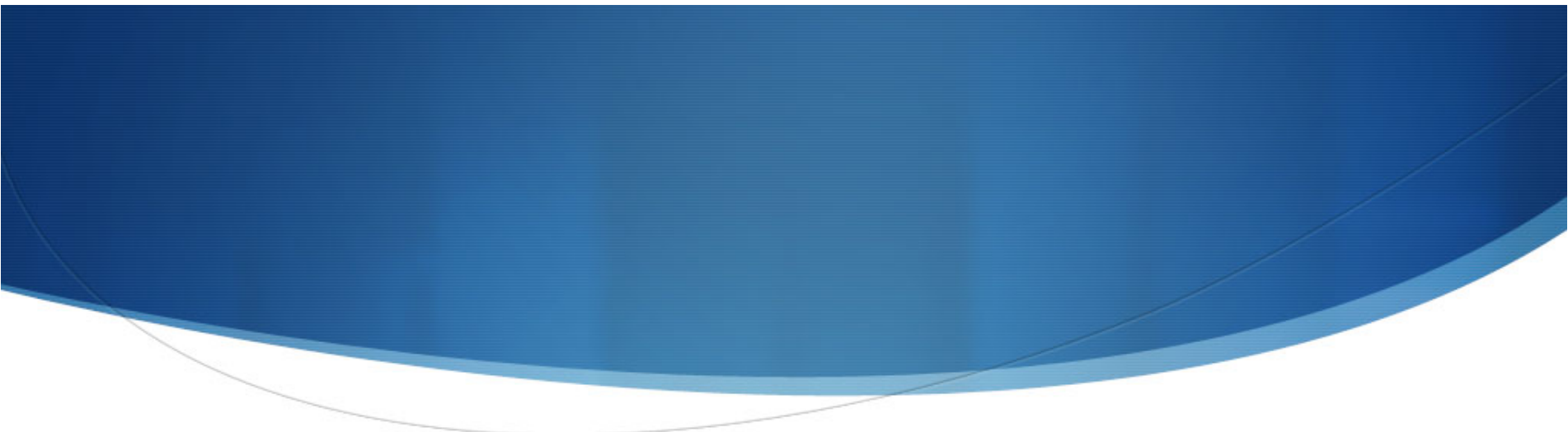
- ¿Quién lo ejecutará?
- ¿En qué lo ejecutará?
- ¿Cómo lo va a ejecutar?

Etapas de la Ejecución de los Ingresos

- ◆ **Ingreso Causado:** Es el momento en que nace un derecho de percibir una contraprestación monetaria en razón de la venta de bienes o servicios o de disposiciones legales.
- ◆ **Ingreso Liquidado:** Momento de la determinación de la cuantía de la contraprestación económica, perfeccionada mediante un acto administrativo.
- ◆ **Ingreso Recaudado:** Momento de la transferencia al acreedor de parte del efectivo del deudor, a objeto de eliminar la deuda.

Etapas de la Ejecución del Gasto

- ◆ **Compromiso:** Acto administrativo, mediante el cual se dispone a realizar un gasto.
- ◆ **Causado:** Cuando se contrae una obligación de pagar por los bienes y servicios recibidos (deuda)
- ◆ **Pago:** Momento mediante el cual se extingue la obligación.

- 
- ◆ **Compromiso:** Cuando se emite y se aprueba la orden de compra, ya que se produce una relación contractual con un tercero.
 - ◆ **Causado:** Cuando se recibe el bien, porque nace una obligación de pago.
 - ◆ **Pago:** Cuando se emite la orden de pago o el cheque, ya que se extingue la obligación de pago.

Formas de Otorgar los Compromisos

- ◆ **Licitación General**
- ◆ **Licitación Selectiva**
- ◆ **Licitación Anunciada Internacionalmente**
- ◆ **Adjudicación Directa**

Licitación General (artículo 74)

- ◆ Adquisición de bienes o contratación de servicios; si el contrato a ser otorgado es por un monto estimado superior a **diez mil unidades tributarias (10.000 UT)**
- ◆ Construcción de obras; si el contrato a ser otorgado es por un monto estimado superior a **veinte mil unidades tributarias (20.000 UT)**

Licitación Selectiva (artículo 75)

- Adquisición de bienes o contratación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado **desde 1.000 unidades tributarias (1.000 UT) hasta diez mil unidades tributarias (10.000 UT)**
- Construcción de obras; si el contrato a ser otorgado es por un monto estimado **desde siete mil unidades tributarias (7.000 UT) y hasta veinte mil unidades tributarias (20.000 UT)**

Adjudicación Directa (artículo 78)

- Adquisición de bienes o contratación de servicios: **hasta 1.000 unidades tributarias (1.000 UT)**
- Contratación de obras; si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de **hasta siete mil unidades tributarias (7.000 UT)**
- Sí la ejecución de la obra, el suministro de los bienes o la prestación del servicio se encomienda a un organismo del sector público.

Licitación Anunciada Internacionalmente (artículos 81, 82 y 83)

- La apertura de la licitación anunciada internacionalmente se anunciara mediante la publicación del llamado a licitación en un diario de los de mayor circulación en el país y en al menos una publicación de circulación internacional.
- Se aplicara el mismo procedimiento previsto para la licitación general.
- Seguidamente, presentamos un ejemplo de las etapas de la ejecución del gasto:

ETAPAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN

- ◆ Emisión de la nota de pedido
- ◆ Aprobación de la nota de pedido por las autoridades competentes.
- ◆ Dependiendo de la cantidad y/o precio del bien, se realiza un proceso de:
 - ◆ Adjudicación directa
 - ◆ Licitación selectiva
 - ◆ Licitación general
 - ◆ Licitación anunciada internacionalmente

ETAPAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN:

- ◆ Emisión de la orden de compra
- ◆ Aprobación de la orden de compra por las autoridades competentes
- ◆ Recepción del bien y la factura correspondiente.
- ◆ Conformación de la factura (se realiza control perceptivo)
- ◆ Revisión de los documentos que sirven como soporte de la obligación.
- ◆ Se emite orden de pago
- ◆ La orden de pago y sus anexos (factura, orden de compra, etc.) son remitido a caja donde se elabora el cheque.
- ◆ El cheque es firmado por las autoridades competentes y se entrega al proveedor.

EVALUACIÓN

- La evaluación de la ejecución presupuestaria se sustenta en dos sistemas de información:
 - La información de ejecución financiera surge directamente de los registros contables.
 - La información de la ejecución física debe ser producida por las propias unidades administrativas.

EVALUACIÓN

- ◆ La evaluación debe medir:
 - ◆ El grado de avance, donde se compara la programación inicial con la ejecución hasta una fecha determinada.
 - ◆ Los desvíos que surgen de comparar lo programado y lo ejecutado para un período.

EVALUACIÓN

- ♦ A través de las relaciones entre las variables físicas y financieras se determinan los indicadores de gestión que permiten medir la **eficiencia**, la **eficacia** y **calidad** de la gestión de los organismos públicos, validados por los organismos evaluadores externos.

EVALUACIÓN

- ◆ La eficiencia, mide la relación entre los insumos y el producto o resultado;
- ◆ La eficacia, evalúa la relación entre el producto o resultado y las metas
- ◆ La calidad valora la relación entre producto o resultado y el usuario

Modificaciones Presupuestarias



Universidad de Los Andes
Núcleo Universitario “Rafael Rangel”
Departamento de Cs Económicas y Administrativas
Trujillo Estado Trujillo

Modificaciones Presupuestarias



Integrantes

Ávila Patricia, Briceño Lorena, Cabrera Karelis, Moreno Julimar,
Terán Yakeline

Modificaciones Presupuestarias

Según el Art. 80 del reglamento N° 1 de la LOAFSP.

Son variaciones a los límites máximos de las autorizaciones disponibles para gastar establecidas en la Ley de Presupuesto y en los créditos presupuestarios acordados en la Distribución General de la misma, para cada fuente de financiamiento



Tipos de Modificaciones Presupuestarias

Créditos Adicionales

Son incrementos a los créditos presupuestarios destinados a cubrir gastos necesarios no previstos o que resulten insuficientes o cubrir gastos necesarios no presentes en la Ley de Presupuesto de cada año.



Rectificaciones

Son incrementos a los créditos presupuestarios que se acuerdan a los proyectos o acciones centralizadas, de los órganos ordenadores de compromisos y pagos, para gastos necesarios no previstos o que resulten insuficientes.

Traspasos de Créditos Presupuestarios

Consiste en una reasignación de créditos presupuestarios entre partidas genéricas, específicas y sub específicas de un mismo proyecto o distintos proyectos o categoría equivalente , que no afectan el total de los gastos previstos en le presupuesto por fuente de financiamiento.

Modificaciones presupuestarias

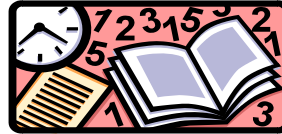
Insubsistencias o Anulaciones de Créditos.

Es la modificación presupuestaria mediante la cual se anulan total o parcialmente, los créditos no comprometidos acordados en la Ley de Presupuesto.

Ajustes en los Créditos por Reducción de Ingresos.

Es la modificación mediante la cual se reduce total o parcialmente los créditos no comprometidos , acordados en la Ley de Presupuesto.

Procedimientos para la Tramitación de Modificaciones Presupuestarias



- ✓ Tramitación de Solicitud de Traspasos de los Créditos Presupuestarios.
- ✓ Tramitación de Créditos Adicionales.
- ✓ Tramitación de Rectificaciones
- ✓ Tramitación de Insubsistencia o Anulación y Ajuste por Reducción de Crédito Presupuestario

Tramitación de Solicitud de Traspasos de los Créditos Presupuestarios.

Objetivo

Procesar las solicitudes de Traspasos de Créditos Presupuestarios requeridas por los diferentes organismos públicos.

Formulario a Utilizar

Formas 0301, Forma 0305, y 0306



Descripción del procedimiento

El procedimiento supone que la solicitud no es negada en ninguna de las instancias

Responsables de Acción.

Unidad Ejecutora Local.

Elabora y registra la información en la forma 0301 “Reprogramación de Metas del Órgano”.



Unidad Administradora

Prepara, con base en la información anterior, la forma 0305 “Solicitud de Modificación Presupuestaria” y 0306 “Solicitud de Modificación Presupuestaria Consolidada”.

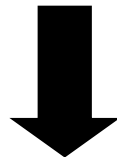
Realiza el apartado de los créditos cedentes de la solicitud de traspasos.



Jefe de la Acción Específica

Revisa la Solicitud de modificación presupuestaria, formularios y anexos.

Autoriza los traspasos entre sub-partidas no controladas de diferentes unidades ejecutoras locales de su acción específica.



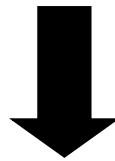
Jefe del Proyecto o Acción Centralizada

Revisa la Solicitud de modificación presupuestaria, formularios y anexos, de ser necesario modifica la programación de las metas del proyecto o acción centralizada.

Traspasos presupuestario

Unidad del Presupuesto del Órgano

Prepara las solicitudes de Traspasos de aprobación externa, como son: los traspasos por incremento de gastos corrientes en detrimento del gasto de capital, de los gastos corrientes para gastos de capital.....



ONAPRE y la Asamblea Nacional. Autoridad Competente del Órgano.

Revisa, evalúa y autoriza la solicitud de modificación presupuestaria, formularios, con su respectivo informe y si cumple con lo establecido en el Art. 83, 87 y 86 Numeral 1 al 4 del reglamento N° 1 de LOAFSP

Dictan normas, orientaciones,
y procedimientos.

Ofrece los elementos básicos para
una mayor flexibilidad

Instructivo N^o 3

Modificaciones Presupuestarias y Reprogramación de la ejecución del Presupuesto de Gastos

Ofrece los formularios a utilizar
para las solicitudes de la
reprogramación de la ejecución
del presupuesto de gastos

Recoge algunas recomendaciones
contenidas en SIGECOF y lo
señalado en la LOAFSP, Utiliza otros
manuales de manera exclusiva

Reprogramaciones

Son variaciones efectuadas a la programación inicial de la Ejecución Física - Financiera del Presupuesto de Gastos aprobada por :



Oficina Nacional de
Presupuesto

Oficina Nacional
del Tesoro

La reprogramación puede ser consecuencia de los cambios en el ritmo de ejecución del presupuesto para obtener determinadas metas

Forma 0301

Solicitud de
Reprogramación de Metas
del Organo

Forma 0302

Solicitud de
Reprogramación
Financiera
Trimestral del
Órgano por
proyecto

Forma 0303

Solicitud de
Reprogramación
Financiera trimestral
del órgano
consolidada

Forma 0304

Aprobación Trimestral
de cuotas de
compromisos y
desembolsos

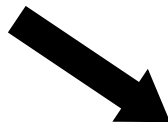
Formularios

Forma 0306

Solicitud de
Modificaciones
Presupuestarias
Consolidadas

Forma 0305

Solicitud de
Modificaciones



Base Jurídica



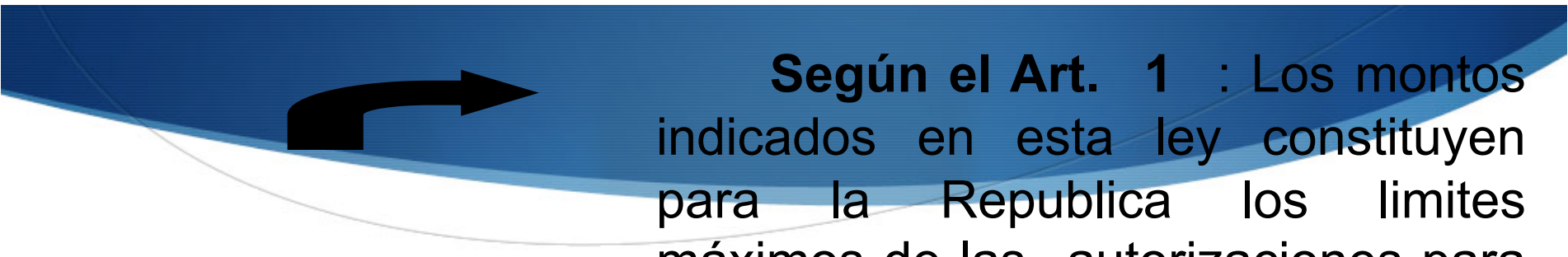
Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela

Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Publico (LOAFSP)

El Reglamento N 1 de la LOAFSP

Ley de Presupuesto para el periodo fiscal

**Normas
contenidas en las
Disposiciones
Generales de la
Ley de
Presupuesto para
el Ejercicio Fiscal
2006**



Según el Art. 1 : Los montos indicados en esta ley constituyen para la Republica los limites máximos de las autorizaciones para causar gastos



Según el Art. 3. La ONAPRE formalizara ante La A. N. la solicitud de traspasos , Tramitara solo Créditos Adicionales que aumenten el monto total del presupuesto de gastos de la Republica



Cuando las modificaciones presupuestarias impliquen incremento de gasto corriente en detrimento del gasto de capital, deberán ser justificadas ante la ONAPRE

Normas contenidas en las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2006

Las modificaciones presupuestarias de los presupuestos de las entes descentralizados sin fines empresariales y organismos del estado se regirán de acuerdo al reglamento N° 1 de la LOAFSP

La Asamblea Nacional, El Presidente de La República decretara y ordenara su aplicación en Gaceta Oficial de la Republica



La A .N dispondrá de 15 días continuos para decidir



El Jefe de la ONAPRE remitirá a la A.N durante los primeros 5 días de cada mes copia de las modificaciones presupuestarias

