	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	PAG. No:
	SISTEMA: PRESUPUESTOS	1 DE 3
	PROCEDIMIENTO: COORDINACIÓN DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	CÓDIGO

A. DEFINICIÓN

La coordinación de la Ejecución Presupuestaria es el conjunto de acciones destinadas a dotar de recursos reales y financieros en el lugar y momento adecuados, para que las unidades ejecutoras puedan producir bienes y prestar servicios, en sujeción a la Programación de Operaciones Anual de la institución y de acuerdo a procedimientos administrativos establecidos.

La coordinación de la Ejecución presupuestaria utiliza como herramientas el régimen de la programación de la ejecución presupuestaria y el régimen de las modificaciones presupuestarias.

B. OBJETIVO

El Régimen de la Programación de la Ejecución Presupuestaria se expresa mediante la fijación de cuotas periódicas de compromisos, de gastos devengados y de desembolsos, compatibilizados con los flujos de caja y coordinados entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

El Régimen de Modificaciones Presupuestarias actualiza la programación anual, en función de aspectos coyunturales no previstos en el presupuesto institucional aprobado.

C. UNIDADES Y FUNCIONARIOS PARTICIPANTES

- Encargado de Presupuestos.
- Gerente Administrativo y Financiero.
- Gerente General.
- Directorio.


D. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS

- Programación de Operaciones Anual del Seguro Social Universitario.
- Presupuesto del Seguro Social Universitario aprobado por las instancias pertinentes.
- El desarrollo de sistemas de información de la ejecución física y financiera del Presupuesto del Seguro Social Universitario.
- Disposiciones legales vigentes sobre el régimen de modificaciones presupuestarias y otras disposiciones legales referidas al subsistema.

E. ACCIONES OPERATIVAS

La ejecución de los recursos abarcará los siguientes momentos:

Momento de Estimación Presupuestaria: Este momento abre los registros y determina los recursos que van a financiar al presupuesto de gastos comprendido a la Programación de Operaciones Anual.

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	PAG. No:
	SISTEMA: PRESUPUESTOS	2 DE 3
	PROCEDIMIENTO: COORDINACIÓN DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	CÓDIGO

Momento del Devengado: Se produce cuando se crea la relación jurídica entre la entidad y terceros por la prestación de servicios; es decir las prestaciones generan contraprestaciones obligatorias en el sistema de seguridad social a corto plazo, en virtud de la cual se origina un derecho de cobro por parte de la entidad y una obligación de pago por parte de terceros.

El registro del devengado de los recursos se realiza sobre la base de documentación respaldatoria del perfeccionamiento jurídico y económico de la operación.

Momento de Ingresado: Se produce cuando los fondos se depositan en cuentas disponibles de la entidad.

La ejecución de los gastos comprenderá los siguientes momentos:

Momento de la Aprobación Presupuestaria: Abre los registros sobre la base del presupuesto aprobado que determina los gastos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas definidas en el Programa de Operaciones Anual.

Momento del Compromiso: Se comprometerá en el Presupuesto todo acto administrativo que disponga la realización de gastos por cierto monto con ó si contraprestación cumplida ó por cumplirse, tales como nombramiento de personal, celebración de contratos ó emisión de ordenes de compra.


Momento del Devengado: El gasto comprometido se devengará cuando se cree una relación jurídica entre la entidad y terceros por la compra de bienes y/o la recepción de servicios.

Momento del Pagado: Las cantidades comprometidas solo podrán ser pagadas a partir del momento en que el gasto se haya devengado con el movimiento del efectivo a favor de terceros.

No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan saldos con apropiación disponible en la partida de gastos, ni disponer de apropiaciones para una finalidad distinta a la prevista.

UNIDADES RESPONSABLES

1. El Departamento de Personal es responsable de establecer los cronogramas de utilización de recursos humanos, el Departamento de Bienes y Servicios de los materiales y activo fijo y la Unidad de Servicios Generales Médicos de los servicios generales en términos financieros y en función del ritmo de prestación de servicios de la institución.

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	PAG. No:
	SISTEMA: PRESUPUESTOS	3 DE 3
	PROCEDIMIENTO: COORDINACIÓN DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	CÓDIGO

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

2. El Departamento de Contabilidad dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera, es el responsable de coordinar con Tesorería en la fijación o determinación de las respectivas cuotas periódicas de compromiso, de gastos devengados y de desembolsos, compatibles con el flujo de caja.

La Programación Presupuestaria se realiza en forma coordinada entre la Unidad de Presupuestos, la Gerencia Administrativa Financiera y las áreas designadas en el punto N° 1 del presente procedimiento, la misma que se analiza y presenta a la Gerencia General.

La ejecución y control presupuestario se realiza mediante los reportes mensuales que realiza la Unidad de Presupuestos.