

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO POR CREDITO
ADICIONAL**

FECHA DE ELABORACIÓN

ENERO-2022

CÓDIGO

GPP-DPR-001

PÁGINA

1 DE 17

VERSIÓN

3

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO POR CRÉDITO ADICIONAL

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA DE CTA. N° GPP-DP-006

PTO. CTA. N° 01

FECHA:10-01-2022

AGENDA N° GPP-DP-006

PTO.CTA. N° 01

FECHA: 10-01-2022

FREDDY ÑAÑEZ

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO POR CRÉDITO
ADICIONAL**

FECHA DE ELABORACIÓN

ENERO-2022

CÓDIGO

GPP-DPR-001

PÁGINA

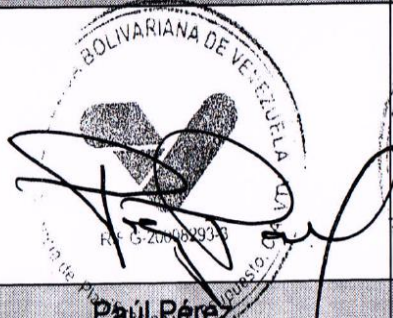
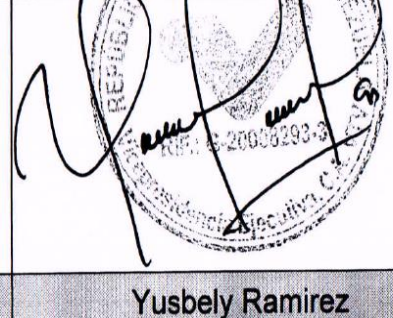
2 DE 17

VERSIÓN

3

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Por medio de la presente se certifica que el siguiente documento: **“Manual de Normas y Procedimiento “Modificaciones al Presupuesto por Crédito Adicional”** ha sido revisado y certificado, por las unidades y responsables que intervienen en el proceso.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		
ELABORADO POR:		REVISADO Y AVALADO POR:
Coordinación de Organización y Procesos		División de Planificación
 Alba Sanabria		 Homero Aponte
APROBADO POR:		
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Consultoría Jurídica	Vicepresidencia Ejecutiva
 Paul Pérez	 Vanelis Varela	 Yusbely Ramirez

ELABORADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO POR CRÉDITO
ADICIONAL**

FECHA DE ELABORACIÓN

ENERO-2022

PÁGINA

3 DE 17

CÓDIGO

GPP-DPR-001

VERSIÓN

3

CONTENIDO

PÁGINA

Hoja de Revisión y Aprobación	2
Objetivo	4
Alcance	4
Unidades que Intervienen	4
Marco Legal	5
Definición de Términos Utilizados	7
Normas Generales	9
Procedimiento	13
Diagrama de Flujo de Procesos o Flujograma	16

ELABORADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO POR CRÉDITO ADICIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2022		4 DE 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GPP-DPR-001	3

OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos que orienten a los responsables de las diferentes unidades ejecutoras de los proyectos y acciones centralizadas de la C.A Venezolana de Televisión, en la solicitud, tramitación y aprobación de las modificaciones al presupuesto por crédito adicional, ajuste por incremento o reducción, por ingresos o fuentes de financiamientos, con el fin de garantizar la operatividad de las mismas.

ALCANCE

Este procedimiento inicia desde que la Unidad Solicitante realiza la solicitud de las modificaciones del presupuesto por los conceptos de crédito adicional, ajuste por incremento o reducción, por ingresos o fuentes de financiamientos, hasta la tramitación a través de la División de Presupuesto, la cual Utiliza las herramientas de orden práctico a fin de cumplir con las funciones necesarias para su tramitación hasta la aprobación por parte de los niveles correspondientes

UNIDADES QUE INTERVIENEN

- Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- Unidades Ejecutoras.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO POR CRÉDITO ADICIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2022		5 DE 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GPP-DPR-001	3

MARCO JURÍDICO

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la G.O. N° 36.860 del 30/12/1999, y reimpresa en la G.O. N° 5.453 del 24/03/2000, mediante la modificación de los artículos 160, 162, 174, 192 y 230 en la Enmienda N° 1 de fecha 15/02/2009, (Gaceta Oficial N° 5.908 Extraordinario del 19 de febrero de 2009).
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010.
- Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en Gaceta Oficial N° 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010.
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.920 de fecha 28 de marzo de 2000.
- Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada Gaceta Oficial Extraordinaria de la República de Venezuela N° 2.818 de fecha 01-07-1981.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17-11-2014.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.549 de fecha 26-11-2014

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO POR CRÉDITO ADICIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2022		6 DE 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GPP-DPR-001	3

- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.240 de fecha 12-08-2009.
- Providencia 82. “Normas Relativas al trámite Autorizatorio de las Modificaciones Presupuestarias de las Sociedades Mercantiles y otros Entes Descentralizados con Fines Empresariales”, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.041 de fecha 11-10-2004.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO POR CRÉDITO ADICIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2022		7 DE 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GPP-DPR-001	3

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Términos	Descripción
Actividades	Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un proyecto mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros.
Acción Centralizada	Comprenden todo uso de recursos reales y financieros que no es posible definir en términos de un Proyecto, por no poder asociarse directamente a un único Proyecto, pero son necesarios para garantizar el funcionamiento de las instituciones públicas, así como el cumplimiento de otros compromisos del Estado.
Acción Específica en las acciones centralizadas	Detallan las actividades que realiza la Institución en pro de su funcionamiento, así como el cumplimiento de otros compromisos del Estado.
Acciones Específicas del Proyecto	Son aquellas operaciones concretas, suficientes, medibles y cuantificables anualmente, necesarias para lograr el resultado global esperado del Proyecto. A su vez, cada acción específica concreta un determinado producto (bien o servicio), asociado a la naturaleza de la acción específica.
Créditos Presupuestarios	Son las asignaciones o montos previstos para financiar los gastos corrientes, de capital y las aplicaciones financieras, las cuales deben imputarse a las partidas asignadas a cada una de las categorías presupuestarias previstas para el ejercicio económico correspondiente.
Control	Es una actividad que involucra a todos los niveles de la organización, orientando a la misma, hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos.
Ente Descentralizado con fines empresariales	Son aquellos cuya actividad principal es la producción de bienes o servicios destinados a la venta y cuyos ingresos o recursos provengan fundamentalmente de esa actividad.
Modificaciones Presupuestarias	Variaciones en los límites máximos de las autorizaciones disponibles para gastar, establecidas en la Ley de Presupuesto y sólo podrán realizarse dentro de los créditos asignados a la misma fuente de financiamiento.

ELABORADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO POR CRÉDITO
ADICIONAL**

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2022		8 DE 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GPP-DPR-001	3

Partida	Asignación crediticia para objetos de gastos que guardan relación entre sí, a su vez permiten una clasificación e identificación presupuestaria.
Partida Cedente	Es aquella que presenta economía de recursos presupuestarios, en un determinado período y cede parte o la totalidad de los mismos.
Partida Receptora	Es aquella que presenta insuficiencia presupuestaria, en un determinado período.
Proyecto	Instrumento de planificación que expresa en forma sistemática un conjunto de acciones, actividades y recursos que permiten, en un tiempo determinado, el logro del resultado específico para el cual fue concebido.
Presupuesto por Proyecto	Son estimaciones de ingresos y gastos para un período determinado. Es un instrumento para asignar y distribuir los recursos públicos a los entes u organismos nacionales, estatales y municipales en función de las políticas y objetivos estratégicos de la nación, expresados en el respectivo Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
Saldo por comprometer	Es la diferencia entre el total de créditos presupuestarios asignados y los compromisos registrados.
Trasposos de créditos	Consiste en una reasignación de créditos presupuestarios entre partidas y sub partidas genéricas, específicas y sub específicas de un mismo proyecto, distintos proyectos o acción centralizada que no afectan el total de los gastos previstos en el presupuesto.
Unidad Solicitante	Unidad responsable en forma total o parcial de la gestión de las acciones específicas contenidas en los proyectos y acciones centralizadas.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE CRÉDITO ADICIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		9 de 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DPR-001	3

NORMAS GENERALES

1. Toda solicitud de crédito adicional o ajuste por incremento o disminución de ingresos o fuente de financiamiento, debe cumplir con las disposiciones reglamentarias y normativas técnicas contenidas en el presente manual.
2. Es responsabilidad de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, revisar por lo menos una vez al año el proceso de solicitud de crédito adicional o ajuste por incremento o disminución de créditos presupuestarios y remitir las actualizaciones que considere necesarias, a la División de Organización y Procesos.
3. La Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de su División de Presupuesto es responsable de cargar y aprobar en el sistema vigente el crédito adicional o ajuste por incremento o disminución de créditos presupuestarios, cuando cumplan con los requisitos de Ley y aprobada según los niveles respectivos.
4. La información relativa a la ejecución del presupuesto necesaria para el análisis de las solicitudes de crédito adicional o ajuste por incremento o disminución de créditos presupuestarios, estarán disponibles en el sistema vigente.
5. Las unidades que requieran realizar una solicitud de crédito adicional, deben remitir mediante un memorando a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, una exposición de motivos donde señalen las necesidades que presenta la cuenta o cuentas presupuestarias receptoras.
6. La División de Planificación debe realizar la reprogramación del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) a cumplir por la unidad ejecutora del proyecto o acción centralizada.
7. La División de Presupuesto, debe realizar el análisis de la base de cálculo de los recursos solicitados de las unidades ejecutoras.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE CRÉDITO ADICIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		10 de 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DPR-001	3

8. La solicitud crédito adicional o ajuste por incremento o disminución de créditos presupuestarios, debe ser aprobada por la Vicepresidencia Ejecutiva y autorizado por el Presidente Ejecutivo.
9. Sin perjuicio de lo que establezca el instructivo del sistema de modificaciones presupuestarias dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto, se aprobarán las modificaciones presupuestarias según lo definido en la tabla de la LOAFSP y la Providencia 82 que define los niveles de aprobación.
10. Toda solicitud de crédito adicional debe ser tramitada ante el Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información (MIPPCI) mediante “Oficio” visado por la Presidencia Ejecutiva, el cual deberá contener los siguientes requerimientos mínimos para su tramitación:
 - 10.1 Punto de Cuenta.
 - 10.2 .Exposición de motivos que justifique detalladamente la necesidad de los recursos.
 - 10.3. Base de cálculo de los recursos adicionales solicitados (si el caso lo amerita)
11. Toda modificación presupuestaria que surja como producto del incremento de las fuentes financieras originalmente previstas incluyendo la depreciación y amortización, debe tramitarse una vez certificado el ingreso o incremento por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas quien es la unidad responsable de su recaudación y registro contable.
12. Los incrementos o disminuciones deben ser presentados por la Presidencia Ejecutiva a la Junta Directiva mediante los formularios “Agenda de Cuenta” y “Punto de Cuenta a Junta Directiva” para su aprobación.
13. Toda modificación que implique incremento o disminución al total de los créditos originalmente aprobados en el presupuesto, que surja como producto de una nueva fuente de financiamiento o por disminución del ingreso corriente o de capital, debe tramitarse de acuerdo a las siguientes instancias de aprobación:

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE CRÉDITO ADICIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		11 de 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DPR-001	3

CONDICIONES	INSTANCIAS DE APROBACIÓN						
	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Vicepresidencia	Presidencia Ejecutiva de la C.A.	Máxima Autoridad del Órgano de Adscripción (MINCI)	ONAPRE	Asamblea Nacional	Presidencia de la República
a- Las modificaciones de los ingresos corrientes, de capital y fuentes financiera, incluyendo el aporte fiscal, se regirán por el siguiente trámite autorizador considerando el efecto neto en el monto total del presupuesto inicialmente aprobado: Las variaciones (aumento o disminución) menores o iguales al diez por ciento (10%), serán autorizadas Por el ente descentralizado, según las directrices del manual interno de modificaciones presupuestarias.			✓				
b- En cuanto a las variaciones (aumento o disminución) superiores al diez por ciento (10%) y menores al veinte por ciento				✓			

ELABORADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE CRÉDITO ADICIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		12 de 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DPR-001	3

CONDICIONES	INSTANCIAS DE APROBACIÓN						
	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Vicepresidencia	Presidencia Ejecutiva de la C.A.	Máxima Autoridad del Órgano de Adscripción (MINCI)	ONAPRE	Asamblea Nacional	Presidencia de la República
(20%), la instancia de aprobación corresponderá al Ministerio de Adscripción.							
c-Las variaciones (aumento o disminución) mayores al veinte por ciento (20%) y menores al cincuenta por ciento (50%), serán aprobadas por la Oficina Nacional de Presupuesto.					✓		
d-Las variaciones (aumento o disminución) mayores al cincuenta por ciento (50%), serán autorizadas por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela en Consejo de Ministros.							✓
e-En concordancia con el artículo 129 del reglamento N° 1, sobre el Sistema							

ELABORADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE CRÉDITO ADICIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		13 de 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DPR-001	3

CONDICIONES	INSTANCIAS DE APROBACIÓN						
	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Vicepresidencia	Presidencia Ejecutiva de la C.A.	Máxima Autoridad del Órgano de Adscripción (MINCI)	ONAPRE	Asamblea Nacional	Presidencia de la República
Presupuestario, la disminución de los resultados económicos y financieros, que afecte la inversión y el endeudamiento inicialmente autorizados, se tramitará y aprobará conforme a las limitaciones señaladas en los artículos 2 y 3 de la providencia.							

14. Todo incremento o disminución de créditos presupuestarios debe ser tramitado mediante el Instructivo N° 5 de la ONAPRE.
15. La Gerencia de Planificación y Presupuesto/División de Planificación, es responsable de velar por el cumplimiento de las normativas establecidas en este manual.
16. Cualquier sugerencia para modificar este manual, debe ser remitida por escrito a la Gerencia de Planificación y Presupuesto/División de Planificación y Presupuesto.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE CRÉDITO ADICIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		14 de 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DPR-001	3

PROCEDIMIENTO:

Responsable	Actividad
Gerencia de Planificación y Presupuesto/División de Presupuesto/Asistente Administrativo	1. Recibe memorando e informe con la exposición del motivo de la solicitud del crédito adicional. 2. Evalúa la solicitud de crédito adicional y envía a la División de Presupuesto para su evaluación.
Gerencia de Planificación y Presupuesto/División de Presupuesto /Jefe de División/Analista	3. Recibe memorando e informe con la exposición del motivo de la solicitud del crédito adicional. 4. Realiza el análisis y evaluación de la solicitud de crédito adicional para la distribución según las necesidades requeridas por la Unidad. 5. Consolida la información en el Instructivo N° 3 de la ONAPRE y envía a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su evaluación. Continúa en el paso N° 7.
Gerencia de Planificación y Presupuesto	6. Informa a la División de Planificación para que realice la reprogramación del POAI. 7. Recibe solicitud de crédito adicional. 8. Verifica la solicitud del crédito adicional. 8.1. No aprueba la solicitud: realiza las observaciones necesarias y devuelve a la División de Planificación y Presupuesto para los ajustes. 8.2. Si aprueba la solicitud: coloca firma en señal visto bueno. 9. Envía a la Vicepresidencia Ejecutiva para su conforme.
Vicepresidencia Ejecutiva	10. Recibe la solicitud de crédito adicional 11. Verifica la solicitud de crédito adicional. 11.1. No aprueba la solicitud: realiza las observaciones necesarias y devuelve a la División de Planificación y Presupuesto para los ajustes. 11.2. Si aprueba la solicitud: coloca firma en señal visto bueno.

ELABORADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE CRÉDITO ADICIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		15 de 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DPR-001	3

Presidencia Ejecutiva	12. Recibe la solicitud de crédito adicional. 13. Verifica la solicitud de crédito adicional. 13.1. No aprueba la solicitud:: realiza las observaciones necesarias y devuelve a la Vicepresidencia Ejecutiva 13.2. Si aprueba la solicitud: somete a la consideración de la Junta Directiva.
Junta Directiva	14. Analiza y discute la solicitud de crédito adicional. 14.1. No aprueba la solicitud: realiza las observaciones necesarias y devuelve a la Vicepresidencia Ejecutiva para sus ajustes. 14.2. Si aprueba la solicitud: firma en señal de aprobación elabora Oficio, tramita firma y remite al MINCI.
Gerencia de Planificación y Presupuesto	15. Recibe la información de aprobación mediante la publicación en Gaceta Oficial y remite para su tramitación a la División de Presupuesto.
Gerencia de Planificación y Presupuesto/División de Presupuesto /Jefe de División/Analista	16. Recibe la Gaceta Oficial con la información de aprobación y del monto, elabora Agenda de Cuenta, Punto de Cuenta y exposición de motivo y Envía a la Gerencia para su aprobación y remisión a Junta Directiva. 17. Ingresa los datos al sistema vigente para la distribución según las necesidades requeridas por la Unidad. 18. Elabora la modificación del presupuesto de ingresos y egresos en el Instructivo N° 5 “Formulación del Presupuesto de los Entes Descentralizados Funcionalmente con Fines Empresariales, Financieros y no Financieros” aprobado por la ONAPRE y remite para la firma.
Gerencia de Planificación y Presupuesto /Gerente	19. Recibe la aprobación de la modificación presupuestaria del Ente rector. 20. Informa por vía correo electrónico a la unidad solicitante. Fin del Procedimiento.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE CRÉDITO ADICIONAL

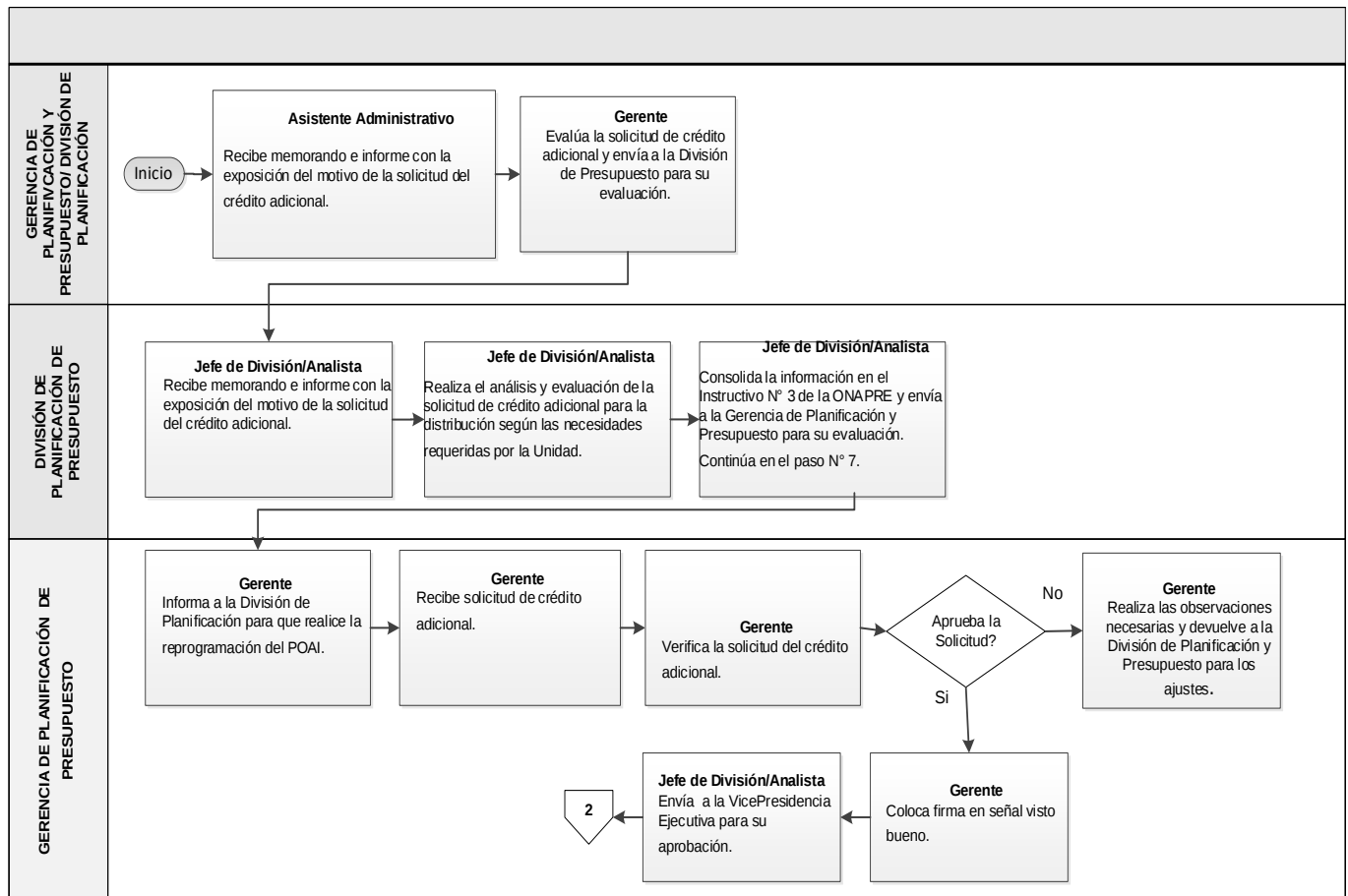
FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		16 de 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DPR-001	3

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS O FLUJOGRAMA:



PROCEDIMIENTO DE MODIFICACION AL PRESUPUESTO AL CREDITO ADICIONAL

PÁG.: 1 DE: 2
FECHA: ENERO/2022
VERSION: 03



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE CRÉDITO ADICIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		17 de 17
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DPR-001	3

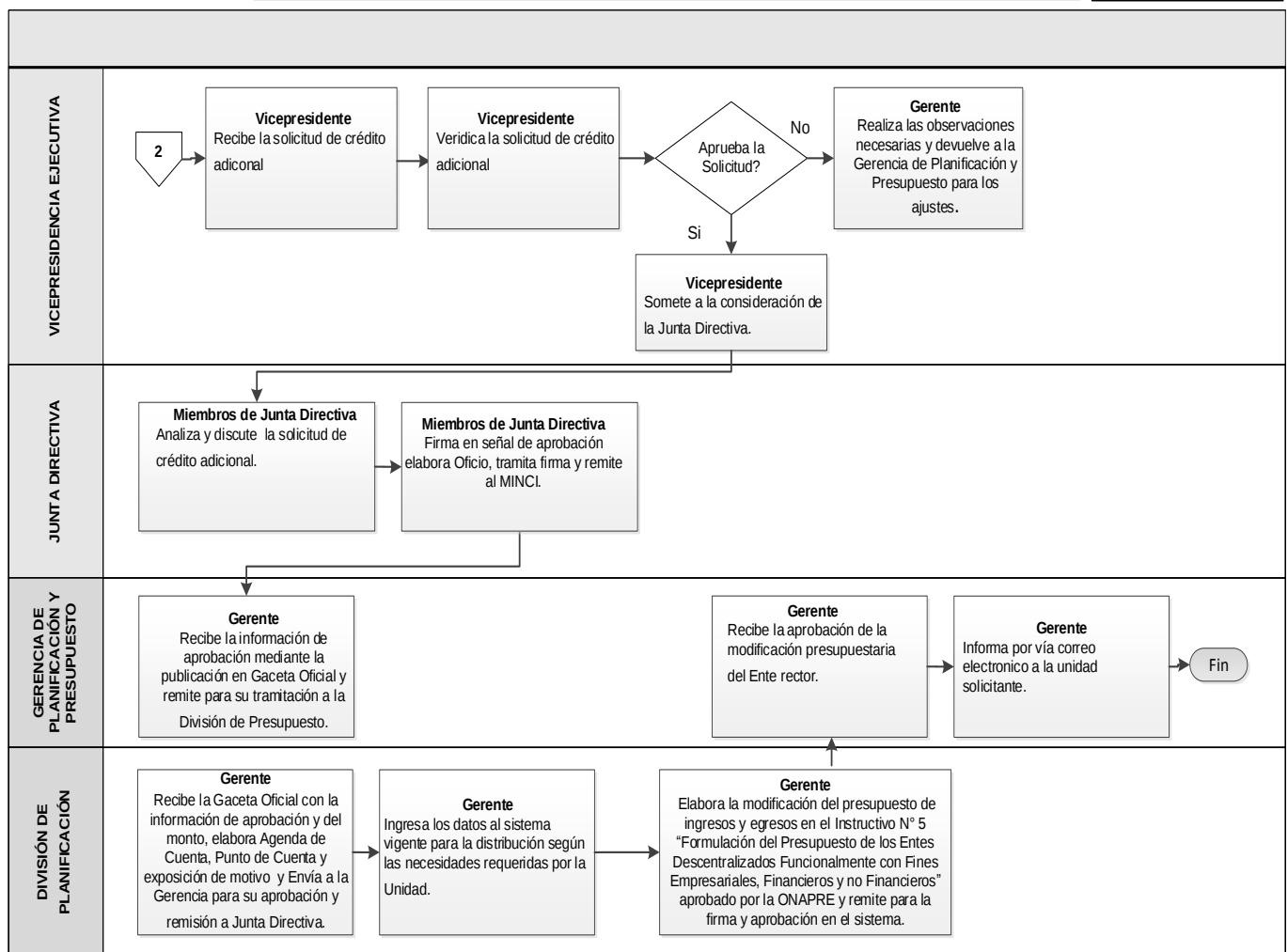


PROCEDIMIENTO DE MODIFICACION AL PRESUPUESTO AL CREDITO ADICIONAL

PÁG.: 2 DE: 2

FECHA: ENERO/2022

VERSION: 03



ELABORADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Paul Pérez