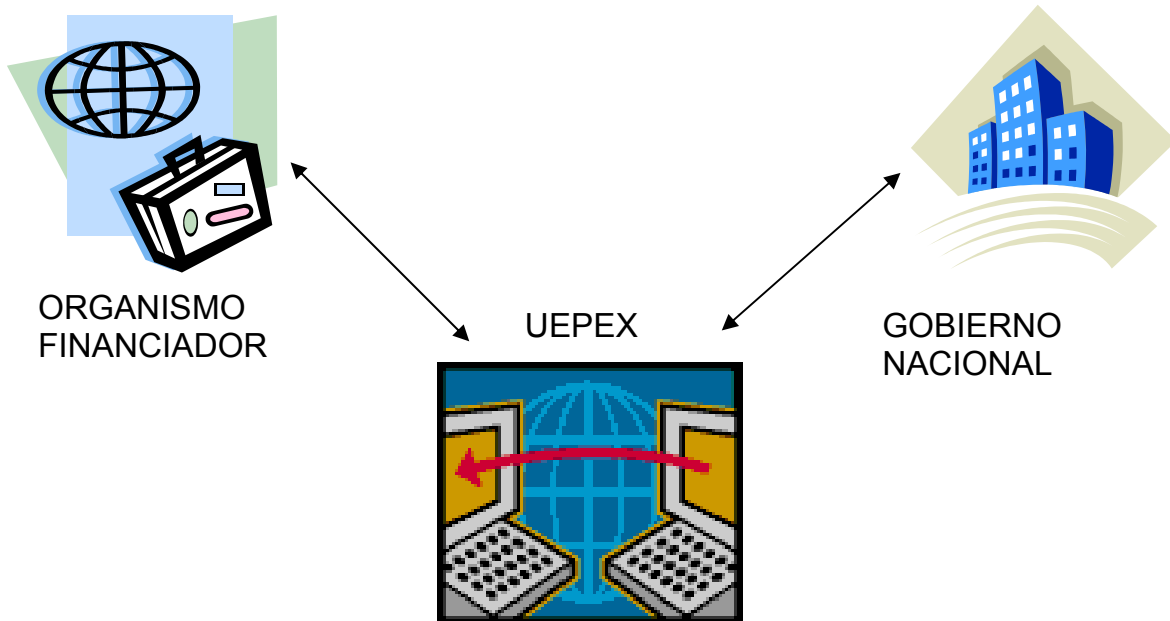


MODELO CONCEPTUAL
SUBSISTEMA
UNIDADES EJECUTORAS
DE PROYECTOS
CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

UEPEX



Abril de 2006

Por Marcos Makón
con la participación de
Patricia Ángeles

INDICE

1	JUSTIFICACIÓN	1
2	MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL	3
2.1	MARCO LEGAL	3
2.2	DEFINICIÓN DEL SUBSISTEMA	4
2.3	ALCANCE DE APLICACIÓN	5
2.4	ASPECTOS CONCEPTUALES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA....	5
2.4.1	Definición	6
2.4.2	Enfoque de sistemas y su relación con la administración financiera .	6
2.4.3	Interrelación de sistemas	7
2.4.4	Centralización normativa y descentralización operativa	7
2.4.5	Nuevo modelo de gestión	8
2.4.6	Ventajas de la instrumentación del subsistema UEPEX	9
2.5	ELEMENTOS BÁSICOS DEL SUBSISTEMA	11
2.5.1	Registros UEPEX y registros SIGEF	11
2.5.2	UEP y su apoyo administrativo	12
2.5.3	Programación total y anual de los presupuestos	13
2.5.4	Cuotas de compromisos y pagos de recursos de contrapartida	13
2.5.5	Gestión administrativa y registro de las transacciones	14
2.5.6	Etapas de los recursos y gastos	14
2.5.7	Fondo Rotatorio, Fondo Reponible y Cajas Chicas	15
2.5.8	Manejo de fondos	16
2.5.9	Contabilidad multimoneda	18
2.5.10	Interfaces con otros sistemas	19
3	PROCESOS ADMINISTRATIVO-FINANCIEROS.....	19
3.1	FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO	19
3.1.1	Presupuesto total	20
3.1.2	Presupuesto anual	21
3.1.3	Aprobación y puesta en vigencia del presupuesto.....	23
3.2	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN	24
3.3	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.....	26

3.4	EJECUCIÓN DE DESEMBOLSOS	32
3.4.1	Aspectos generales	32
3.4.2	Constitución del Fondo Rotatorio.....	32
3.4.3	Reembolsos del Fondo Rotatorio.....	35
3.4.4	Rendición final Fondo Rotatorio.....	39
3.4.5	Desembolsos por pago directo al proveedor o contratista	41
3.4.6	Reconocimiento de gastos realizados con anterioridad.....	42
3.4.6.1	Desembolsos de fuente externa por gastos realizados	43
3.4.6.2	Reconocimiento de gastos de contrapartida.....	46
3.4.7	Desembolsos en especie.....	47
3.4.7.1	Donaciones.....	48
3.4.7.2	Préstamos.....	48
3.5	EJECUCIÓN DE GASTOS	49
3.5.1	Aspectos generales	49
3.5.2	Consultores individuales	51
3.5.3	Firmas consultoras.....	52
3.5.4	Adquisición de bienes	54
3.5.5	Pasajes y viáticos	55
3.5.6	Obras	56
3.5.7	Gastos por desembolsos en especie	58
3.5.8	Gastos por Fondos Reponibles y Cajas Chicas.....	59
3.6	EJECUCIÓN DE PAGOS.....	60
3.6.1	Aspectos generales	60
3.6.2	Pagos por CUT en moneda extranjera	62
3.6.3	Pagos por CUT en moneda nacional	63
3.6.4	Pagos por cuenta bancaria en el BCRD	63
3.6.5	Pagos en cheques contra las cuentas bancarias en moneda nacional 64	
3.6.6	Pagos en efectivo	65
3.6.7	Retenciones.....	65
3.7	CONCILIACIÓN BANCARIA.....	65
3.8	CONTABILIDAD GENERAL	66
3.8.1	Asientos Contables	66
3.8.2	Registro de Ganancias o Pérdidas Cambiarias	67
3.8.3	Informes contables y financieros.....	68
3.8.3.1	Reportes SIGEF	69
3.8.3.2	Reportes para Organismos Financiadores.....	69
4	PLAN DE IMPLANTACION.....	71
	ANEXO - MATRICES DE CONVERSION	72
	GLOSARIO.....	74

1 JUSTIFICACIÓN

El funcionamiento de la administración financiera de los proyectos financiados con recursos externos tiene actualmente las siguientes características:

- Las informaciones que producen las Unidades Ejecutoras de Proyectos (UEP) de los proyectos financiados con recursos externos (Proyectos UEPEX) está dirigida exclusivamente a satisfacer los requerimientos de los Organismos Financiadores y no alimentan, en forma sistemática y permanente, los estados de ejecución que produce el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF). Por tanto, la información con que cuenta el Gobierno en esta materia es incompleta y atrasada. Una demostración de ello se encuentra en el estado de ejecución presupuestaria producido por el SIGEF al 21 de noviembre de 2005, donde se aprecia que la ejecución presupuestaria de los fondos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a esa fecha era del 4% y del 13%, respectivamente. Para contar con una información integral del gasto público y su financiamiento, es necesario incorporar manualmente, al cierre del ejercicio, la información de gastos de los Proyectos UEPEX.
- A pesar de que se encuentra aprobado un Manual de Clasificaciones Presupuestarias desde el año 2002 y que partir del año 2005 ha sido aprobado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) el Plan de Cuentas Contable de la Nación, dichas clasificaciones y plan no son utilizados sistemáticamente para el registro de cada una de las transacciones que realizan las UEP. En el caso de las clasificaciones presupuestarias, a partir del ejercicio 2005 se reprocesa la información financiera de los Proyectos y se registra en un formulario diseñado por la DIGECOG, lo que posibilita actualizar la información de ejecución financiera del presupuesto público. Al no existir una interfaz automática entre los sistemas propios y el SIGEF, dicha información no puede ser considerada totalmente cierta, fidedigna y oportuna. En el caso del Plan de Cuentas Contable, cada UEP utiliza un plan de cuenta propio que es aprobado al inicio de sus operaciones por el respectivo Organismo Financiador.
- La figuración presupuestaria de los gastos de las UEP tiene diferentes tratamientos. En algunos casos se asignan a unidades ejecutoras presupuestarias que, a la vez son Direcciones Administrativas Financieras (DAF), y están a cargo en forma total o parcial de una categoría programática (ej. Programa de Administración Financiera Integrada); en otros, las unidades ejecutoras tienen carácter de presupuestarias pero no de DAF (ej. Proyecto de la Secretaria de Estado de Educación); por último, existen Proyectos que no tienen figuración presupuestaria alguna (ej.

Proyecto de la Secretaria de Estado de Trabajo). Esto último implica la realización de gastos al margen del presupuesto, lo que contraría las normas contempladas en la Ley Orgánica de Presupuesto, en lo que se refiere al cumplimiento del principio de universalidad.

- Tampoco se da un tratamiento similar a los trámites de desembolsos. En algunos casos los recursos externos recibidos por el Banco Central de la República Dominicana (BCRD) son depositados en las cuentas de la Tesorería Nacional (TN) y, para su transferencia a las UEP, se requiere la realización de un trámite a través de una orden de anticipo de fondos, lo que retrasa considerablemente la recepción de los recursos por dichas unidades. En otros casos, las UEP han abierto cuentas corrientes en dólares en el Banco de Reservas (BR), lo que les agiliza notablemente el proceso de pagos, pero no las registran en la TN y sus correspondientes desembolsos y gastos no son ingresados en el marco de los procedimientos del SIGEF.
- Las informaciones que sobre desembolsos registran las UEP no se corresponden en todos los casos con las informaciones que registra el Sistema de Gestión y Administración de la Deuda (SIGADE) sobre endeudamiento público.

A efectos de resolver esta problemática y alimentar a la vez al Sistema de Seguimiento de la Cartera de Proyectos (SSCP) se hace necesario desarrollar un subsistema en el marco del SIGEF que, respetando las particularidades de los Proyectos UEPEX, desarrolle todas las funcionalidades de la Administración Financiera del Estado.

2 MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL

2.1 MARCO LEGAL

Los aspectos conceptuales y funcionales contenidos en este documento parten del supuesto de la aprobación del nuevo marco legal en materia de planificación, administración financiera y control.

El nuevo marco legal está constituido por las siguientes leyes:

- Del Sistema de Planificación e Inversión Pública
- Del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado
- Orgánica de Presupuesto del Estado
- Del Sistema de Tesorería
- Del Sistema de Crédito Público
- De Compras y Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones
- De la Contraloría General y del Control Interno
- De la Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda
- De la Organización de la Secretaría de Estado de Planificación y Desarrollo

En función de ello, los organismos y dependencias que se mencionan en este documento se denominan tal como están contemplados en los proyectos de Ley de Organización de las Secretarías de Estado de Hacienda y de la Secretaría de Estado de Planificación y Desarrollo.

Por otro lado, el artículo 23 de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el ejercicio 2006 contiene la siguiente disposición:

“A partir del 1 de enero del ejercicio fiscal 2006, el Gobierno Central y las Instituciones Descentralizadas o Autónomas, estarán obligadas a utilizar los clasificadores presupuestarios vigentes y el plan de cuentas prescrito por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para todos los proyectos financiados con recursos externos en adición a los requerimientos de información de los Organismos Financiadores.

PARRAFO I: Las Secretarías de Estado deberán presentar a la Oficina Nacional de Presupuesto, durante el mes de enero del ejercicio fiscal 2006, la identificación de las unidades ejecutoras de proyectos financiados con recursos externos, como unidades ejecutoras presupuestarias.

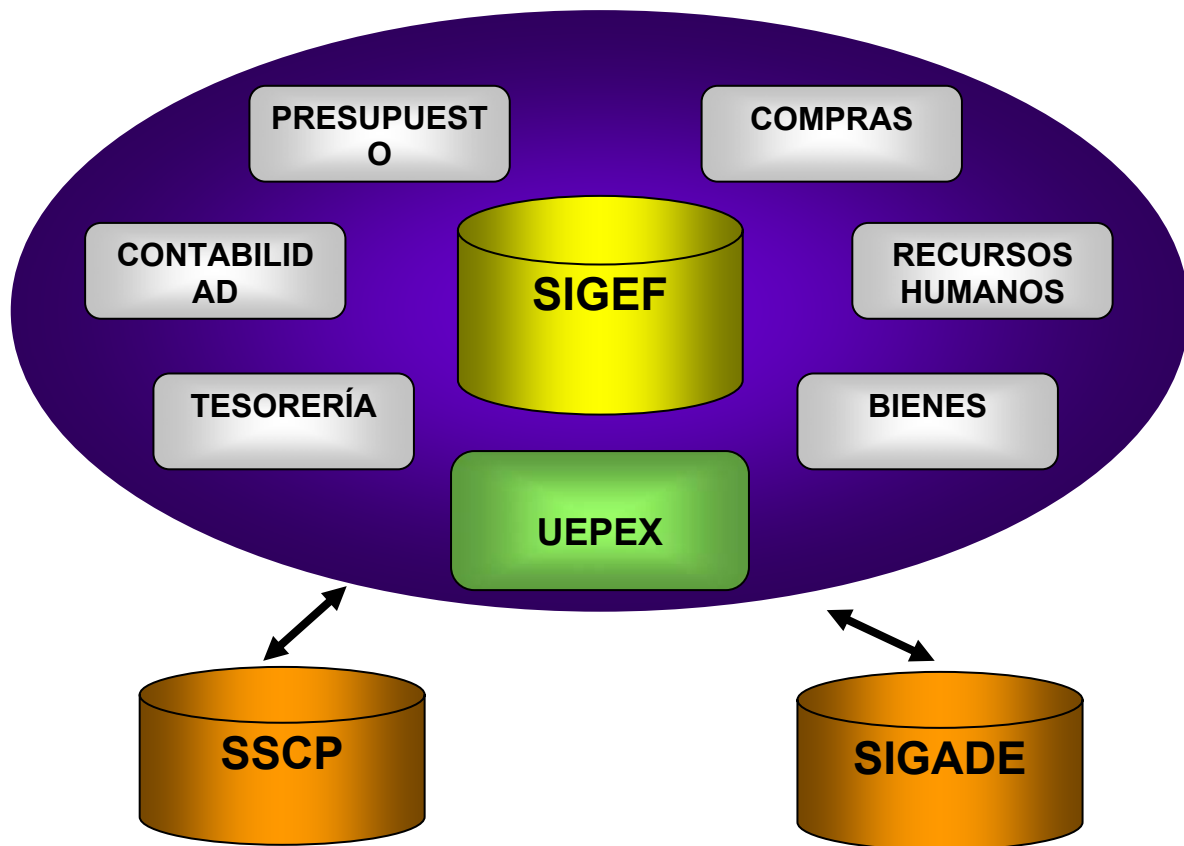
PARRAFO II: La Dirección General de Contabilidad Gubernamental dictará las disposiciones administrativas necesarias para el cumplimiento de este Artículo, incluyendo las homologaciones de los distintos planes de cuentas actualmente vigentes”.

En lo que respecta al manejo de Fondos Reponibles y Cajas Chicas, se contempla la aplicación de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Fondos en Avance y Reponibles vigente.

2.2 DEFINICIÓN DEL SUBSISTEMA

El Subsistema de Unidades Ejecutoras de Proyectos con Financiamiento Externo, al que denominaremos UEPEX, contendrá la gestión administrativa financiera integral de dichas unidades y será parte integrante del SIGEF.

Por tanto, el registro de sus transacciones y los reportes que suministre deberán satisfacer, simultáneamente, los requerimientos de la Administración Financiera del Estado que ha instrumentado la Secretaría de Estado de Hacienda (SH), del Sistema de Seguimiento de la Cartera de Proyectos (SSCP) que tiene previsto desarrollar la Secretaría de Estado de Planificación y Desarrollo (SPD) y de los Organismos Financiadores.



2.3 ALCANCE DE APLICACIÓN

El subsistema UEPEX será utilizado por todos los proyectos incluidos en el SSCP cuya ejecución esté a cargo de las instituciones públicas de la Administración Central y Descentralizada del Gobierno Dominicano, que se financian total o parcialmente con recursos externos (préstamos y donaciones) y que se refieren tanto a gastos de inversión como a gastos corrientes.

Cubrirá todos los procesos administrativos referidos a:

- formulación presupuestaria
- solicitud y aprobación de modificaciones presupuestarias
- programación de la ejecución
- solicitud, recepción y registro de desembolsos, por tipo
- tramitación y registro de las etapas de gasto (preventivo, compromiso y devengado) originados por los procesos de solicitud, contratación y recepción de cada uno de los bienes y servicios que se requieren
- procesos de ejecución y registro de pagos, distinguiendo los casos de los organismos incluidos en el régimen de Cuenta Única del Tesoro (CUT) de los que no forman parte de la misma en una primera etapa
- conciliación de todos los desembolsos y gastos que se realicen
- generación de registros de contabilidad

Asimismo contará con interfaces para intercambio de informaciones con otros sistemas (SIGADE y SSCP, entre otros) y producirá todos los informes financieros y contables que requieran los Organismos Financiadores, la SH, la SPD y las propias UEP.

2.4 ASPECTOS CONCEPTUALES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

A efectos de disponer del marco conceptual básico del sistema de administración financiera, del cual el UEPEX será un subsistema, se ha considerado necesario incluir en este capítulo, en forma literal, los conceptos incluidos en el capítulo 2 del documento “Modelo Conceptual del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)”.

Sólo se agrega un aspecto adicional, que es el referido a las ventajas que la instrumentación de este subsistema tendrá tanto para el Gobierno Nacional (en el ámbito de la planificación como de las finanzas públicas y el control) como para los Organismos Internacionales responsables de otorgar financiamiento externo.

2.4.1 Definición

Se entiende por sistema de administración financiera el conjunto de leyes, normas y procedimientos destinados a la obtención, asignación, uso, registro y evaluación de los recursos financieros del Estado, que tiene como propósito la eficiente gestión de los mismos para la satisfacción de las necesidades colectivas. Un modelo de administración financiera está integrado cuando los sistemas y las unidades que lo conforman actúan en forma absolutamente interrelacionada, bajo la dirección de un único ente coordinador que debe tener la suficiente competencia para reglamentar su funcionamiento, y cuando el conjunto de principios, normas y procedimientos que están vigentes en el sistema son coherentes entre sí y permiten coordinar automáticamente sus actividades.

2.4.2 Enfoque de sistemas y su relación con la administración financiera

En este apartado se presentan los conceptos básicos sobre la teoría general de sistemas, que constituye el marco conceptual que subyace en todo el desarrollo que se plantea de la administración financiera. El enfoque de sistemas es un método utilizado para el estudio y administración de organizaciones complejas.

Un sistema es “un conjunto de elementos interdependientes e interactuantes; un grupo de unidades combinadas que forman un todo organizado y cuyo resultado (output) es mayor que el resultado que las unidades podrían tener si funcionaran independientemente”.

Bajo este criterio, puede decirse que en toda organización existen dos grandes tipos de sistemas: los sistemas físicos y los sistemas de información. Los sistemas de información tienen por objetivo producir información para la toma de decisiones por los diferentes niveles gerenciales de las organizaciones (estratégicos, tácticos u operativos).

El análisis de sistemas es una técnica por la que un sistema se estudia mediante su descomposición en los subsistemas que lo conforman, y cada sistema o subsistema está compuesto por los siguientes elementos o parámetros: entradas o insumos (input), procesamiento o transformador, salida o resultado (output) y retroalimentación (feedback). El sistema recibe entradas para poder operar, procesando o transformando esas entradas en salidas. Obviamente, durante el proceso se produce el almacenamiento de la data con el propósito de utilizarlas posteriormente.

Independientemente de la complejidad de un sistema, los elementos básicos son funcional y operacionalmente los mismos.

En ocasión de diseñar un sistema de información, el primer paso consiste en conocer los requerimientos de los centros de decisión de la organización, para establecer así las salidas del mismo y luego identificar los datos de entrada y

procesamiento necesario para obtener esas salidas. Una vez identificados estos componentes, los mismos deben interrelacionarse de la forma más eficiente posible.

El procesamiento consiste en transformar un conjunto de datos de entrada en información de salida y almacenar datos para su uso posterior. El proceso puede ser manual o automatizado.

El enfoque de sistemas brinda dos aportes sustanciales para organizar el flujo de datos y la toma de decisiones: la interrelación de sistemas y los criterios de centralización normativa y descentralización operativa.

2.4.3 Interrelación de sistemas

En función a lo expuesto anteriormente, se dice que los sistemas de información están integrados cuando es posible fusionar los propios de cada área objeto de estudio y formar un solo sistema, a partir de la identificación de sus elementos básicos. Cuando las partes de un sistema están debidamente integradas, el total opera en forma más eficaz y eficiente de lo que lo hacía la suma de las partes. Igualmente, vale señalar que la calidad de una de las partes de un sistema condiciona la calidad del resto de los componentes que lo integran. No siempre es sencillo diseñar un sistema integrado, ya que se deben fusionar subsistemas afectados por diversos enfoques, normas, principios y técnicas específicas.

En el caso de la administración financiera, la integración es factible, en la medida que las normas que regulan los diferentes sistemas que la componen sean coherentes entre sí y que se den adecuadas respuestas técnicas para relacionar los diferentes tipos de información que circulan en la misma (presupuestaria, financiera, patrimonial, económica).

Por esto, con el objeto de lograr una reforma efectiva en los sistemas de administración financiera, se debe procurar un avance simultáneo en todos los subsistemas que lo componen, y para ello se debe tener claramente definidos los puntos de contacto e interrelación, con la finalidad de evitar dispersión de productos y el consecuente fracaso del programa.

2.4.4 Centralización normativa y descentralización operativa

El diseño conceptual que se propone está orientado a lograr la integración de los subsistemas apoyándose en el principio de centralización normativa y descentralización operativa, que implica que se concentran las funciones del dictado de normas y metodologías y se desconcentran las funciones operativas o de gestión. Para garantizar el éxito en la aplicación de este principio, es importante que exista una clara delimitación de funciones y competencias entre los niveles políticos y los gerenciales y operativos.

En términos concretos, centralizar significa:

- Definición de políticas generales que enmarquen el funcionamiento de cada uno de los subsistemas.
- Elaboración y supervisión de la aplicación de normas, metodologías y procedimientos generales y comunes que regulen la operación del sistema, sin perjuicio de las adaptaciones que deban realizarse en función a las particularidades de las UEP.
- Administración de la información básica relacionada con el sistema.
- Evaluación del cumplimiento de las políticas.

Por su parte, la descentralización operativa implica dotar de capacidad administrativa a las UEP para que puedan ejecutar eficientemente sus objetivos. Esto implica que son responsables de programar y administrar sus presupuestos, con base en las políticas definidas centralizadamente.

2.4.5 Nuevo modelo de gestión

Como se infiere de lo arriba señalado, el desarrollo de sistemas de información financiera del Sector Público es una condición necesaria pero no suficiente para lograr resultados positivos en el proceso de reforma de la administración financiera. Se requiere encarar simultáneamente un nuevo modelo de gestión, que implique eficientizar la administración de la gestión pública reduciendo, eliminando o revisando procedimientos administrativos y jerarquizando la figura de los responsables de prestar en forma directa y cotidiana los servicios a la comunidad.

En términos concretos ello significa:

- Tender a la desmaterialización y simplificación de trámites en especial aquellos vinculados con la administración de los recursos reales y financieros.
- La gestión en la administración de recursos debe implicar el registro simultáneo y automático de la respectiva información. Ésta se produce en forma descentralizada, en el lugar donde se lleva a cabo la respectiva gestión y cada información es registrada una sola vez y, a través de procesamientos automáticos de la misma, puede ser utilizada para distintos fines u objetivos. Esto implica en el caso de las UEP con financiamiento externo que dicha registración deberá posibilitar la medición del avance financiero de la ejecución de sus ingresos y gastos, tanto con base en la estructura de cuentas definidas para el Sector Público Dominicano, como en los términos que plantean los Organismos Internacionales de crédito.
- El responsable de la ejecución de programas o proyectos debe asumir su rol de gerente público, responsable no sólo de la producción de bienes y prestación de servicios bajo su responsabilidad, sino con facultades para tomar decisiones sobre la

cantidad, calidad y oportunidad en que se deben adquirir los bienes y servicios que requiere.

En síntesis, una eficaz reforma de la administración financiera requiere que sea acompañada de un proceso de reforma administrativa.

2.4.6 Ventajas de la instrumentación del subsistema UEPEX

La instrumentación del subsistema UEPEX en el ámbito del SIGEF presenta las siguientes ventajas:

En materia de los Organismos Financiadores

- Satisface los requerimientos de los Organismos Financiadores, establecidos en los respectivos Convenios de Préstamos o Donaciones, tanto en lo que se refiere al suministro de informaciones sobre el uso del financiamiento, como a los mecanismos utilizados en la solicitud de los desembolsos.
- Posibilita la verificación del cumplimiento de las condicionalidades financieras incluidas en los mencionados convenios.

En materia de las Unidades Administradoras de Proyectos (UAP)

- Simplifica su gestión administrativa ya que las informaciones que han de producir satisfarán simultáneamente los requerimientos tanto de los Órganos Rectores de los Sistemas de Planificación y de Administración Financiera como de los Organismos Internacionales Financiadores, sin necesidad de un doble procesamiento.
- Produce automáticamente los formatos para solicitudes de desembolsos y demás formatos que requieren los Organismos Internacionales Financiadores.

En materia de planificación

- Permite integrar la programación financiera con la física, a ser incluida en el Plan Plurianual del Sector Público previsto en el artículo 9 de la Ley del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública. Esto posibilitará que dicho Plan sea una efectiva “guía indicativa a los donantes para la identificación de programas y proyectos a ser financiados con cooperación internacional no reembolsable” (artículo 12 de dicha Ley).
- Posibilita la alimentación oportuna y sistemática de la información financiera que requiere el SSCP previsto en el artículo 22 de la mencionada Ley.

- Es la herramienta que interconecta el SSCP con el SIGEF.

En materia de administración financiera

- Posibilita que en el proceso presupuestario se contemplen todos los ingresos y gastos públicos, en consonancia con lo establecido por la Ley Orgánica de Presupuesto que, en su artículo 11 - principios presupuestarios - establece “que el sistema presupuestario abarca a todas las instituciones del Sector Público” y “que todos los ingresos, gastos y transacciones, sin excepción, y sin compensación alguna, deben estar contenidos en el presupuesto”. Esto implica que la programación y ejecución presupuestaria incluirá, no solo los movimientos financieros sino también aquellas transacciones que se originen por donaciones en especie y por préstamos para el financiamiento de bienes provistos por empresas del país financiador.
- Permite el cumplimiento del requisito establecido internacionalmente de que “El sistema contable debe registrar todas las transacciones públicas en forma oportuna y abarcar las transacciones financiadas interna y externamente”¹.
- Integra y vincula las normas y procedimientos vigentes a nivel nacional en materia de compras y contrataciones con las condiciones acordadas en esta materia con los Organismos Financiadores en los respectivos Convenios de Préstamo.
- Permite conciliar la información que, sobre endeudamiento público administra el Sistema de Gestión y Administración de la Deuda (SIGADE) con el uso que se realiza del mismo.

En materia de control

- Posibilita efectuar controles cruzados con el SIGEF, SIGADE y SSCP.
- Brinda información que posibilita controlar y evaluar la gestión de las UEP vinculando los productos y resultados que se obtienen con los recursos reales y financieros efectivamente utilizados.
- Suministra informaciones económico-financieras de la gestión de las UEP compatibles con las utilizadas en el ámbito nacional y, por tanto, posibilita disponer de una visión integral ex-ante y ex-post de la gestión financiera integral del Sector Público Dominicano.

¹ Fondo Monetario Internacional – Departamento de Finanzas Públicas –Manual de Transparencia Fiscal - 2001 pág. 59

2.5 ELEMENTOS BÁSICOS DEL SUBSISTEMA

Se describen a continuación algunos de los elementos básicos que conforman el núcleo central del subsistema y que por su grado de importancia conviene mencionarlos previo a su tratamiento en cada uno de los procesos administrativo-financieros.

2.5.1 Registros UEPEX y registros SIGEF

Las clasificaciones presupuestarias a utilizarse por las UEP en todas las etapas del proceso presupuestario son las contempladas en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público vigente desde el año 2002, a saber:

- Clasificador institucional
- Clasificador de ingresos
- Clasificador económico de ingresos
- Clasificador por objeto del gasto
- Clasificador económico de gastos
- Clasificador funcional
- Clasificador geográfico
- Clasificador de fuentes de financiamiento
- Clasificador de Organismos Financiadores

Desde el punto de vista presupuestario, las UEP utilizarán algunas o todas las siguientes categorías, a las que denominaremos “registros SIGEF”:

- Programa
- Subprograma
- Proyecto
- Actividad
- Obra
- Objeto del Gasto

La estructura general de clasificación de los Convenios de Préstamos y Donaciones por parte de los Organismos Internacionales, a la que denominaremos “registros UEPEX”, es la siguiente:

- Convenio de Préstamo o Donación
- Componente
- Sub-componente
- Actividad
- Categoría de inversión

Los Proyectos UEPEX formarán parte integral o parcial de una determinada categoría programática. Los proyectos de inversión se incluirán presupuestariamente en la categoría programática de proyectos. El resto de los

proyectos se asignarán a la o las categorías programáticas que correspondan (programa, subprograma o actividad).

Se deberá desarrollar en cada caso una matriz que relacione las categorías presupuestarias (“registros SIGEF”) con las categorías de los Organismos Financiadores (“registros UEPEX”). En el caso de que algún Organismo Financiado utilice otras categorías de las señaladas precedentemente, se deberán realizar ajustes que posibiliten vincular estas categorías con las presupuestarias. En el caso de las categorías de inversión se desarrollara su vinculación con el catalogo de bienes y servicios.

Todo el registro de información tanto de Formulación Presupuestaria, Modificaciones Presupuestarias, Programación de la Ejecución, Ejecución de Desembolsos, Ejecución de Gastos como de Ejecución de Pagos, se realizará a través de “registros UEPEX” que se convertirán automáticamente en “registros SIGEF”.

Con el fin de distinguir en todas las etapas del proceso presupuestario, los gastos a ser financiados por el Gobierno - a través de la figura de gastos de contrapartida – de los que se financian con recursos externos, en cada partida de gasto se deberá indicar si se financia con contrapartida (Fondo General con fuente 10) o fuente externa (Crédito Externo con fuente 60 o Donación Externa con fuente 70). En el caso de las fuentes externas se indicará el fondo y el respectivo Organismo Financiado.

2.5.2 UEP y su apoyo administrativo

La UEP de cada Convenio de Préstamo o Donación tendrá a su cargo una categoría programática del presupuesto en forma total o parcial. Se registrará como unidad ejecutora presupuestaria en el clasificador institucional del presupuesto de gastos. En el caso de que el Convenio abarque a más de un capítulo existirá una UEP por cada uno.

La UEP es responsable de programar y llevar a cabo el Plan de Operaciones, lo que implica definir, ejecutar y aprobar los productos, actividades y tareas previstos en el respectivo Convenio de Préstamo o Donación.

La administración financiera de los Convenios de Préstamos o Donaciones estará a cargo de la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la respectiva Institución, de acuerdo a lo previsto en el artículo 14 de la Ley de Administración Financiera². En casos excepcionales y debidamente fundamentados podrá existir

² El artículo 14 señala lo siguiente: “En cada Capítulo del Gobierno Central y en las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras se establecerá una Dirección Administrativa Financiera responsable de su gestión financiera, a través de la cual se coordinará la acción de dichos Capítulos e

una Unidad Administradora de Proyectos (UAP) que administre a una o varias UEP y que cumplirá funciones de DAF para los proyectos a que asiste administrativamente. .

En caso de que el apoyo administrativo este a cargo de una organización que no forma parte de la administración pública dominicana, dicha organización deberá cumplir con las bases conceptuales y procedimentales del UEPEX.

La administración del Convenio de Préstamo o Donación implica llevar a cabo los procesos de registros de programación y ejecución presupuestaria, contratación de recursos humanos, bienes y servicios, manejo de fondos y los registros contables correspondientes

2.5.3 Programación total y anual de los presupuestos

La formulación del presupuesto anual se regirá por las normas, procedimientos y plazos establecidos para el resto de los organismos públicos y tendrá, como marco de referencia básico, el presupuesto total registrado en el subsistema UEPEX, que contempla los gastos aprobados para cada uno de los años de vida del Proyecto.

2.5.4 Cuotas de compromisos y pagos de recursos de contrapartida

Se aplicará el régimen establecido por el artículo 47³ de la Ley Orgánica de Presupuesto para la fijación de cuotas de compromisos y de pagos

Instituciones con la Secretaría de Estado de Finanzas y con los Órganos Rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, en lo concerniente a la administración financiera.

Párrafo: La Secretaría de Estado de Finanzas podrá disponer la desconcentración de las funciones de la Dirección Administrativa Financiera de los Capítulos e Instituciones, en aquellos casos que la organización interna de los mismos así lo ameriten.”

³ El mencionado artículo 47 señala lo siguiente: “Con base en la programación de la ejecución física y financiera de los organismos e instituciones comprendidos en el régimen de programación de la ejecución presupuestaria y el presupuesto actualizado de caja que efectúe la Tesorería Nacional, la Oficina Nacional de Presupuesto fijará cuotas trimestrales de compromisos. Basándose en dichas cuotas de compromisos, la Tesorería Nacional fijará las cuotas mensuales de pagos.

Párrafo I: Las cuotas periódicas de compromisos y pagos serán aprobadas a nivel agregado por el Secretario de Estado de Finanzas, de acuerdo con las condiciones, requisitos y niveles que establezca el reglamento de esta Ley.

Párrafo II: La suma total de las cuotas de compromisos que se fijen durante el ejercicio presupuestario no podrá ser superior al monto de los ingresos estimados a percibirse durante el mismo y los desembolsos de los financiamientos concertados.

Párrafo III: Ninguno de los organismos incluidos en el régimen de programación periódica de la ejecución del presupuesto podrá comprometer gastos, si previamente no ha recibido la respectiva cuota periódica. La aprobación de las cuotas periódicas será la única autorización que se les otorga a los organismos para comprometer gastos.

Párrafo IV: Durante el período de ejecución de las cuotas de compromisos y pagos, los organismos comprendidos en el régimen de programación de la ejecución presupuestaria podrán solicitar

exclusivamente para los recursos de contrapartida, quedando los gastos financiados con recursos externos sujetos a una programación de carácter indicativo.

No obstante ello, es necesario que la solicitud de dichas cuotas sea acompañada de la respectiva programación de ejecución de los desembolsos. Esto permitirá a los Órganos Rectores de Planificación y de la Administración Financiera contar con la información necesaria para evaluar ex-ante el ritmo previsto en la ejecución del proyecto y compatibilizar, durante el ejercicio presupuestario, el ritmo de percepción de los desembolsos con el flujo de recursos para gastos de contrapartida comprometidos oportunamente.

2.5.5 Gestión administrativa y registro de las transacciones

Todo acto administrativo que realice una UEP y que tenga una implicancia económico-financiera se registrará una sola vez. Dicha registración deberá posibilitar la medición del avance financiero de la ejecución de los desembolsos y gastos de los Proyectos UEPEX, tanto con base en la estructura de cuentas definidas para el Sector Público Dominicano, como en los términos que solicitan los Organismos Internacionales Financiadores. Para ello, se utilizará la matriz de registros UEPEX-SIGEF, mencionada en el apartado 2.5.1.

La aplicación de este criterio permitirá que el subsistema esté en condiciones de producir tanto los reportes y estados requeridos por el Estado Dominicano, como los requeridos por los Organismos Financiadores⁴.

2.5.6 Etapas de los recursos y gastos

En materia de recursos provenientes de ingresos y desembolsos de préstamos y donaciones, la Ley Orgánica de Presupuesto – en su artículo 54 define dos etapas:

- Liquidación o devengado
- Recaudado o percibido

En el caso del subsistema UEPEX, la liquidación o devengado se registra al momento de la solicitud del desembolso y el percibido al momento de conciliarse el recurso ingresado a la CUT o a la cuenta del BCRD, según corresponda.

reprogramaciones de dichas cuotas. En estos casos, el procedimiento será establecido por el reglamento de la presente Ley.

Párrafo V: El Poder Ejecutivo podrá definir períodos para la fijación de cuotas de compromisos menores al establecido en este artículo cuando razones de tipo fiscal o relacionadas con el control del gasto así lo ameriten”.

⁴ Ver apartado 3.8.3 de este documento.

Con respecto a los gastos, cada gestión administrativa que tiene un impacto económico-financiero tiene una expresión simultánea en los registros de ejecución de gastos y pagos⁵.

Las etapas de registro de la ejecución de gastos y pagos a utilizarse serán las siguientes:

- Afectación preventiva
- Compromiso
- Devengado
- Pago

Para el registro de dichas etapas se utilizarán las definiciones conceptuales contenidas en el artículo 54 de la Ley Orgánica de Presupuesto⁶.

2.5.7 Fondo Rotatorio, Fondo Reponible y Cajas Chicas

Cada Proyecto UEPEX contará con un Fondo Rotatorio en moneda extranjera y un Fondo Reponible en moneda nacional.

⁵ Esta afirmación tiene su expresión concreta en los procesos de ejecución del gasto que se detallan en los apartados 3.5 y 3.6 del presente documento.

⁶ Artículo 54 inciso b): “En materia de gastos corrientes y de capital:

- i) La apropiación, que significa el límite máximo de gastos aprobados para el ejercicio presupuestario;
- ii) La cuota para comprometer en cada uno de los períodos en que se desagrega el ejercicio presupuestario. Se entenderá por cuota de compromiso al límite máximo para comprometer gastos que se autoriza para un periodo determinado;
- iii) La afectación preventiva, que implica el inicio de un trámite para gastar en la adquisición de bienes o en la contratación de obras y servicios, solicitado por autoridad competente que podrá generar un compromiso;
- iv) El compromiso, que es la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, por el cual se formaliza una relación jurídica con terceros para la ejecución de obras, adquisición de bienes y servicios, contratación de personal o los actos mediante los cuales se otorgan transferencias y préstamos. En el caso de las obras a ejecutarse y bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, respectivamente, durante cada ejercicio;
- v) El devengado, que surge con la obligación de pago por la recepción de conformidad de obras, bienes y servicios oportunamente contratados o, en los casos de gastos sin contraprestación, por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos por el reglamento de la presente Ley. Asimismo, se registrará como gasto devengado la recepción de conformidad de bienes, obras y servicios que se adquieren con financiamiento que supere el ejercicio en curso. En el caso de las donaciones en especie se registrará como devengado la recepción conforme de bienes y servicios sin que esto implique obligación de pago actual o futura
- vi) El pago debe reflejar la cancelación total o parcial de las obligaciones asumidas, la que se concretará en el momento de la entrega del cheque o cualquier otro medio de pago al acreedor o cuando se ordena una transferencia al banco depositario o agente.

Párrafo I: La Secretaría de Estado de Finanzas establecerá los criterios que se utilizarán para el registro del compromiso y del devengado para cada una de las cuentas del clasificador de gastos en su último nivel de desagregación”.

Las características de funcionamiento y el monto del Fondo Rotatorio en moneda extranjera estarán definido en el respectivo Convenio de Préstamo o Donación y a través del mismo se efectuarán los pagos de gastos “elegibles”.

El Fondo Reponible será alimentado a través de transferencias de la subcuenta CUT en moneda nacional (Administración Central) o de la cuenta bancaria (Administración Descentralizada), ambas de fondos de contrapartida.

El Fondo Reponible y las Cajas Chicas serán creados, ejecutados y rendidos a través de los mecanismos propios indicados en la normativa vigente de Fondos Reponibles y Cajas Chicas del Sector Público.

El Fondo Reponible podrá realizar pagos en cheques a proveedores y contratistas y alimentar una o más Cajas Chicas que administre el Proyecto.

A través de las Cajas Chicas, que se regirán por la normativa mencionada, se ejecutarán los gastos menores en efectivo que se requieran.

2.5.8 Manejo de fondos

El manejo de fondos de cada Proyecto dependerá de si se trata de un Organismo que opera con CUT o sin ella.

Con CUT

En el marco de lo dispuesto por la Ley de Tesorería, se aplicará la CUT, en una primera etapa, para los proyectos ejecutados por organismos de la Administración Central.

Para las transacciones en moneda extranjera, cada proyecto deberá abrir una subcuenta CUT en moneda extranjera, en la cual se acreditarán los fondos que se reciban en concepto de desembolsos y se debitarán las salidas de fondos correspondientes a pagos en moneda extranjera y a transferencias de fondos para la subcuenta CUT en moneda nacional.

Para las transferencias de recursos de la subcuenta de la CUT en moneda extranjera a la subcuenta de la CUT en moneda nacional, UEPEX emitirá la respectiva solicitud de transferencia, a través de un formulario diseñado a tal efecto.

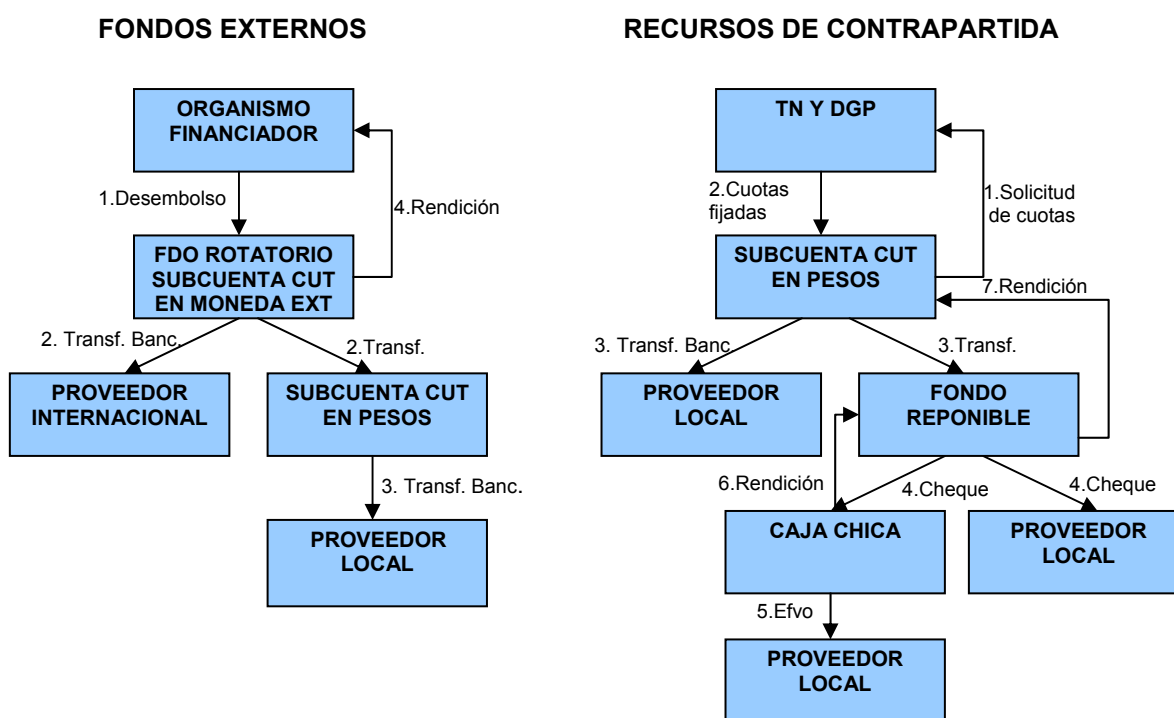
Para las transacciones en moneda nacional, cada proyecto abrirá dos subcuentas CUT en moneda nacional.

La primera subcuenta se utilizará para recibir las transferencias de fondos provenientes de la subcuenta en moneda extranjera antes citada y para efectuar los pagos que se realicen a terceros en moneda nacional utilizando financiamiento externo.

La segunda subcuenta tendrá como saldo disponible la cuota mensual de pago aprobada y no utilizada. Esta subcuenta se utilizará para cancelar órdenes de pago con recursos de contrapartida y para alimentar el Fondo Reponible del Proyecto.

El Fondo Reponible se utilizará para pagos en cheques a proveedores y contratistas y para nutrir de fondos a las Cajas Chicas.

Los gastos menores se pagarán en efectivo utilizando el régimen de Cajas Chicas previsto en el reglamento de Fondos Reponibles y Cajas Chicas para organismos de la Administración Central.



Sin CUT

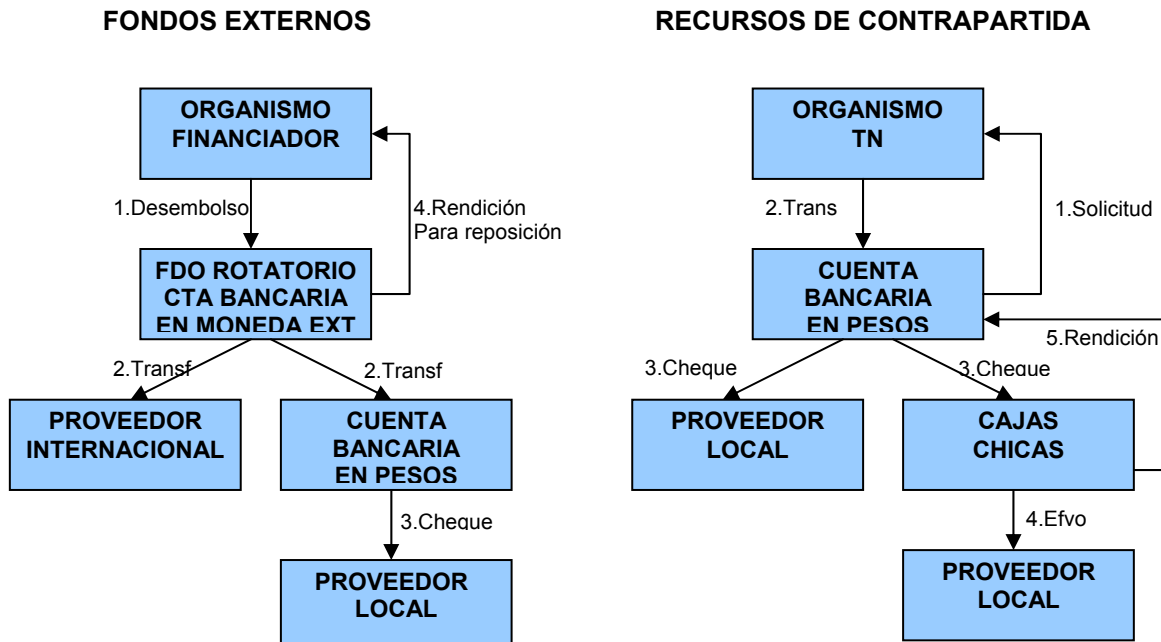
En el caso de los Proyectos de la Administración Descentralizada, las DAF o UAP deberán abrir una cuenta en moneda extranjera en el BCRD, en la cual se depositarán los desembolsos y se debitarán los pagos en moneda extranjera, así como las transferencias que se realicen a la cuenta bancaria en moneda nacional.

Para las transacciones en moneda nacional se abrirán dos cuentas bancarias, de acuerdo a las exigencias actuales de los Organismos Financiadores Internacionales. En una de ellas se recibirán los fondos transferidos de la cuenta del BCRD, a solicitud de la respectiva DAF o UAP y se efectuarán los respectivos pagos en moneda nacional. En la otra cuenta se depositarán los recursos de

contrapartida que estén financiados por el organismo o por el Tesoro y se efectuarán los pagos en moneda nacional que correspondan a contrapartida o las transferencias necesarias a las Cajas Chicas del Proyecto.

Estas Cajas Chicas realizarán los pagos en efectivo de acuerdo al régimen de Fondos Reponibles y Cajas Chicas vigente.

La apertura de cada una de las cuentas bancarias mencionadas deberá contar con la autorización previa de la TN y estar registrada en el SIGEF.



2.5.9 Contabilidad multimonedada

Todos los asientos contables originados por las transacciones económico-financieras que realicen las UEP se registraran simultáneamente en la moneda del préstamo o donación y en la moneda nacional.

Esto implica que todo desembolso en moneda extranjera, aporte de contrapartida, gastos y pagos que realice una UEP se registrará en ambos tipos de monedas.

Para ello el subsistema UEPEX tendrá acceso a la tabla del SIGEF que contenga el tipo de cambio diario correspondiente a la moneda extranjera del respectivo Convenio de Préstamo o Donación. Esto posibilitará el registro automático de las diferencias cambiarias originadas por cada transacción.

Todos los estados contables se presentaran también en moneda nacional y en la moneda del Préstamo.

2.5.10 Interfaces con otros sistemas

El subsistema UEPEX tendrá las siguientes interfaces:

- Con el SSCP, suministrando información sobre la programación y ejecución presupuestaria y alimentándose de informaciones sobre los nuevos proyectos aprobados y ajustes en la programación de los que están en ejecución. Para ello se deberá desarrollar una interfaz entre el subsistema UEPEX y el SSCP.
- Con el SIGADE, en lo que se refiere al intercambio de informaciones referidas a la percepción de desembolsos de préstamos, a efectos de lograr una permanente conciliación de montos entre lo que se registra en el subsistema UEPEX y las informaciones que se registran sobre stock y variaciones de la deuda pública del SIGADE. Para ello se utilizará en todas las transacciones del subsistema UEPEX el número único generado por el SIGADE y la referencia del acreedor incluido en este sistema⁷. El mecanismo de interfaz a utilizar será el link SIGADE-SIGEF.

3 PROCESOS ADMINISTRATIVO-FINANCIEROS

Los procesos de la gestión administrativa-financiera que se describen en este capítulo contemplan la necesaria compatibilización entre las normativas nacionales del nuevo marco legal mencionadas en el apartado 2.1 y las emitidas por los Organismos Financiadores, que regulan el otorgamiento y aplicación de los fondos provistos por los mismos, así como las características específicas que presenta el funcionamiento de las UEP, de acuerdo a lo establecido en el respectivo Convenio de Préstamo o Donación.

Los procesos referidos a las Donaciones tienen iguales características que los referidos a los Préstamos. La única diferencia reside en que las Donaciones no requieren número SIGADE, ya que los respectivos desembolsos no originan incremento de la deuda pública y, por tanto, no son registrados en dicho sistema.

Por tanto, cuando en los procesos referidos a la formulación presupuestaria y a la tramitación de desembolsos se establezcan vinculaciones con el SIGADE, se estará refiriendo exclusivamente a los Préstamos, sean en efectivo o en especie.

3.1 FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

La formulación del presupuesto tendrá dos etapas diferenciadas: a) la carga del presupuesto total que se realiza por única vez, al momento de ser aprobado y

⁷ Los criterios para la estructuración del número único SIGADE están definidos en. SIGEF - Manual de Procedimientos del Subsistema de Crédito Público – Enero 2005

puesto en vigencia el respectivo Convenio de Préstamo o Donación, y b) la formulación del presupuesto anual.

3.1.1 Presupuesto total

Durante el diseño del proyecto se definen los Productos, las Actividades y el Plan de Adquisiciones así como los respectivos costos, elementos que integran el documento de Proyecto a ser aprobado por el Organismo Financiador y que luego se convierte en Convenio de Préstamo o Donación firmado entre el Estado y el respectivo Organismo Financiador. Todo este proceso corresponde a la etapa de Preinversión, cuyo seguimiento se realiza en el módulo correspondiente del SSCP, hasta que esté firmado el acuerdo.

Una vez que el Poder Ejecutivo promulga la Ley previamente aprobada por el Congreso de la Nación, la SPD comunica a la DAF o UAP el Convenio de Préstamo o Donación aprobado y la Dirección General de Crédito Público (DGCP) le comunica el número SIGADE.

De esta manera la DAF o UAP estará en condiciones de ejecutar los trámites necesarios para el cumplimiento de las condiciones⁸ y efectuar la carga del presupuesto total en el subsistema UEPEX.

El presupuesto total refleja los importes comprometidos para ser utilizados por el Proyecto para todos los años de su ejecución y la composición de las fuentes de financiamiento (recursos externos y recursos de contrapartida). Es obligatorio cargar el presupuesto total antes de efectuar la carga del primer presupuesto anual.

Previo a que la DAF o UAP cargue el presupuesto total, dicha unidad debe establecer la correspondencia entre el tipo de información contemplada en el respectivo Convenio de Préstamo - registros UEPEX – y los clasificadores utilizados por el SIGEF – registros SIGEF -. Con base en ello se ingresa al subsistema UEPEX la matriz conversión específica del proyecto, de acuerdo a la metodología contenida en la tabla mencionada en el anexo de este documento.

Una vez definida e incorporada al SIGEF la mencionada matriz, la carga del presupuesto total se realizará en el subsistema UEPEX, utilizando las categorías del Convenio de Préstamo o Donación, incorporando los respectivos montos para cada uno de los años de ejecución previstos del convenio correspondiente. Esta

⁸ Las condiciones previas son normalmente las siguientes:

- registro de los funcionarios autorizados a firmar en representación de las autoridades del Gobierno
- presentación del plan de adquisición
- apertura de las subcuentas de la CUT en moneda extranjera y en moneda nacional, en el caso de la Administración Central y de la cuenta especial en el BCRD y de las cuentas en moneda nacional en el caso de los organismos de la Administración Descentralizada

carga generará automáticamente los reportes que requiera el presupuesto plurianual y el asiento contable que refleje en cuentas de orden, el total del endeudamiento contratado..

Las informaciones sobre programación física serán cargadas en el módulo correspondiente del SSCP.

Responsable	Descripción
SPD	Remite el proyecto aprobado para el registro del presupuesto en el subsistema UEPEX y el sistema SIGADE.
UEP con el apoyo de la DAF o UAP	Efectúa las gestiones para el cumplimiento de las condiciones previas.
DGCP	Suministra al subsistema UEPEX el número SIGADE y el de referencia del acreedor.
DAF o UAP	<p>Elabora y registra en el subsistema la matriz de relación UEPEX-SIGEF.</p> <p>Carga en el subsistema UEPEX el presupuesto total del proyecto en base a los registros UEPEX y con el número de SIGADE.</p> <p>Produce los listados correspondientes para la SPD y SH (en formato SIGEF) y para los Organismos Financiadores (en formato UEPEX) y registra el asiento contable por el total del endeudamiento contratado.</p> <p>Registra el asiento contable de cuentas de orden por el total del endeudamiento contratado.</p>

3.1.2 Presupuesto anual

Con base en el presupuesto total del Convenio de Préstamo o Donación registrado en el subsistema UEPEX, la ejecución acumulada del año n-1 y la estimada para el año en curso, así como las prioridades definidas por la SPD, la UEP elabora el

Plan Operacional para el próximo ejercicio, precisando los resultados, operaciones y acciones a ejecutar para el logro de los objetivos previstos.

Dicho Plan permitirá la cuantificación de los insumos que se requieren (personal, servicios no personales, materiales y equipos) y el monto de las fuentes de financiamiento a utilizarse (externo y de contrapartida) para cada componente, sub-componente, actividad y categoría de inversión.

La programación de ingresos y gastos se ingresa en el subsistema UEPEX utilizando el “lenguaje” del Organismo Financiador (registros UEPEX) y, automáticamente se genera la información financiera presupuestaria que requiere la Dirección General de Presupuesto (DGP), en los formatos establecidos en el SIGEF (Anteproyecto de Presupuesto Institucional).

Ambos tipos de informaciones (UEPEX y SIGEF) se someten a la aprobación de la máxima autoridad de la Institución, para su posterior remisión a los Órganos Rectores de los Sistemas de Planificación y Presupuesto. Dichos organismos revisan y evalúan la información recibida para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos.

Asimismo el subsistema UEPEX producirá con esta información el “Formulario para la Presentación de Proyectos de Inversión Pública para el presupuesto del año ...” solicitado por la SPD.

Responsable	Descripción
UEP	Elabora el Plan de Operaciones y Presupuesto para el próximo ejercicio.
DAF o UAP	Registra el anteproyecto de presupuesto de la o las UEP en formato de “registros UEPEX”. Produce los listados que requiere el SIGEF. Remite versiones UEPEX y SIGEF.
Máxima autoridad de la institución	Analiza y aprueba los anteproyectos de presupuesto de las UEP en sus dos versiones, conjuntamente con el resto del anteproyecto de presupuesto institucional. Remite las dos versiones de los anteproyectos de presupuesto de las UEP a la SPD y a la SH.

Responsable	Descripción
Otros organismos	Se lleva a cabo el proceso de análisis, revisión y aprobación de acuerdo a las facultades legales que le competen.
SH	Remite el presupuesto aprobado en registros SIGEF.
DAF o UAP	Ajusta en los registros UEPEX el presupuesto aprobado. Elabora el formulario para la Presentación de Proyectos de Inversión Pública para su remisión a la SPD.

3.1.3 Aprobación y puesta en vigencia del presupuesto

Una vez aprobado el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, la DAF o UAP de la Institución, en consulta con las UEP cuyos presupuestos administre, efectuará los ajustes que correspondan, así como la respectiva distribución administrativa de las apropiaciones presupuestarias al máximo nivel de detalle.

La distribución administrativa, una vez aprobada por el Poder Ejecutivo, en el caso de los organismos de la Administración Central o por las máximas autoridades en el caso de los Organismos de la Administración Descentralizada, es informada a la DAF de la respectiva institución, a efectos de que se proceda a la carga en el subsistema UEPEX de las apropiaciones al máximo nivel de desagregación.

Responsable	Descripción
DAF o UAP, en consulta con la UEP	Desagrega al máximo nivel de categorías programáticas y objeto del gasto el presupuesto aprobado y efectúa los ajustes que corresponda a las categorías del Organismo Financiador. Registra la distribución en el subsistema UEPEX, en estado transitorio. Remite la distribución para aprobación de la autoridad correspondiente en registros UEPEX.

Responsable	Descripción
Autoridad correspondiente (Poder Ejecutivo en el caso de la Administración Central y máxima autoridad del organismo en el caso de la Administración Descentralizada)	Aprueba la distribución administrativa. Remite la distribución administrativa para su aplicación.
DAF o UAP	Pasa a estado definitivo la distribución administrativa, con los ajustes que correspondiere.

3.2 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Como ya se mencionó, el régimen de cuotas de compromisos y pagos sólo se utilizará para los recursos de contrapartida. El uso de los fondos externos provenientes de Préstamos y Donaciones en efectivo o en especie no estará sujeto a la fijación de cuotas limitativas de compromisos y de pagos.

El proceso de tramitación de cuotas de compromisos y sus reprogramaciones, así como de los pagos y sus reprogramaciones, se regirá por los criterios básicos y el desarrollo funcional contemplados en la especificación funcional del Módulo de Programación de la Ejecución del SIGEF.

El proceso general de solicitud de cuotas de compromisos y pagos para los recursos de contrapartida y su registro será el siguiente:

Responsable	Descripción
UEP	<p>Solicita a través del subsistema la cuota trimestral de compromiso y mensual de pagos, tomando en cuenta la programación de contrataciones y cancelación de obligaciones, respectivamente, correspondientes a los meses del trimestre que corresponde y los niveles que se establezcan en el régimen de Programación de la Ejecución.</p> <p>Registra la solicitud en estado transitorio.</p>
DAF o UAP	Analiza y evalúa la solicitud registrada por la UEP.
Máxima autoridad de la institución	Remite la solicitud de cuota trimestral de compromiso de toda la Institución a la DGP y las cuotas mensuales de pagos de toda la Institución a la TN, incluyendo las correspondientes a las UEP.
Secretario de Estado de Hacienda	Con base en los informes producidos por la DGP y la TN, aprueba la cuota trimestral de compromisos y mensual de pagos respectivamente, y las remite a las instituciones para su aplicación.
DAF o UAP	Aprobada la cuota trimestral de compromisos y mensual de pagos a los niveles definidos, la DAF distribuye las cuotas de las UEP a nivel de la categoría programática que corresponda.

Conjuntamente con las solicitudes de cuotas trimestrales de compromisos y mensuales de pagos, los organismos deberán presentar, con carácter meramente informativo, la programación de los desembolsos previstos para el respectivo trimestre, a efectos de que al momento de analizarse y aprobarse las cuotas correspondientes de los recursos de contrapartida por parte de la DGP (compromisos) y de la TN (pagos), se tome en consideración el cumplimiento del respectivo “pari-passu”.

3.3 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Las modificaciones presupuestarias pueden ser de dos tipos:

- Las originadas por aprobación de convenios de préstamos y donaciones durante el ejercicio presupuestario.

Si se trata de un contrato de Préstamo, la incorporación en el subsistema UEPEX se realizará una vez comunicada por la SPD a la respectiva DAF o UAP, la aprobación por el Congreso de la Nación del correspondiente Contrato de Préstamo y de la modificación presupuestaria que corresponda para el año en curso⁹. En el caso de los Convenios de Donaciones en efectivo o en especie¹⁰, una vez aprobada por la autoridad que corresponda la respectiva modificación presupuestaria, la misma será incorporada al subsistema UEPEX, con base en la comunicación de la SPD.

En ambos casos la DAF o UAP deberá registrar en el subsistema UEPEX el presupuesto total, utilizando los procedimientos establecidos en el apartado 3.1.1 de este capítulo, y registrar a través de una modificación presupuestaria los recursos y gastos correspondientes al año en curso.

Si el presupuesto vigente no contempla las categorías programáticas y/o partidas por objeto del gasto que requiere el nuevo Convenio de Préstamo o Donación, deberán incorporarse en el mismo dichas categorías y partidas.

- Las que modifican el presupuesto del año en curso de proyectos en ejecución.

En este caso, adicionalmente a las acciones comunes que deben llevar a cabo los organismos públicos para solicitar, aprobar y registrar la modificación presupuestaria, deberá analizarse si corresponde o no la actualización del presupuesto total del respectivo Convenio de Préstamo o Donación.

Deberá verificarse, adicionalmente, la existencia de las categorías programáticas y partidas por objeto de gasto que correspondan.

Todo tipo de modificación presupuestaria, una vez aprobada, deberá ser comunicada para su conocimiento al respectivo Organismo Financiador Internacional, Cuando se trate de cambios en las categorías de inversión se requerirá la aprobación previa por parte de dicho organismo

⁹ Artículo 48 párrafo I de la Ley Orgánica de Presupuesto

¹⁰ Artículo 48 párrafo III de la Ley Orgánica de Presupuesto

Las especificaciones funcionales del Sistema de Modificaciones Presupuestarias del SIGEF, definidas con base en el nuevo marco legal, serán utilizadas para procesar cada uno de los tipos de modificaciones y lograr la aprobación de las autoridades correspondientes.

Las modificaciones presupuestarias financiadas con recursos de contrapartida (ya sea por incremento de financiamiento o por traspaso de fuentes de financiamiento) requerirán eventualmente modificaciones de las cuotas de compromisos y pagos ya asignadas.

En el presente apartado se plantea el procedimiento general y común a llevarse a cabo en el ámbito de la Administración Centralizada y Descentralizada, distinguiéndose las modificaciones a ser aprobadas por la respectiva UEP, las que han de ser aprobadas por la máxima autoridad de la Institución y las que deben ser aprobadas por órganos externos a la misma.

a) Modificación presupuestaria dentro de una UEP, aprobada por la misma

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
UEP	Registra la modificación presupuestaria en estado de solicitada, afectando temporalmente las apropiaciones correspondientes.
DAF o UAP	Recibe la solicitud de modificación presupuestaria. Verifica la existencia de saldos no ejecutados en las apropiaciones involucradas y, en caso afirmativo, pasa la modificación solicitada al estado de aprobado.

b) Modificación presupuestaria dentro de una UEP, aprobada por la máxima autoridad de la Institución

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
UEP	<p>Solicita la modificación presupuestaria, exponiendo los fundamentos de la misma y el grado de afectación del plan de operaciones.</p> <p>Registra la modificación presupuestaria en estado de solicitada, afectando temporalmente las apropiaciones correspondientes.</p>
DAF o UAP	<p>Recibe la solicitud de modificación presupuestaria.</p> <p>Verifica la existencia de saldos no ejecutados en las apropiaciones involucradas y, en caso de no existir observaciones, la eleva a consideración de la máxima autoridad de la Institución.</p>
Máxima autoridad de la Institución	<p>Analiza la solicitud de modificación presupuestaria y, si la considera pertinente, le otorga su aprobación.</p> <p>Emite la respectiva norma legal y la comunica a la DAF o UAP.</p>
DAF o UAP	<p>Recibe la comunicación de la máxima autoridad.</p> <p>Afecta definitivamente el presupuesto de la UEP, registrando el número de la respectiva norma legal. El documento pasa a estado de aprobado.</p>

c) Modificación presupuestaria dentro de una UEP, aprobada por órganos externos a la máxima autoridad de la Institución

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
UEP	<p>Solicita la modificación presupuestaria, exponiendo los fundamentos de la misma y el grado de afectación del plan de operaciones.</p> <p>Registra la modificación presupuestaria en estado de solicitada, afectando temporalmente las apropiaciones correspondientes.</p>
DAF o UAP	<p>Recibe la solicitud de modificación presupuestaria.</p> <p>Verifica la existencia de saldos no ejecutados en las apropiaciones involucradas y, en caso de no existir observaciones, la eleva a consideración de la máxima autoridad de la Institución.</p>
Máxima autoridad de la Institución	<p>Analiza la solicitud de modificación presupuestaria y, si la considera pertinente, la remite a la SH y a la SPD.</p>
Otros organismos	<p>Se lleva a cabo el proceso de análisis, revisión y aprobación de acuerdo a las facultades legales que le competen.</p>
DAF o UAP	<p>Recibe la comunicación de la SH de la aprobación de la modificación presupuestaria.</p> <p>Afecta definitivamente el presupuesto de la UEP, registrando el número de la respectiva norma legal. El documento pasa a estado de aprobado.</p>

d) Modificación presupuestaria entre varias UEP de la Institución, aprobada por la máxima autoridad

Responsable	Descripción
Cada UEP involucrada	<p>Solicita la modificación presupuestaria, exponiendo los fundamentos de la misma y el grado de afectación del plan de operaciones.</p> <p>Registra la modificación presupuestaria en estado de solicitada, afectando temporalmente las apropiaciones correspondientes.</p>
DAF o UAP	<p>Recibe las solicitudes de modificaciones de las UEP.</p> <p>Consolida las solicitudes en una única solicitud de modificación, proponiendo, en caso que corresponda las respectivas compensaciones.</p> <p>Verifica la existencia de saldos no ejecutados en las apropiaciones involucradas y, en caso de no existir observaciones, la eleva a consideración de la máxima autoridad de la Institución.</p>
Máxima autoridad de la Institución	<p>Analiza la solicitud de modificación presupuestaria y, si las considera pertinente, le otorga su aprobación.</p> <p>Emite la respectiva norma legal y la comunica a la DAF o UAP.</p>
DAF o UAP	<p>Recibe la comunicación de la máxima autoridad.</p> <p>Afecta definitivamente el presupuesto de las UEP involucradas, registrando el número de la respectiva norma legal. El documento pasa a estado de aprobado.</p>

e) Modificación presupuestaria entre varias UEP de la Institución, aprobada por órganos externos

Responsable	Descripción
Cada UEP involucrada	<p>Solicita la modificación presupuestaria, exponiendo los fundamentos de la misma y el grado de afectación del plan de operaciones.</p> <p>Registra la modificación presupuestaria en estado de solicitada, afectando temporalmente las apropiaciones correspondientes.</p>
DAF o UAP	<p>Recibe las solicitudes de modificaciones de las UEP.</p> <p>Consolida las solicitudes en una única modificación presupuestaria.</p> <p>Verifica la existencia de saldos no ejecutados en las apropiaciones involucradas y, en caso de no existir observaciones, la eleva a consideración de la máxima autoridad de la Institución.</p>
Máxima autoridad de la Institución	<p>Analiza la solicitud de modificación presupuestaria y, si las considera pertinente, la remite a la SH y a la SPD para su análisis y consideración.</p>
Otros organismos	<p>Se lleva a cabo el proceso de análisis, revisión y aprobación de acuerdo a las facultades legales que le competen.</p>
DAF o UAP	<p>Recibe la comunicación de la SH de la aprobación de la modificación presupuestaria.</p> <p>Afecta definitivamente los presupuestos de las UEP involucradas, registrando el número de la respectiva norma legal. El documento pasa a estado de aprobado.</p>

3.4 EJECUCIÓN DE DESEMBOLSOS

3.4.1 Aspectos generales

Los recursos para el financiamiento de un Proyecto UEPEX pueden ser de dos tipos:

- recursos externos, provenientes de Préstamos o Donaciones, que pueden ser desembolsados en efectivo o en especie
- recursos de contrapartida, es decir financiamiento del Tesoro Nacional o eventualmente del propio organismo en el caso de la Administración Descentralizada

En este apartado se presentan las características y procesos básicos de recepción y registro de los desembolsos externos, tanto en efectivo como en especie, ya que la disponibilidad de recursos de contrapartida se logra a través de la solicitud y otorgamiento de cuotas de compromisos y pagos, para organismos en CUT, y a través de solicitud de transferencia para organismo fuera de la CUT.

Todas las solicitudes de desembolsos serán generadas y numeradas automáticamente en forma secuencial por el Subsistema.

Todas las transacciones contables y presupuestarias que se originen por los desembolsos solicitados y percibidos serán registradas en el subsistema UEPEX. Este criterio también se aplicará para los desembolsos originados por pagos directos a proveedores realizados por los Organismos Financiadores y para los desembolsos en especie.

La recepción de los desembolsos en efectivo depositados en la subcuenta de la CUT (Administración Centralizada) o en la cuenta bancaria del BCRD (Administración Descentralizada), tendrá dos etapas de registro:

- la comunicación del Organismo Financiador Internacional de la transferencia realizada
- la comunicación de la TN o BCRD, según corresponda, de la acreditación de los fondos.

3.4.2 Constitución del Fondo Rotatorio

Cumplidas las condiciones previas mencionadas en el apartado 3.1.1 (Presupuesto total) e incorporado el proyecto al presupuesto del respectivo

organismo¹¹, los Organismos Financiadores dan la elegibilidad de la operación y se procede a solicitar el primer desembolso que, en la mayoría de los casos se corresponde con la constitución del Fondo Rotatorio. El monto del Fondo Rotatorio será el que está establecido en el Convenio de Préstamo o Donación.

El Fondo Rotatorio se constituye con los recursos inicialmente aportados por el Organismo Financiador Internacional y el tipo de reembolso que se solicite debe corresponder con los gastos “elegibles” que se hayan efectuado.

Responsable	Descripción
DAF o UAP	Efectúa la apertura del Fondo Rotatorio y se emite a través del subsistema, el formulario de solicitud de desembolso en estado “Pendiente”, con el formato requerido por el Organismo Financiador Internacional. Registra el asiento contable por el monto de los recursos solicitados.
Funcionarios autorizados	El formulario, una vez impreso, deberá ser firmado por los funcionarios autorizados ante el Organismo Financiador Internacional.
DAF o UAP	Envía el formulario al Organismo Financiador Internacional.
Organismo Financiador Internacional	Revisa el formulario, lo aprueba y procede a depositar el monto de la solicitud en la subcuenta de la CUT o en la cuenta bancaria del BCRD, según corresponda. Notifica a la DAF o a la UAP y a la DGCP el depósito realizado.

¹¹ De acuerdo al procedimiento mencionado en los apartados 3.1.2. (Presupuesto anual) o 3.3 (Modificación Presupuestaria para la incorporación de nuevos proyectos durante el ejercicio presupuestario).

Responsable	Descripción
DAF o UAP	<p>Con base en la notificación del Organismo Financiador Internacional se habilita el Fondo Rotatorio y se registran en la solicitud de desembolso, los cargos administrativos, si hubiere y la identificación de la transacción. Se pasa la solicitud a estado "Procesado" y se genera el Formulario Genérico de Ingresos en estado "Pendiente".</p> <p>Registra el asiento contable correspondiente.</p>
BCRD	<p>Remite extracto conteniendo información del monto recibido en el caso de Organismos de la Administración Descentralizada.</p>
TN	<p>Procesa la conciliación de la CUT</p> <p>Si los datos del Formulario Genérico de Ingresos coinciden con el movimiento en la subcuenta de la CUT, la conciliación bancaria pasa a estado definitivo el Formulario Genérico de Ingresos.</p> <p>Se registra el asiento contable correspondiente al incremento de la deuda</p> <p>Se transfiere automáticamente al SIGADE para su registro, a través s del link SIGADE-SIGEF.</p> <p>Si detecta inconsistencias solicita que la DAF o UAP efectúe los ajustes correspondientes</p>
DAF o UAP	<p>CON CUT</p> <p>En caso de inconsistencias, se realizan los ajustes necesarios, para que la conciliación bancaria realice el proceso correspondiente (pasar a estado definitivo el Formulario Genérico de Ingresos, incrementar la deuda, realizar asientos contables y transferencia automática al SIGADE a través del link)</p>

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
	<p>SIN CUT</p> <p>Se procesa la conciliación bancaria automática. Si los datos del Formulario Genérico de Ingresos coinciden con el extracto bancario, se pasa a estado definitivo el Formulario Genérico de Ingresos. Se registra el asiento contable correspondiente al incremento de la deuda. Se transfiere automáticamente al SIGADE para su registro, a través del link SIGADE-SIGEF.</p> <p>Si existen inconsistencias, se realizan los ajustes necesarios, para que la conciliación bancaria realice el proceso correspondiente (pasar a estado definitivo el Formulario Genérico de Ingresos, incrementar la deuda, realizar asientos contables y transferencia automática al SIGADE a través del link) .</p>

3.4.3 Reembolsos del Fondo Rotatorio

Una vez ejecutado el nivel y tipo de gastos establecidos en el Convenio de Préstamo o Donación, se solicita el correspondiente reembolso, de acuerdo al proceso que se menciona a continuación.

Los períodos de conciliación de los fondos son los establecidos por los Organismos Financiadores (BID requiere de una conciliación semestral, mientras que el Banco Mundial requiere la conciliación cada vez que se solicita una reposición) y su metodología y presentación serán la que requiera el respectivo Organismo Financiador Internacional.

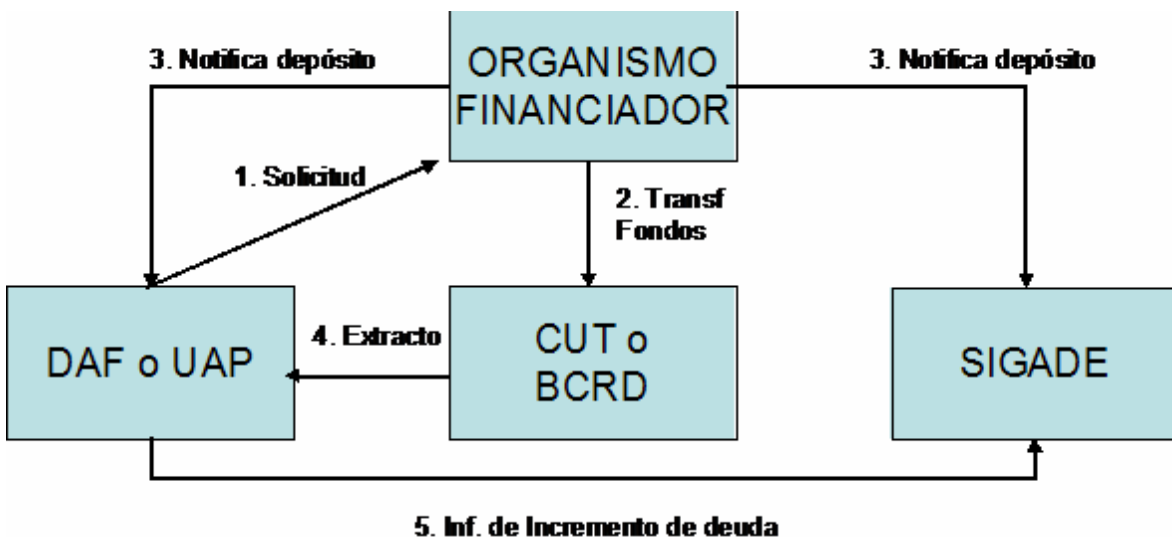
Responsable	Descripción
DAF o UAP	<p>Genera la rendición de gastos con los pagos realizados ¹² y se emite a través del subsistema, el formulario de solicitud de desembolso en estado “Pendiente”, con el formato requerido por el Organismo Financiador Internacional.</p> <p>Registra el respectivo asiento contable por el monto de recursos solicitados.</p>
Funcionarios autorizados	El formulario, una vez impreso deberá ser firmado por los funcionarios autorizados ante el Organismo Financiador Internacional.
DAF o UAP	Envía el formulario al Organismo Financiador Internacional.
Organismo Financiador Internacional	Revisa el formulario. Si rechaza total o parcialmente la solicitud de desembolso notifica a la DAF o a la UAP, a fin de que esta efectúe la modificación a la solicitud original de desembolso.
DAF o UAP	<p>Realiza las modificaciones requeridas por el Organismo Financiador Internacional en la rendición de gasto y modifica la solicitud de desembolso.</p> <p>Registra el asiento contable referido a los ajustes correspondientes.</p>

¹² Esto implica, por ejemplo, la siguiente documentación emitida por el subsistema a través de registros UEPEX:

- Estado de Gastos y Pagos realizados, donde se describe la categoría de inversión que se va afectar.
- Control presupuestario del contrato.
- Estado de control de desembolsos y de aportes locales.
- Cubicaciones en el caso de las obras publicas

Responsable	Descripción
Organismo Financiado Internacional	<p>Revisa el formulario, lo aprueba y procede a depositar el monto de la solicitud en la subcuenta de la CUT o en la cuenta bancaria del BCRD, según corresponda.</p> <p>Notifica a la DAF o a la UAP y a la DGCP el depósito realizado.</p>
DAF o UAP	<p>Con base en la notificación del Organismo Financiado Internacional se registran en la solicitud de desembolso, los cargos administrativos, si hubiere y la identificación de la transacción. Se pasa la solicitud a estado "Procesado" y se genera el Formulario Genérico de Ingresos en estado "Pendiente".</p> <p>Registra el asiento contable correspondiente.</p>
BCRD	<p>Remite extracto conteniendo información del monto recibido en el caso de Organismos de la Administración Descentralizada.</p>
TN	<p>Procesa la conciliación de la CUT</p> <p>Si los datos del Formulario Genérico de Ingresos coinciden con el movimiento en la subcuenta de la CUT, la conciliación bancaria pasa a estado definitivo el Formulario Genérico de Ingresos.</p> <p>Se registra el asiento contable correspondiente al incremento de la deuda</p> <p>Se transfiere automáticamente al SIGADE para su registro, a través s del link SIGADE-SIGEF.</p> <p>Si detecta inconsistencias solicita que la DAF o UAP efectúe los ajustes correspondientes</p>

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
DAF o UAP	<p>CON CUT</p> <p>En caso de inconsistencias, se realizan los ajustes necesarios, para que la conciliación bancaria realice el proceso correspondiente (pasar a estado definitivo el Formulario Genérico de Ingresos, incrementar la deuda, realizar asientos contables y transferencia automática al SIGADE a través del link)</p> <p>SIN CUT</p> <p>Se procesa la conciliación bancaria automática. Si los datos del Formulario Genérico de Ingresos coinciden con el extracto bancario, se pasa a estado definitivo el Formulario Genérico de Ingresos. Se registra el asiento contable correspondiente al incremento de la deuda. Se transfiere automáticamente al SIGADE para su registro, a través s del link SIGADE-SIGEF.</p> <p>Si existen inconsistencias, se realizan los ajustes necesarios, para que la conciliación bancaria realice el proceso correspondiente (pasar a estado definitivo el Formulario Genérico de Ingresos, incrementar la deuda, realizar asientos contables y el link con SIGADE</p>



3.4.4 Rendición final Fondo Rotatorio

Al concluir la ejecución del proyecto se debe realizar la rendición final del Fondo Rotatorio.

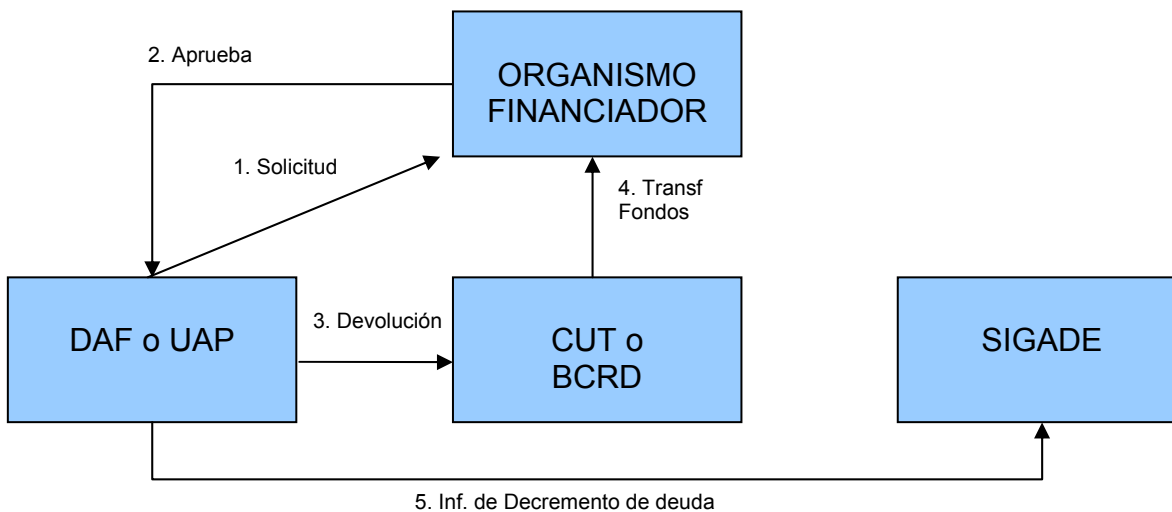
Esta rendición se realiza presentando los últimos pagos realizados y no rendidos, cuya suma debe ser igual o menor que el monto del Fondo Rotatorio. La rendición se presenta a través de una solicitud de desembolso, con los mismos requerimientos aquí mencionados. La diferencia estriba en que, en este caso, se indica que corresponde a la justificación final del Fondo y que no se recibe desembolso alguno.

Cuando la suma de los gastos a rendir es menor que el monto del Fondo Rotatorio, los recursos no ejecutados se devuelven al Organismo Financiador Internacional.

En todos los casos, se realizan los asientos contables correspondientes

Responsable	Descripción
DAF o UAP	Genera la rendición final de gastos con los pagos realizados y se emite a través del subsistema, el formulario de solicitud de desembolso en estado "Pendiente", con el formato requerido por el Organismo Financiador Internacional. Registra el respectivo asiento contable por el monto de recursos informados y diferencia a devolver, si correspondiere.
Funcionarios autorizados	El formulario, una vez impreso deberá ser firmado por los funcionarios autorizados ante el Organismo Financiador Internacional.
DAF o UAP	Envía el formulario al Organismo Financiador Internacional.
Organismo Financiador Internacional	Revisa el formulario. Si rechaza total o parcialmente la solicitud de desembolso notifica a la DAF o a la UAP, a fin de que esta efectúe la modificación a la solicitud original de desembolso.

Responsable	Descripción
DAF o UAP	Realiza las modificaciones requeridas por el Organismo Financiador Internacional en la rendición de gasto y modifica la solicitud de desembolso. Emite la solicitud de pago por monto a devolver a TN en caso de CUT o del BCRD, en sin CUT . Registra el asiento contable referido a los ajustes correspondientes y transfiere automáticamente al través del link SIGADE-SIGEF
\BCRD	Efectúa la transferencia de los fondos sobrantes.
TN	Efectúa la transferencia de los fondos sobrantes

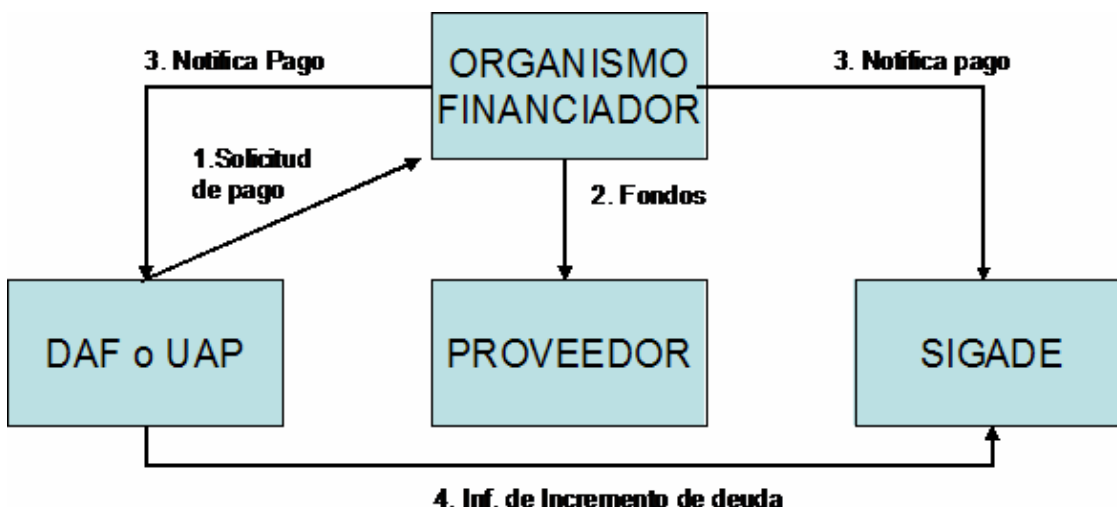


3.4.5 Desembolsos por pago directo al proveedor o contratista

En determinadas circunstancias, debidamente especificadas en el Convenio de Préstamo o Donación o por decisión de la autoridad nacional acordada en cada caso con el Organismo Financiador Internacional, el pago a un proveedor o prestador de servicios internacional o nacional lo puede realizar directamente el Organismo Financiador Internacional con cargo a los desembolsos a efectuar al Proyecto. En este caso los procesos que originan el requerimiento de pago se realizan de acuerdo a los procedimientos mencionados en el apartado 3.5.

Responsable	Descripción
DAF o UAP	<p>Emite a través del subsistema el formulario de solicitud de desembolso que corresponda, de acuerdo al Organismo Financiador Internacional, en el que especifica que se trata de un pago directo y los datos bancarios del proveedor o contratista, para transferir el monto solicitado.</p> <p>Registra el respectivo asiento contable por el desembolso y pago a imputarse en estado transitorio.</p>
Funcionarios autorizados	<p>El formulario, una vez impreso deberá ser firmado por los funcionarios autorizados, ante el Organismo Financiador Internacional.</p>
DAF o UAP	<p>Envía el formulario al Organismo Financiador Internacional, acompañado de la documentación correspondiente.</p>
Organismo Financiador Internacional	<p>Revisa el formulario, lo aprueba y procede a realizar el pago al proveedor o contratista.</p> <p>Notifica a la DAF o UAP y a la DGCP el pago realizado.</p>

Responsable	Descripción
DAF o UAP	<p>Recibe del proveedor o contratista la conformidad del pago recibido.</p> <p>Registra en el subsistema UEPEX el desembolso notificado simultáneamente con el respectivo pago, dando estado definitivo al asiento registrado oportunamente.</p> <p>Se registra el asiento contable correspondiente al incremento de la deuda.</p> <p>Se transfiere automáticamente al SIGADE para su registro, a través del link SIGADE-SIGEF.</p>



3.4.6 Reconocimiento de gastos realizados con anterioridad

Esta situación se presenta cuando se realizan gastos antes de iniciarse la ejecución de un proyecto y para los cuales se solicitan el respectivo reconocimiento como gastos “elegibles”.

Para utilizar recursos de financiamiento externo para reembolsar gastos realizados con recursos nacionales es requisito que el respectivo Convenio incluya una cláusula específica para ello. Este tipo de reembolso solo tendrá lugar para los gastos realizados con anterioridad al inicio de dicha ejecución.

En otras ocasiones, se establece que los gastos realizados con anterioridad al inicio de ejecución del convenio se reconocerán como parte del aporte de contrapartida.

Cualquiera que fuera el caso, el reconocimiento de dichos gastos se registra a través de una solicitud de desembolso.

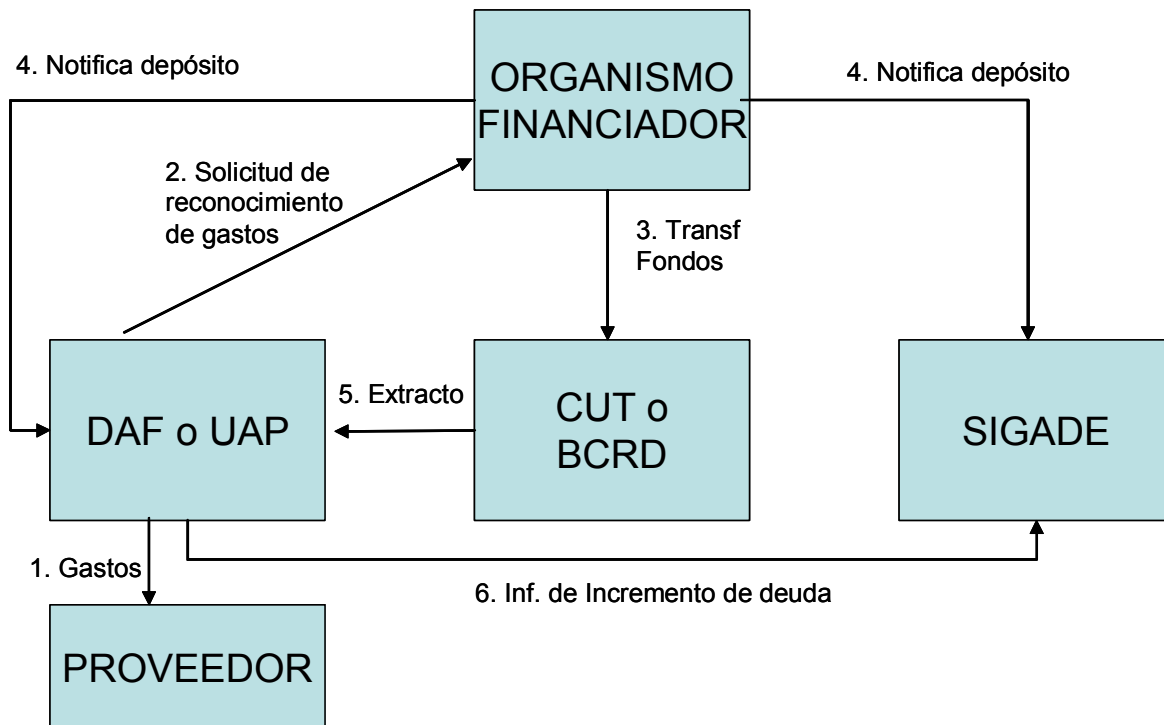
3.4.6.1 Desembolsos de fuente externa por gastos realizados

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
DAF o UAP	Ingresa una solicitud de reconocimiento de gasto en estado "Pendiente" la que se informa los libramientos de los que se solicita reconocimiento y su imputación en el proyecto. Adjunta la documentación de respaldo y la envía al Organismo Financiador Internacional
Organismo Financiador Internacional	Revisa el formulario, lo aprueba o rechaza.
DAF o UAP	Si el Organismo Financiador Internacional rechaza, se pasa la solicitud de reconocimiento de gasto a estado Rechazado. Si se aprueba, se emite a través del subsistema el formulario de solicitud de desembolso en estado "Pendiente". Registra el respectivo asiento contable por los ingresos a percibirse, en estado transitorio.
Funcionarios autorizados	El formulario, una vez impreso deberá ser firmado por los funcionarios autorizados, ante el Organismo Financiador Internacional.
DAF o UAP	Envía el formulario al Organismo Financiador Internacional, acompañado de la documentación correspondiente.

Responsable	Descripción
Organismo Financiado Internacional	<p>Revisa el formulario, lo aprueba y procede a depositar el monto de la solicitud en la subcuenta de la CUT o en la cuenta bancaria del BCRD.</p> <p>Notifica a la DAF o a la UAP y a la DGCP el depósito realizado.</p>
DAF o UAP	<p>Con base en la notificación del Organismo Financiado Internacional se registran en la solicitud de desembolso, los cargos administrativos, si hubiere y la identificación de la transacción. Se genera el Formulario Genérico del Gasto por los gastos reconocidos, se afectan los gastos en el proyecto. Se pasa la solicitud a estado "Procesado". Se genera el Formulario Genérico de Ingresos por el desembolso en estado "Pendiente".</p> <p>Registra el asiento contable correspondiente.</p>
BCRD	<p>Remite extracto conteniendo información del monto recibido en el caso de Organismos de la Administración Descentralizada..</p>
TN	<p>Procesa la conciliación de la CUT Si los datos del Formulario Genérico de Ingresos coinciden con el movimiento en la subcuenta de la CUT, la conciliación bancaria pasa a estado definitivo el Formulario Genérico de Ingresos.</p> <p>Se registra el asiento contable correspondiente al incremento de la deuda</p> <p>Se transfiere automáticamente al SIGADE para su registro, a través s del link SIGADE-SIGEF.</p> <p>Si detecta inconsistencias solicita que la DAF o UAP efectúe los ajustes correspondientes</p>

Responsable	Descripción
DAF o UAP	<p data-bbox="597 338 743 369">CON CUT</p> <p data-bbox="597 415 1393 632">Si existen inconsistencias, se realizan los ajustes necesarios, para que la conciliación bancaria realice el proceso correspondiente (pasar a estado definitivo el Formulario Genérico de Ingresos, incrementar la deuda, realizar asientos contables y transferencia automática al SIGADE a través del link)</p> <p data-bbox="597 674 1406 848">Solicita la transferencia de fondos de la subcuenta de la CUT en moneda extranjera del Proyecto al Tesoro, asocia la orden CUT de transferencia con la solicitud de reconocimiento de gasto y genera el Formulario de reintegro por los gastos reconocidos.</p> <p data-bbox="597 926 727 957">SIN CUT</p> <p data-bbox="597 999 1406 1247">Se procesa la conciliación bancaria automática. Si los datos del Formulario Genérico de Ingresos coinciden con el extracto bancario, se pasa a estado definitivo el Formulario Genérico de Ingresos. Se registra el asiento contable correspondiente al incremento de la deuda. Se transfiere automáticamente al SIGADE para su registro, a través del link SIGADE-SIGEF.</p> <p data-bbox="597 1289 1393 1472">Si existen inconsistencias, se realizan los ajustes necesarios, para que la conciliación bancaria realice el proceso correspondiente (pasar a estado definitivo el Formulario Genérico de Ingresos, incrementar la deuda, realizar asientos contables y el link con SIGADE)</p> <p data-bbox="597 1514 1406 1688">Se deposita el desembolso en la cuenta que indique el organismo que efectuó el gasto. Se asocia la boleta de deposito con la solicitud de reconocimiento de gasto y genera el Formulario de reintegro de gastos por los reconocidos.</p>

El Formulario de Reintegro de gastos origina la desafectación en las etapas de compromiso, devengado y pagado de los gastos reconocidos



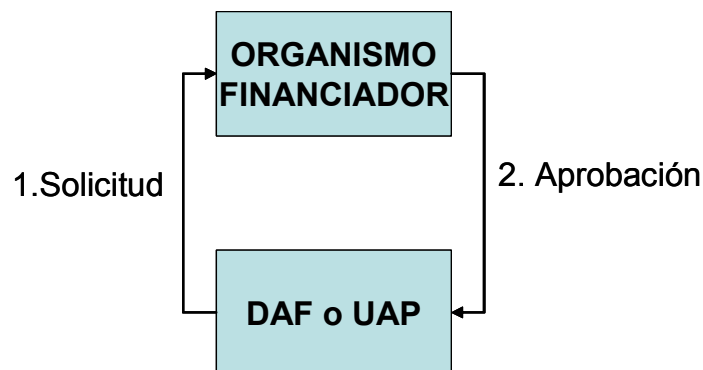
3.4.6.2 Reconocimiento de gastos de contrapartida

Este proceso es meramente informativo y de registro contable y no implica movilización alguna de fondos.

El reconocimiento de gastos ya realizados como aportes de contrapartida, se incluirá en la primera solicitud de desembolso para reposición del Fondo Rotatorio. Dicha información se presentará en los respectivos estados de gastos y pagos en forma individual, por categoría de inversión y fuente de financiamiento

Responsable	Descripción
DAF o UAP	Para informar a los Organismos Financiadores sobre los gastos ya realizados que serán reconocidos como aportes de contrapartida, se genera en el sistema un formulario de solicitud de desembolso, acompañado de la documentación de respaldo donde se describen los gastos ya realizados a ser reconocidos como recursos de contrapartida.

Responsable	Descripción
Funcionarios autorizados	El formulario, una vez impreso, deberá ser firmado por los funcionarios autorizados ante el Organismo Financiador Internacional.
DAF o UAP	Envía el formulario al Organismo Financiador Internacional.
Organismo Financiador Internacional	Revisa el formulario y lo aprueba.
DAF o UAP	Registra en el subsistema UEPEX los gastos ya realizados como aporte de contrapartida por el monto correspondiente. Se generan los asientos contables correspondientes.



3.4.7 Desembolsos en especie

La información sobre desembolsos en especie, provengan de donaciones, de la figura “proyectos llave en mano” o de equipos adquiridos por el Organismo Financiador Internacional deberá ser registrada en forma completa en el subsistema UEPEX. Su no registro hará pasible al responsable de la DAF o UAP de las sanciones administrativas y legales previstas en el marco normativo legal vigente.

En el caso de Préstamos, la información será transferida automáticamente al SIGADE para la incorporación en los registros de la deuda.

Todo ingreso en especie de préstamos o donaciones debe figurar tanto en el presupuesto de ingresos como en el de gastos. Por el lado de los gastos se deben identificar los bienes de uso o consumo recibidos y por el lado de los ingresos se debe identificar si se trata de donación o préstamo.

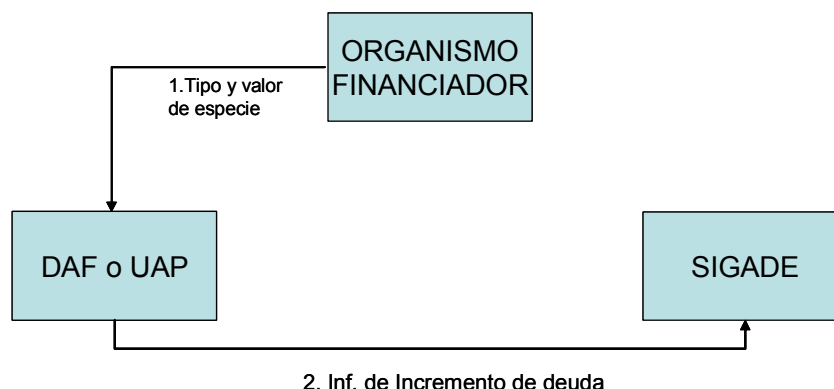
3.4.7.1 Donaciones

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
UEP	Recibe el bien y da su conformidad.
DAF o UAP	Registra el bien recibido efectuando el respectivo registro contable a través del documento "Medio de Pago y/o Percepción".

3.4.7.2 Préstamos

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
UEP	Recibe el bien y da su conformidad.
DAF o UAP	Registra el bien recibido efectuando el respectivo registro contable a través del documento "Medio de Pago y/o Percepción". Se transfiere automáticamente al SIGADE para su registro, a través del link SIGADE-SIGEF.

Préstamos



3.5 EJECUCIÓN DE GASTOS

3.5.1 Aspectos generales

Los procesos de ejecución de gastos que aquí se describen son aplicables tanto para aquellos financiados con recursos externos como para los financiados con fondos de contrapartida.

Cada Convenio de Préstamo o Donación establece los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios y los montos para cada modalidad de adquisición. Dichos procedimientos deben estar compatibilizados con los que se establezcan en las normas del gobierno.

El registro de la ejecución financiera se efectuará utilizando las cuatro etapas del gasto (preventivo, compromiso, devengado y pago), tal como están definidas en la Ley Orgánica de Presupuesto. En ningún caso se requerirá aprobación previa de compromisos y libramientos por parte de los órganos rectores

No se podrán registrar compromisos superiores a la apropiación existente en cada partida, ni devengarse gastos superiores a los compromisos contraídos o efectuarse pagos que excedan los gastos devengados registrados.

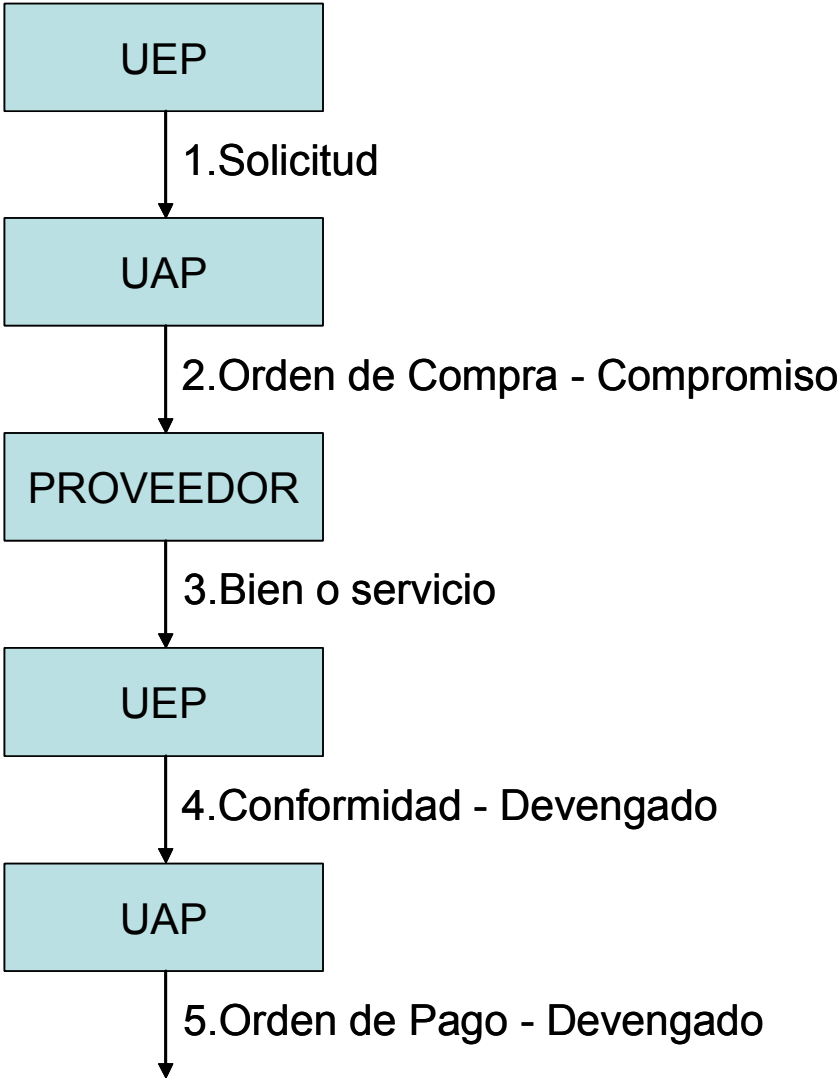
El registro del gasto devengado generará automáticamente el respectivo asiento contable.

Las retenciones impositivas serán calculadas automáticamente por el subsistema UEPEX, a través de tablas incorporadas en el mismo y generarán un registro de retenciones a pagar con su correspondiente fecha de vencimiento.

Se presenta a continuación, a nivel agregado, los procesos de gestión administrativa y de registro de los principales insumos que son utilizados en los

Convenios de Préstamo o Donación de acuerdo a las categorías de gastos comúnmente empleadas, cuya representación gráfica general es la siguiente:

Ejecución de gastos



3.5.2 Consultores individuales

Esta categoría es utilizada para la contratación de consultores individuales que, con base en términos de referencia y planes de trabajo debidamente especificados, producen los resultados acordados.

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
UEP	Elabora los términos de referencia. Invita a la presentación de propuestas. Evalúa y efectúa la precalificación. Solicita la contratación acompañada de los términos de referencia (registro del preventivo).
DAF o UAP	Emite el borrador del contrato. Remite toda la documentación para la aprobación del Organismo Financiador Internacional.
Organismo Financiador Internacional	Aprueba o rechaza la contratación.
DAF o UAP	En caso de aprobación emite el contrato (registro de compromiso) previa verificación de la existencia de saldo del crédito presupuestario y de la cuota de compromiso (si se paga con recurso de contrapartida).
UEP	Recibe, analiza y aprueba los informes y resultados presentados.
DAF o UAP	Recibe la factura del consultor y los informes aprobados por la UEP. Emite la orden de pago y la constancia de retenciones (registro de devengado). Se realizan los asientos contables correspondiente.

3.5.3 Firmas consultoras

Esta categoría es utilizada para la contratación de firmas consultoras, para lo cual se deben utilizar las normas legales vigentes empleadas por los Organismos Financiadores y por el Gobierno Nacional en materia de contratación para la prestación de servicios.

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
UEP	<p>Elabora los términos de referencia a ser incluidos en los pliegos de contratación.</p> <p>Solicita la contratación con los términos de referencia (registro del preventivo).</p>
DAF o UAP	<p>Elabora los pliegos para licitación o concurso.</p> <p>Envía pliegos a Organismo Financiador Internacional para su aprobación, conjuntamente con:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Las funciones que realizara el comité de selección designadob) Sistema de puntaje a ser utilizado para precalificar a las firmasc) Referencia específica a las leyes, requisitos tributarios y procedimientos que puedan ser pertinentes para la selección y contratación de la firma consultora
Organismo Financiador Internacional	<p>Aprueba el pliego y notifica su aprobación a la UEP.</p>
DAF o UAP con el apoyo de la UEP	<p>Hace el llamado a la Licitación.</p> <p>Recibe y evalúa las ofertas y envía al Organismo Financiador Internacional, para su aprobación una copia del informe que sintetice la evaluación de las propuestas técnicas.</p>

Responsable	Descripción
Organismo Financiador Internacional	Aprueba la evaluación de las propuestas técnicas.
DAF o UAP	Elabora borrador de contrato y lo envía al Organismo Financiador Internacional para su aprobación.
Organismo Financiador Internacional	Aprueba borrador de contrato.
DAF o UAP	Adjudica la contratación (registro de compromiso) previa verificación de la existencia de saldo del crédito presupuestario y de la cuota de compromiso (si se paga con recurso de contrapartida). Después de firmado el contrato, envía una copia fiel del contrato al Organismo Financiador Internacional.
UEP	Recibe, analiza y aprueba los informes y resultados de la contratación.
DAF o UAP	<p>Recibe factura de la firma consultora y los informes de aprobación de la UEP.</p> <p>Emite de órdenes de pago y efectúa el cálculo de retenciones impositivas.</p> <p>Se realiza el registro del devengado con la aprobación de la UEP, en caso de un gasto que cuente con financiamiento que supere el ejercicio en curso, o bien con la emisión de la orden de pago, en caso que el pago esté previsto en el ejercicio en curso¹³.</p> <p>Se realizan los asientos contables correspondientes.</p>

¹³ Artículo 54, acápite V de la Ley Orgánica de Presupuesto.

3.5.4 Adquisición de bienes

Esta categoría es utilizada para la adquisición de bienes de consumo y de uso, para lo cual se deben utilizar las normas legales vigentes empleadas por los Organismos Financiadores y por el Gobierno Nacional en materia de contratación de bienes.

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
UEP	Solicita la adquisición de un bien (registro del preventivo).
DAF o UAP	<p>Selecciona la modalidad de contratación de acuerdo a las normas de los organismos internacionales y del régimen nacional (LPI, LPN, LP, CD).</p> <p>Se solicita aprobación previa del Organismo Financiamiento Internacional en los casos que, por su monto, así se lo requiera.</p> <p>Lleva a cabo el trámite de contratación (elaboración de pliegos con especificaciones técnicas, publicación, solicitudes de no objeción, recepción de ofertas, acta de apertura).</p>
UEP con apoyo de la DAF o UAP	Evalúa las ofertas y elabora los cuadros comparativos.
DAF o UAP	Adjudica la compra y emite las Ordenes de Compra (registro compromiso), previa verificación de la existencia de saldo del crédito presupuestario y de la cuota de compromiso (si se paga con recurso de contrapartida).
UEP	Recibe conforme los bienes, acompañados de los respectivos remitos y facturas.

Responsable	Descripción
DAF o UAP	<p>Registra el remito conformado y emite la orden de pago.</p> <p>Se realiza el registro del devengado con el remito conformado, en caso de un gasto que cuente con financiamiento que supere el ejercicio en curso, o bien con la emisión de la orden de pago en caso que el pago esté previsto en el ejercicio en curso.¹⁴</p> <p>Se realizan los asientos contables correspondientes.</p>

3.5.5 Pasajes y viáticos

Esta categoría es utilizada para la tramitación de los procesos de compras de pasajes y pago de viáticos, en sus diversas versiones (monto global diario, reembolso de gasto, régimen mixto), de acuerdo a las normas nacionales y del Organismo Financiador Internacional vigentes. Se refiere a los pasajes y viáticos para los consultores individuales y miembros de firmas consultoras, debidamente especificados en la respectiva contratación y que estén contemplados en el Convenio de Préstamo o Donación correspondiente.

Responsable	Descripción
UEP	Efectúa la solicitud de pasajes y viáticos (registro del preventivo).
DAF o UAP	<p>Efectúa el pago de anticipo de viáticos y realiza el registro contable extrapresupuestario correspondiente.</p> <p>Emite orden de compra de los pasajes (registro de compromiso) previa verificación de la existencia de saldo del crédito presupuestario y de la cuota de compromiso (si se paga con recurso de contrapartida).</p>

¹⁴ Artículo 54, acápite V de la Ley Orgánica de Presupuesto.

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
DAF o UAP	<p>Recibe la rendición de viáticos.</p> <p>Efectúa la liquidación final (registro de compromiso, devengado y pago) previa verificación de la existencia de saldo del crédito presupuestario y de la cuota de compromiso (si se paga con recurso de contrapartida). Revierte el asiento extrapresupuestario de anticipos.</p> <p>Si el monto anticipado es superior al utilizado, se debe realizar la respectiva devolución de fondos por la diferencia.</p> <p>Recibe la factura por los pasajes.</p> <p>Emite las órdenes de pago por pasajes (registro de devengado).</p> <p>Se generan los asientos contables correspondientes.</p>

3.5.6 Obras

Esta categoría es utilizada para la contratación de empresas responsables de la ejecución de obras contempladas en el plan de inversiones públicas y que cuentan con financiamiento externo.

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
UEP con el apoyo de la DAF o UAP	<p>Elabora los pliegos para licitación o concurso .</p> <p>Envía los pliegos al Organismo Financiador Internacional para su aprobación, conjuntamente con:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Las funciones que realizara el comité de selección designado b) Sistema de puntaje a ser utilizado para precalificar a las firmas. c) Referencia específica a las leyes, requisitos tributarios y procedimientos que puedan ser pertinentes para la selección y contratación de la firma contratista.

Responsable	Descripción
Organismo Financiador Internacional	Aprueba el pliego y notifica su aprobación a la UEP.
UEP con el apoyo de la DAF o UAP	Hace el llamado a la Licitación (registro preventivo). Evalúa las ofertas y envía al Organismo Financiador Internacional, para su aprobación una copia del informe técnico de la precalificación de empresas.
Organismo Financiador Internacional	Aprueba la evaluación del informe técnico.
UEP con el apoyo de la DAF o UAP	Elabora el borrador de contrato y lo envía al Organismo Financiador Internacional para su aprobación.
Organismo Financiador Internacional	Aprueba el borrador del contrato.
DAF o UAP	Adjudica la obra (registro del compromiso) ¹⁵ previa verificación de la existencia de saldo del crédito presupuestario y de la cuota de compromiso (si se paga con recurso de contrapartida). Después de firmado el contrato, envía una copia fiel del contrato al Organismo Financiador Internacional.
UEP	Aprueba las cubicaciones.
DAF o UAP	Recibe las cubicaciones aprobadas. Emite las órdenes de pago y efectúa el cálculo de retenciones impositivas y otro tipo de retenciones por anticipos realizados.

¹⁵ Si, de acuerdo a contrato, corresponde la entrega de un anticipo, se emite la correspondiente orden de pago y se registra el asiento contable de anticipo a contratistas.

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
	<p>Se realiza el registro del devengado con la cubicación conformada, en caso de un gasto que cuente con financiamiento que supere el ejercicio en curso, o bien con la emisión de la orden de pago en caso que el pago esté previsto en el ejercicio en curso¹⁶.</p> <p>Se realizan los asientos contables correspondientes.</p>

3.5.7 Gastos por desembolsos en especie

Tal como se mencionó al analizar cada uno de los tipos de desembolsos provenientes de Préstamos o Donaciones, algunos de ellos no implican ingresos en efectivo, sino que tienen lugar en el momento en que se materializa la recepción en el país de bienes suministrados por proveedores externos y cuyo pago lo realizará directamente el Organismo Financiador Internacional.

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
UEP	Recibe los bienes y da su conformidad.
DAF	<p>Con los remitos conformados procede al registro de las etapas de compromiso, devengado y pago.</p> <p>Se realizan los asientos contables correspondientes.</p>

¹⁶ Artículo 54, acápite V de la Ley Orgánica de Presupuesto.

3.5.8 Gastos por Fondos Reponibles y Cajas Chicas

Los gastos menores se efectuarán utilizando el régimen vigente de Fondos Reponibles y Cajas Chicas.

Se constituirá un Fondo Reponible en moneda nacional, para cada Proyecto en el marco del reglamento que dicte la SH al respecto, para lo cual se habilitará una cuenta bancaria aprobada por la TN.

El Fondo Reponible podrá realizar pagos en cheques o bien alimentar una o más Cajas Chicas que de él dependan.

Las Cajas Chicas serán parte del respectivo Fondo Reponible del Proyecto y se regirán por las pautas del mismo, teniendo en cuenta que desde el punto de vista operativo su proceso de apertura, rendición y reposición no se realizará en forma independiente o individual sino como parte integrante del Fondo Reponible.

Los principales lineamientos y características operativas del Fondo Reponible a tener en cuenta son:

- El Fondo Reponible se constituye por un monto determinado y definido para cada Proyecto y para determinados tipos de gastos.
- Se deben cumplir las siguientes pautas para su utilización:
 - Designar el funcionario responsable
 - El monto máximo aceptado para cada operación
 - Su apertura, ejecución y rendición se regirán por la normativa vigente en esta materia para el Gobierno Nacional.
- El funcionario definido como responsable del Fondo Reponible tendrá las facultades para autorizar y aprobar gastos. Es responsable por su rendición y utilización en concordancia con lo dispuesto en la normativa.

Los principales lineamientos y características operativas de las Cajas Chicas a tener en cuenta son:

- Para cada Caja Chica, la relación financiera y presupuestaria para proceder con los anticipos, reposiciones y rendiciones, solo se establecerá con el Fondo Reponible. Ello significa que las Cajas Chicas no podrán tener asignada una cuenta bancaria.
- Se deben cumplir las siguientes pautas para su utilización:
 - Designar el funcionario responsable de cada Caja Chica
 - Los objetos del gasto permitidos deben ser iguales a los del Fondo Reponible

- El monto máximo aceptado para cada operación
 - Su apertura, ejecución y rendición se regirán por la normativa vigente en esta materia para el Gobierno Nacional.
- El responsable del Fondo Reponible realizará los anticipos financieros para la apertura y las reposiciones de las Cajas Chicas.
 - El funcionario definido como responsable de cada Caja Chica tendrá las facultades para autorizar y aprobar gastos. Es responsable por su rendición y utilización en concordancia con lo dispuesto en la normativa vigente.

En el caso de los organismos de la Administración Descentralizada, las Cajas Chicas se alimentarán directamente de la respectiva cuenta básica que contiene los recursos de contrapartida.

3.6 EJECUCIÓN DE PAGOS

3.6.1 Aspectos generales

Modalidades

El subsistema contempla las siguientes modalidades de pago:

- A través de la CUT en moneda nacional y en moneda extranjera
- A través de las cuentas bancarias habilitadas en el BCRD y en otros bancos
- A través de Fondos Reponibles y Cajas Chicas

El medio de pago a utilizarse será el que se informe en la respectiva orden de pago.

Medios de pago

Los medios de pago que emitirá el subsistema podrán ser los siguientes:

Transferencias bancarias

Se utilizara este medio de pago en el caso de los organismos incorporados a la CUT.

Si se trata de la subcuenta en moneda extranjera debe indicarse además del beneficiario, el mecanismo de transferencia de fondos al mismo.

Si se trata de las subcuentas de la CUT en moneda nacional (recursos externos y recursos de contrapartida) debe indicarse el beneficiario que debe tener su cuenta bancaria registrada en el SIGEF y a la cual se le transferirán los fondos.

En el caso de la subcuenta correspondiente a los recursos de contrapartida, el beneficiario podrá ser, además, la DAF o UAP correspondiente, si se refiere a fondos para el Fondo Reponible.

En el caso de los organismos no incorporados a la CUT se podrá utilizar este mecanismo o el del cheque

Cheque

Para el caso de los pagos a través de cuentas bancarias en moneda nacional para Organismos Descentralizados y para pagos a través del Fondo Reponible.

Efectivo

Sólo para los pagos por Cajas Chicas.

El subsistema deberá contemplar la posibilidad de efectuar pagos parciales correspondientes a una misma orden de pago

Selección de pagos

El subsistema UEPEX contendrá, en forma compatible con lo previsto en el artículo 13 inciso v del reglamento de la Ley de Tesorería, un proceso de selección automática de cancelación de órdenes de pago a cancelar que surgirá de la aplicación del siguiente criterio de priorización:

- Servicios Personales
- Alquileres, combustibles, seguro médico
- Subsidios.
- Gastos en Proyectos de Inversión Pública.
- Otros Gastos prioritarios definidos por las máximas autoridades de la SH a propuesta de la TN.

El proceso de selección se realizará teniendo en cuenta el monto de los recursos disponibles en las subcuentas en moneda extranjera o en moneda nacional de la CUT o en los saldos de las cuentas bancarias, según corresponda. Excepción a ello será el caso de la subcuenta en la CUT que financia los recursos de contrapartida. En este caso el límite estará dado por el monto de la cuota de pago disponible.¹⁷

El subsistema UEPEX preverá la posibilidad de alterar estos criterios por autoridad competente. En este caso dicha alteración debe quedar correctamente registrada.

¹⁷ Los aspectos referidos a la cuota de pago han sido analizados en el apartado 3.2 de este documento.

Cesiones y embargos

Previo a todo pago o transferencia de fondos que se realice contra la respectiva cuenta bancaria, la DAF o UAP de un organismo de la Administración Descentralizada deberá verificar la existencia de cesiones y embargos y aplicar el proceso mencionado actualmente utilizado en el Subsistema de Tesorería del SIGEF.

En el caso de los organismos incluidos en la CUT, el mencionado control lo realiza la TN.

A continuación se presentan, a nivel agregado, los diferentes procesos de pagos.

3.6.2 Pagos por CUT en moneda extranjera

Estos pagos se instrumentarán a través de Orden CUT, emitida por la DAF o UAP de los Organismos de la Administración Central, y cancelarán gastos contraídos con beneficiarios residentes en el exterior.

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
DAF o UAP	Emite la Orden CUT para pago al beneficiario final. Registra el pagado presupuestario y el asiento contable en estado transitorio y registra el movimiento en el libro Banco.
TN	Efectúa el pago vía transferencia al o a los beneficiarios, previa la verificación de la existencia de embargo o cesión. Comunica a DAF o UAP el pago realizado.
DAF o UAP	Da estado definitivo al registro del pagado presupuestario y del asiento contable respectivo.

3.6.3 Pagos por CUT en moneda nacional

Estos pagos se instrumentarán a través de Orden CUT, emitida por la DAF o UAP de los Organismos de la Administración Central, y cancelarán gastos contraídos con beneficiarios residentes en el país.

Responsable	Descripción
DAF o UAP	Emite la Orden CUT para el beneficiario final. Registra el pagado presupuestario y el asiento contable en estado transitorio y registra el movimiento en el libro Banco.
TN	Efectúa el pago vía transferencia al o a los beneficiarios, previa la verificación de la existencia de embargo o cesión. Comunica a la DAF o UAP el pago realizado.
DAF o UAP	Da estado definitivo al registro del pagado presupuestario y asiento contable respectivo.

3.6.4 Pagos por cuenta bancaria en el BCRD

Estos pagos se instrumentarán a través de Nota, emitida por la DAF o UAP de los Organismos de la Administración Descentralizada y cancelarán gastos contraídos con beneficiarios residentes en el exterior.

Responsable	Descripción
DAF o UAP	Emite la Nota de Pago para pago a beneficiario final. Previamente verifica la existencia de embargo o cesión. Registra el pagado presupuestario y el asiento contable en estado transitorio y registra el movimiento en el libro Banco.

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
BCRD	Efectúa el pago vía transferencia a o a los beneficiarios. Comunica a la DAF o UAP.
DAF o UAP	Da estado definitivo al registro del pagado presupuestario y al asiento contable respectivo.

3.6.5 Pagos en cheques contra las cuentas bancarias en moneda nacional

Estos pagos se instrumentarán a través de cheques, emitidos por la DAF o UAP de los Organismos de Administración Descentralizada, y cancelarán gastos contraídos con beneficiarios residentes en el país utilizando financiamiento externo o interno (recursos de contrapartida). El mismo procedimiento se utilizará para pagar los gastos que se realicen por Fondo Reponible.

<i>Responsable</i>	<i>Descripción</i>
DAF o UAP	Emite los cheques para el pago al beneficiario final. Previamente verifica la existencia de embargo o cesión. Registra el pagado presupuestario y el asiento contable en estado transitorio y registra el movimiento en el libro Banco.
Beneficiarios	Recibe el cheque. Otorga el recibo.
DAF o UAP	Da estado definitivo al registro del pagado presupuestario y al asiento contable respectivo.

3.6.6 Pagos en efectivo

Los pagos en efectivo se realizarán utilizando el régimen de Cajas Chicas incluido en el régimen de Fondos Reponibles y Cajas Chicas vigente.

3.6.7 Retenciones

En el caso de las retenciones, se agruparán las correspondientes a un mismo beneficiario de retención ordenadas por vencimiento de pago o por tipo de impuesto (si se trata de retenciones impositivas) y se efectuará el pago a dichos beneficiarios.

La TN, en el caso de la CUT en moneda extranjera y en moneda nacional, es la responsable de agrupar las retenciones y efectuar los pagos correspondientes a los beneficiarios. Simultáneamente con dicho pago se registrará el asiento contable para cada Proyecto, que refleje la disminución de la cuenta de retenciones a pagar.

Para el caso de los organismos no incluidos en la CUT, el responsable de esta acción es la DAF o la UAP.

3.7 CONCILIACIÓN BANCARIA

El subsistema UEPEX utilizará el módulo de Conciliación Bancaria que se encuentra en funcionamiento en el SIGEF Central.

Si se trata de un Organismo en CUT, la utilización de este módulo será muy reducida. En este aspecto, las principales características serán:

- No se cargan sus extractos bancarios. Los mismos se registran en forma centralizada en la TN
- El proceso diario de conciliación es ejecutado por la TN en conjunto con el resto de las subcuentas de la CUT.
- La DAF u UAP puede consultar el resultado de las conciliaciones e informar a la TN ajustes para solucionar las inconsistencias pendientes.

Si el Proyecto es ejecutado por un Organismo que se encuentra fuera de la CUT o en el caso de la cuenta bancaria del Fondo Reponible de un Proyecto en CUT, la DAF deberá realizar las siguientes operaciones en el módulo de Conciliación:

- Carga de los extractos bancarios que reciba de los bancos
- Ejecución del proceso de conciliación desarrollado por el SIGEF para las cuentas correspondientes
- Ajustes de inconsistencias

- Consultas y listados

De acuerdo al módulo desarrollado en el SIGEF, el proceso de conciliación bancaria comparará los movimientos de créditos y débitos de cada subcuenta de la CUT o cuenta bancaria, según sea el caso, informados en los extractos bancarios con los registros de ingresos y egresos del libro Banco del subsistema, con el objetivo de establecer en forma diaria el saldo disponible del Proyecto por subcuenta de la CUT o cuenta bancaria e identificar el detalle de movimiento registrados en el sistema que aún no han llegado a la TN o al banco correspondiente por encontrarse en tránsito (depósitos, cheques, transferencias, etc.) y movimientos efectuados por la TN o el banco correspondiente que no cuentan con registro en el subsistema (débitos, gastos, comisiones bancarias, etc.) llamadas convencionalmente inconsistencias.

El detalle de los procesos incluidos se encuentra indicado en el Manual Conceptual del Subsistema de Tesorería del SIGEF.

3.8 CONTABILIDAD GENERAL

3.8.1 Asientos Contables

Los registros en la Contabilidad General se realizarán automáticamente por aplicación de la matriz de conversión ante diferentes transacciones de gastos o ingresos. El área responsable de la Contabilidad de la DAF o UAP sólo deberá registrar los asientos que corresponda realizar por ajustes o por cierre y apertura de ejercicios financieros.

Tal como se indica en los Manuales de Contabilidad del SIGEF y se han indicado en cada uno de los procesos administrativo-financieros mencionados en este capítulo, el registro de los desembolsos, de gastos y de pagos genera en forma automática los asientos respectivos.

Para ello se utilizarán las mismas matrices de conversión que utiliza el SIGEF, indicando como información auxiliar datos del Préstamo y el número SIGADE que le corresponde.

La contabilidad automática se puede generar en forma on line o batch, de acuerdo a la parametrización que indique la DIGECOG.

Asientos automáticos de desembolso

Los asientos correspondientes a la liquidación o devengado del recurso se generan en forma automática al momento de la solicitud del desembolso y los asientos de percibido, al momento de conciliarse el recurso ingresado a la CUT o a la cuenta del BCRD, según corresponda.

Asientos automáticos de devengado de gastos

Los asientos de devengado se realizarán ante el registro del remito o documento de entrega conformado, en caso de un gasto que cuente con financiamiento que supere el ejercicio en curso, o bien con la emisión de la orden de pago en caso que el pago esté previsto en el ejercicio en curso.

Asientos automáticos de pagos

En el momento de la emisión del medio de pago se registrará en el subsistema UEPEX el pagado presupuestario y el respectivo asiento contable, en estado transitorio. Una vez informada la transferencia efectiva al beneficiario por parte de la TN, en el caso de la CUT, o cuando sea informado por el banco correspondiente la efectivización del pago, en el caso de los organismos no incorporados a la CUT, se generará el correspondiente asiento contable de pago.

En el caso de los cheques, el respectivo asiento contable se registrará en estado transitorio en el momento de emitirse y en estado definitivo al momento de hacerse entrega de los mismos.

En el caso de los pagos por Fondo Reponible o Caja Chica se registrarán simultáneamente los asientos de devengado y pago.

3.8.2 Registro de Ganancias o Pérdidas Cambiarias

La gestión financiera de los proyectos financiados con préstamos externos se ve afectada por las variaciones de los tipos de cambio de la moneda nacional con relación a la moneda en que se obtiene el Préstamo.

Ello es así ya que, en la medida que se produzca una devaluación del tipo de cambio será necesario, para mantener el poder adquisitivo en la moneda de origen disponer de mayor cantidad de unidades monetarias nacionales. Por el contrario, la reevaluación del tipo de cambio determina que se requerirá una menor utilización de recursos nacionales.

Esta situación origina “pérdidas o ganancias” que deben tener una expresión contable, a efectos de su presentación ante los Organismos Financiadores.

Las variaciones de los tipos de cambios pueden requerir el registro de asientos contables de pérdidas o ganancias cambiarias en los siguientes casos:

Caso 1: Desembolsos

La diferencia se produce entre el tipo de cambio existente al momento de solicitarse el desembolso y el tipo de cambio vigente al momento de ingresar los respectivos fondos a la subcuenta de la CUT o cuenta en el BCRD, según corresponda.

En este momento se genera el asiento contable en forma automática por el monto de la diferencia.

Caso 2: Pagos directos a proveedores o contratistas por parte del Organismo Financiador Internacional

La diferencia se produce entre el tipo de cambio existente al momento en que se solicita el pago al Organismo Financiador Internacional y el tipo de cambio al momento en que comunica el pago realizado.

Cuando se informa el pago, se genera el asiento contable en forma automática por el monto de la diferencia.

Caso 3: Transferencia de la cuenta en moneda extranjera a la cuenta en pesos dominicanos

En el momento que se efectúa la transferencia de los recursos de la cuenta del BCRD o subcuenta de la CUT en moneda extranjera a la cuenta bancaria o subcuenta de la CUT en moneda nacional es necesario efectuar un nuevo asiento contable que refleje la variación del tipo de cambio del momento en que se recibió el desembolso y el tipo de cambio al momento de efectuarse la transferencia.

En ese momento se genera el asiento contable en forma automática por el monto de la diferencia.

Caso 4: Pagos realizados con la cuenta bancaria o la subcuenta de la CUT en moneda nacional

Los pagos que se realizan contra la cuenta bancaria o de la subcuenta de la CUT en moneda nacional se registran en moneda extranjera al tipo de cambio del día en que se efectivizan.

Al momento de solicitarse el reembolso se efectúa el respectivo asiento contable de pérdida o ganancia cambiaria al compararse el tipo de cambio en dicho momento con los tipos de cambio de cada pago.

En este momento se genera el asiento contable en forma automática por el monto de la diferencia.

3.8.3 Informes contables y financieros

El subsistema, además de producir los informes y reportes contenidos en el SIGEF, estará en condiciones de producir toda la información que requiera tanto el Órgano Rector del Sistema de Planificación como los Organismos Financiadores.

Dichas salidas de información estarán detalladas en el manual técnico funcional del subsistema.

3.8.3.1 Reportes SIGEF

Dado que el subsistema UEPEX es parte integrante del SIGEF, se producirán los estados y reportes disponibles con el formato que presentan el resto de los informes que emite el SIGEF.

En especial se producirán los siguientes estados:

- Estados de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos por fondo y moneda.
- Estados contables por fondo y por moneda.
- Todos los demás exigidos por el artículo 13 de la Ley 126-02 y su reglamentación

Para la elaboración de los balances contables se utilizará el Plan de Cuentas contables aprobado por la DIGECOG. Para ello es necesario que se acuerde con los organismos internacionales de crédito que dicho plan sea el único que utilizarán las UEP a partir de la instrumentación del subsistema UEPEX. Esto requerirá, en el caso de los proyectos en ejecución, de la elaboración de una matriz de conversión de su plan contable original al vigente a nivel nacional.

3.8.3.2 Reportes para Organismos Financiadores

El subsistema, por el carácter parametrizable que tendrá su diseño, estará en condiciones de producir las informaciones que requieran los Organismos Internacionales Financiadores. Como mínimo, producirá los siguientes reportes exigidos actualmente por estos organismos:

BID:

- Formularios para formulación del presupuesto total y anual
- Formularios de solicitud de desembolsos
- Estado de gastos y pagos
- Ficha control presupuestario de contratos
- Control de desembolsos y aporte local
- Estado de conciliación del Fondo Rotatorio

BIRF:

- Solicitud de retiro de fondos
- Conciliación de la cuenta especial
- Certificado de gastos (sin justificativo)
- Certificado de gastos (con justificativo)
- Resumen de categorías de inversión
- Estado de gastos
- Solicitud de reembolso de costos de obras civiles efectuadas por administración directa

OTROS:

Documentaciones y reportes que requieran otros organismos internacionales, así como los organismos bilaterales.

4 PLAN DE IMPLANTACION

Las etapas para la implantación de este subsistema, una vez consensuado el presente modelo conceptual, son las siguientes:

- Elaboración del Modelo Tecnológico
- Elaboración del Manual Técnico Funcional
- Desarrollo de la programación
- Desarrollo de pruebas individuales e integrales del subsistema UEPEX
- Desarrollo de pruebas integrales del sistema SIGEF
- Migración de datos de ejecución de los subsistemas propios.
- Realización de pruebas en paralelo en un Proyecto de Asistencia Técnica y en un Proyecto de Inversión
- Implantación generalizada

En el caso de estar en funcionamiento la CUT en moneda nacional y en moneda extranjera, los proyectos de la Administración Central que se incorporen al subsistema UEPEX se registrarán por el funcionamiento de dicha cuenta. Si no se encontrare en funcionamiento dicha cuenta, los procesos administrativos a utilizarse para los proyectos de la Administración Central serán los previstos en este documento para los organismos de la Administración Descentralizada.

En todos los casos, previo a la instrumentación del subsistema UEPEX se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Cada UEP deberá estar conectada con el SIGEF, en forma directa o a través de la respectiva DAF
- Se deberá llevar cabo un plan de capacitación en el funcionamiento del subsistema para los funcionarios de la UEP y de la DAF o UAP.

ANEXO - MATRICES DE CONVERSION

DE GASTOS

<i>UEPEX</i>	<i>SIGEF</i>
Número SIGADE y referencia acreedor	Número SIGADE y referencia del acreedor
DAF	DAF o UAP
Componente Sub-componente Actividad	Apertura programática al nivel que corresponda
Categoría de inversión	Objeto del gasto
Organismo Financiador Internacional	Fuente de Financiamiento Organismo Financiador Internacional

DE RECURSOS

<i>UEPEX</i>	<i>SIGEF</i>
Número SIGADE y referencia acreedor	Número SIGADE y referencia del acreedor
DAF	DAF o UAP
Concepto del Desembolso	Rubro de recursos
Organismo Financiador Internacional	Fuente de Financiamiento Organismo Financiador

NOTAS

La administración y ejecución de un Préstamo o Donación puede estar a cargo de una o varias DAFs o UAP. En este caso, el número único SIGADE se utilizará para cada una de las instituciones involucradas.

La estructura del Préstamo o Donación se vincula con las categorías programáticas del presupuesto. Si un determinado nivel de la estructura del Préstamo o Donación se vincula con la categoría programática de menor nivel (actividad u obra), todos los niveles inferiores de la estructura del mismo heredan la misma categoría programática. Si por ejemplo, un componente se corresponde con una categoría programática de actividad, los niveles inferiores (subcomponentes y actividades) forman parte de dicha categoría programática.

GLOSARIO

BCRD – Banco Central de la República Dominicana
BID - Banco Interamericano de Desarrollo
BIRF - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
BR – Banco de Reservas
CD – Contratación directa
CUT – Cuenta Única del Tesoro
DAF – Dirección Administrativa Financiera
DGP – Dirección General de Presupuesto
DGCP – Dirección General de Crédito Público
DIGECOG – Dirección General de Contabilidad Gubernamental
LP – Licitación privada
LPI – Licitación pública internacional
LPN – Licitación pública nacional
PAFI - Programa de Administración Financiera Integrada
Proyecto UEPEX – Proyectos financiados con Recursos Externos
SH – Secretaría de Estado de Hacienda
SIGADE – Sistema de Gestión y Administración de la Deuda
SIGEF – Sistema Integrado de Gestión Financiera
SPD – Secretaría de Estado de Planificación y Desarrollo
SSCP – Sistema de Seguimiento de la Cartera de Proyectos
TN – Tesorería Nacional
UAP – Unidad Administradora de Proyectos
UEP – Unidad Ejecutora de Proyectos
UEPEX – Unidad Ejecutora de Proyectos de Financiamiento Externo