

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 388 -2014-GRL-P.

Belén, 6 de junio del 2014

Visto, el Oficio N° 171-2014-GRL-GGR-OEDII, de fecha 28 de marzo de 2014, cursado por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto, remitiendo para su aprobación el proyecto de **Directiva General N° 003-2014-GRL-GGR-GRPPAT/SGRP**, que contiene las **"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION Y CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO PARA EL AÑO FISCAL 2014"**; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867 y sus modificatorias establecen y norman la Estructura, Organización, Competencias y Funciones de los Gobiernos Regionales, siendo una de estas funciones entre otras, la formulación y actualización permanente de sus documentos de gestión institucional, en el marco de modernización administrativa, asimismo, es atribución de la Presidencia del Gobierno Regional de Loreto, entre otras, aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional de Loreto y los documentos de gestión institucional;

Que, con **Resolución Ejecutiva Regional N° 475-2012-GRL-P**, de fecha 11 de junio de 2012, se aprobó la **Directiva General N° 004-2012-GRL-GGR-OEDII**, que contiene las Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación, Actualización y/o Modificación de Directivas;

Que, la **Directiva N° 005-2010-EF/76.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria**", aprobada por Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, de fecha 27 de diciembre de 2010, precisa que la Programación de Compromisos Anual (PCA), es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal, la determinación, actualización y revisión de la Programación de Compromisos Anual (PCA) atiende a los siguientes principios: Eficiencia y efectividad en el Gasto Público; Predictibilidad del Gasto Público; Presupuesto Dinámico; Perfeccionamiento Continuo; Prudencia y Responsabilidad Fiscal;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por Decreto Supremo N° 066-2009-EF, tiene por objeto establecer los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas, con prudencia y transparencia fiscal, así como también crear el Fondo de Estabilización Fiscal. Ello con el fin de contribuir a la estabilidad económica, condición esencial para alcanzar el crecimiento económico sostenible y el bienestar social;

Que, bajo este contexto legal, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, ha elaborado el Proyecto de **Directiva General N° 003-2014-GRL-GGR-GRPPAT/SGRP**, que contiene las **"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION Y CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO PARA EL AÑO FISCAL 2014"**, instrumento normativo y orientador que permitirá establecer las normas y procedimientos para la ejecución y certificación de crédito presupuestario, garantizando que se cuente con el crédito presupuestario suficiente, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional aprobado para el año 2014; proyecto de Directiva General que fue revisado y encontrado conforme por la Oficina Ejecutiva Desarrollo Institucional e Informática, órgano

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 388 -2014-GRL-P.

Belén, 6 de junio del 2014

especializado en la materia, recomendando por ende su aprobación correspondiente mediante Resolución Ejecutiva Regional;

Estando a lo dispuesto, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial Gerencia General Regional; y,

En uso a las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto. Aprobada por Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR de fecha 08 de enero de 2010;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR, la **Directiva General N° 003-2014-GRL-GGR-GRPPAT/SGRP**, que contiene las **"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION Y CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO PARA EL AÑO FISCAL 2014**, cuya finalidad es establecer pautas y procedimientos para lograr el uso eficiente y racional de los recursos públicos asignados dentro del marco del Presupuesto Institucional autorizado para el Pliego 453 Gobierno Regional del Departamento de Loreto y la Programación de Compromisos Anual, en concordancia con el cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante la aplicación de procedimientos adecuados para el otorgamiento de la certificación de crédito presupuestario, la misma que consta de nueve (09) ítems, contenidos en siete (07) folios, que firmados al margen forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Hacer de conocimiento a los órganos competentes la presente Resolución Ejecutiva Regional y Directiva.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
LIC. YVAN E. VASQUEZ VALERA
PRESIDENTE

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA GENERAL REGIONAL**

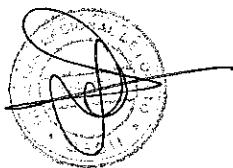
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL**



CERTIFICADO: Que es copia del Original
Fecha: 06 JUN 2014

[Signature]
ADELINTEGUA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

**DIRECTIVA GENERAL N° 003-2014-GRL-GGR-
GRPPAT/SGRP**



**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
EJECUCION Y CERTIFICACION DE
CREDITO PRESUPUESTARIO PARA EL
AÑO FISCAL 2014"**



IQUITOS, MARZO 2014


 CERTIFICADO: Cuya copia es fiel al Original
 Fecha: 06 JUN 2014

 ADELINO...
 Gerente Regional

I. OBJETO

El presente documento tiene como objeto, establecer las normas y procedimientos para la ejecución y certificación de crédito presupuestario, garantizando que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente, para comprometer un gasto con cargo al Presupuesto Institucional aprobado para el año fiscal 2014.

II. FINALIDAD

Lograr el uso eficiente y racional de los recursos públicos asignados dentro del marco del Presupuesto Institucional autorizado para el Pliego 453 Gobierno Regional del Departamento de Loreto y la Programación de Compromisos Anual, en concordancia con el cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante la aplicación de procedimientos adecuados para el otorgamiento de la Certificación de Crédito Presupuestario.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867- Ley Organica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por Decreto Supremo N° 066-2009-EF
- Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto.
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01 - "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y Modificatoria aprobada con Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01.
- Directiva General N° 004-2012-GRL-GGR/OEDII-"Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación, Actualización y/o Modificación de Directivas".

IV. ALCANCE

Las normas y disposiciones contenidas en la presente Directiva son de observancia y aplicación obligatoria, por todas las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego 453: Gobierno Regional del Departamento de Loreto, y que en adelante para efectos de la presente se les denominará **UNIDAD EJECUTORA**.

V. NORMAS GENERALES

DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Loreto, es la responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto.
- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Loreto, es la única dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materia presupuestaria. Para tal fin, las dependencias competentes (Oficina de Administración, de Personal, de Inversiones, entre

otras) en el pliego deben suministrar, bajo responsabilidad, la información necesaria a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, así como a las unidades ejecutoras, de ser el caso.

- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Loreto, y las Oficinas de Presupuesto de las unidades ejecutoras, son responsables en el ámbito de sus competencias del control presupuestario.

VI. MECANICA OPERATIVA

6.1 PROGRAMACIÓN DE COMPROMISO ANUAL (PCA)

La PCA, es un instrumento de programación de gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la permanente compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macro económico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento del año fiscal bajo los principios de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.

Los compromisos anualizados que realizan las Unidades Ejecutoras, constituyen una fuente de información para la determinación y revisión de la PCA. La PCA es determinada por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) mediante Resolución Directoral.

6.2 DETERMINACIÓN DE LA PROGRAMACION DE COMPROMISO ANUAL

La PCA para su determinación y revisión, toma en cuenta las autorizaciones de gasto, destinadas a atender los gastos rígidos (Planillas de remuneraciones, pensiones, pagos de servicios básicos, entre otros; obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente; la culminación de proyectos de inversión pública; el mantenimiento de infraestructura pública resultante de proyectos de inversión pública, y la atención de las intervenciones en los Programas Presupuestales, entre otros.

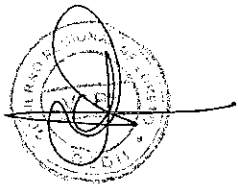
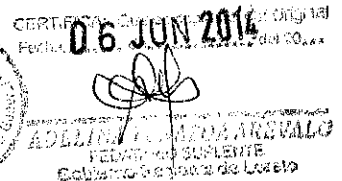
6.3 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y LA PCA

Las modificaciones presupuestarias que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos, se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente. La aprobación de modificaciones que no se ciñan a la citada PCA no conlleva a un ajuste de la misma, salvo que se trate de excepciones establecidas por norma expresa.

Las modificaciones del PCA durante un trimestre, se podrá actualizar de manera excepcional en los casos que señale la DGPP.

6.4 PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL GASTO

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial gestiona ante la DGPP la aprobación de la PCA sobre la base de la programación de gastos que efectúan las Unidades Ejecutoras del Pliego 453 Gobierno Regional del Departamento de Loreto.



Las Unidades Organicas de las Unidades Ejecutoras deben priorizar la atención de los gastos necesarios para el cumplimiento de sus respectivos Planes Operativos, teniendo en cuenta las disposiciones vigentes en materia presupuestaria.

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial verifica la consistencia técnica de la programación de gastos a fin de asegurar el cumplimiento de las metas previstas por las Unidades Ejecutoras.

6.5 CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La Certificación de Crédito Presupuestario es un acto de administración que garantiza la existencia de crédito presupuestario disponible y de libre afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal.

La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.

La certificación del crédito presupuestario resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.

La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente.

Para efecto de la disponibilidad de recursos y la fuente de financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere el artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso.

En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, deberá ser suscrito además por el Jefe de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la **Unidad Ejecutora** emite la Certificación para gastos de personal, bienes, servicios y capital, de acuerdo a los siguientes lineamientos específicos:

6.5.1 EN MATERIA DE PERSONAL

Las acciones de personal, llámese nombramiento, contratación, designación, encargos, reasignación, rotación o destaque, entre otras, se efectúa en plazas previstas en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP, documento de gestión aprobada al inicio de cada ejercicio presupuestal mediante acto resolutivo, debiendo indicarse el número de plazas y monto; previa a esta aprobación la Oficina de Presupuesto

o la que haga sus veces en la **UNIDAD EJECUTORA**, certifica el crédito presupuestario que garantice el financiamiento de dichas planillas, bajo responsabilidad.



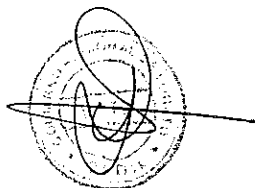
Original
del 20...

6.5.2 EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

La adquisición de un bien o servicio, debe estar previsto en el **Plan Operativo Institucional - POI** de la Unidad Orgánica indicando la Actividad a la que pertenecen los gastos, y en el **Plan Anual de Contracciones - PAC**, de la **Unidad Ejecutora**; su ejecución estará en función a la disponibilidad presupuestaria y financiera y/o a una priorización de metas, para lo cual la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces emitirá la certificación correspondiente.

6.5.3 CONTRATO ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS)

Para el caso, de Contratos Administrativos de Servicios - CAS, que se ejecuten en el marco del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, certificará el crédito presupuestario, siempre y cuando cuente con el requerimiento de necesidad debidamente sustentada por Unidad Organica correspondiente, validada por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, y la que deberá estar debidamente Registrada en el **Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos** y cuente con la aprobación de la autoridad competente.



6.5.4 OTROS GASTOS DIVERSOS Y OCASIONALES

Se entiende por gastos diversos y ocasionales a: Apoyos Economicos, Donaciones, Subvenciones Sociales, Gastos por Subsidio de Sepelio y Luto, Gratificación por Tiempo de Servicio, Compensación por Tiempo de Servicio y otros gastos no contemplados en los numerales anteriores; la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, certifica dichos compromisos previa a la aprobación mediante acto resolutivo de la Entidad, documento válido para la ejecución de los mismos.



6.5.5 EN MATERIA DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS (GASTOS DE CAPITAL)

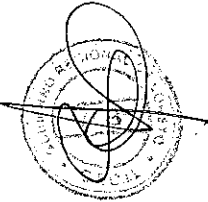
6.5.5.1 Los Activos no Financieros deben estar previstos en el **Plan Anual de Contracciones PAC**, de la Unidad Ejecutora, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, certifica la existencia del crédito presupuestario previa a su aprobación mediante acto resolutivo, documento válido para que la Oficina competente efectúe los respectivos procesos de Adquisiciones y/o Contrataciones.

6.5.5.2 Los Activos No Financieros, que no se encuentren previstos en el Plan Anual de Contrataciones - PAC de la Unidad Ejecutora, requiere necesariamente la certificación de la Oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora,

que garantice la existencia del crédito presupuestario para su ejecución.

6.5.5.3 Los Expedientes Técnicos aprobados mediante acto resolutivo, cuentan con la Certificación del Crédito Presupuestario por el total de la Obra y/o Proyecto, por lo tanto, durante la etapa de ejecución no requiere de una nueva Certificación de Crédito Presupuestario, salvo que se presenten adicionales de obra, mayores gastos generales y ampliaciones de plazos no previstos en el expediente técnico aprobado.

6.5.5.4 La Gerencia Regional de Infraestructura o la que haga sus veces en las Entidades, solicitan oportunamente a sus respectivas oficinas de presupuesto, la programación presupuestaria y calendarización de compromisos para el pago de: adelantos en efectivos, materiales, valorizaciones y liquidaciones de obras.

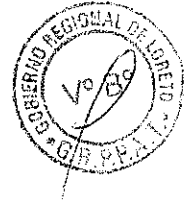


6.6 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y NUEVAS METAS

6.6.1 Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el nivel institucional, así como en el nivel funcional programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto de cada Unidad Ejecutora o a la creación de nuevas metas presupuestarias.

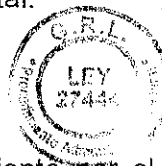
6.6.2 Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional se realizan mediante créditos presupuestarios y transferencias de partidas, las mismas que son aprobadas mediante Ley.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 
- 
- LEY 27444**
- 06 JUN 2014**
- ADRIANA AREVALO**
- La Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces, en la Unidad Ejecutora como responsable que ordena el gasto, solicita a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o a la Oficina de Presupuesto de la Unidad Ejecutora, la Certificación de Crédito Presupuestario, cada vez que prevea realizar un gasto, contrata y/o adquirir un bien o servicio, adjuntando la documentación sustentatoria, aprobada y autorizada.
 - La Programación de Compromiso Anual, constituye el monto máximo para comprometer y devengar gastos en las Unidades Ejecutoras, cuya ejecución estará a cargo de la Administración, utilizando los criterios de priorización, racionalización y austeridad en el gasto público.
 - La Certificación de Crédito Presupuestario, no autoriza, ni convalida actos, acciones o gastos que realicen las Unidades Ejecutoras del Pliego con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización de fondos públicos, en el marco de lo establecido en el numeral 30.3 del Artículo 30° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - La Certificación del Crédito Presupuestario resulta requisito indispensable y se adjuntará al Expediente para la autorización del gasto, durante la realización de

la etapa de compromiso, cuando se trata de bienes, servicios, bienes de capital y personal (Contratación y/o Nombramiento autorizado por dispositivo legal expreso).

- Las Gerencias Sub Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales y demás Unidades Orgánicas en condición de rindentes, deberán tramitar ante la respectiva Unidad Ejecutora, la Certificación de Créditos Presupuestarios para Personal, Bienes, Servicios y Bienes de Capital.



CERTIFICACIÓN Que garantiza el uso del Original
Fecha: 06 JUN 2014

[Firma manuscrita]

VIII. RESPONSABILIDAD

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento por el Titular de la Unidad Ejecutora, en su calidad de máxima autoridad administrativa; del Jefe de la Oficina de Administración, como responsable de la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos; y del Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, como máxima instancia técnica en materia presupuestaria.

IX. ANEXO: GLOSARIO DE TERMINOS

En el contexto de la presente Directiva, tenemos los siguientes conceptos básicos

Presupuesto Publico

Es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las Entidades Públicas. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Publico y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal.

Sistema Nacional de Presupuesto Público

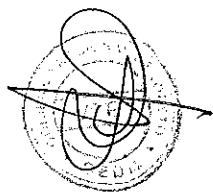
Es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades del Sector Publico en todas sus fases, está integrado por la Dirección General del Presupuesto Público, dependiente del Viceministro de Hacienda y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el Sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del Sector Publico que administran fondos públicos.

Programa Presupuestal

Unidad de programación de las acciones del Estado que se realizan en cumplimiento de las funciones encomendadas a favor de la sociedad. Se justifica por la necesidad de lograr un resultado para una población objetivo, en concordancia con los objetivos estratégicos de la política del Estado formulados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), pudiendo involucrar a entidades de diferentes sectores y niveles de gobierno.

Crédito Presupuestario

Dotación de recursos consignada en los presupuestos del Sector Publico, con el objeto de que las entidades públicas puedan ejecutar gasto publico. Es de carácter limitativo y constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad publica



puede ejecutar, conforme a las asignaciones individualizadas de gasto, que figuran en los presupuestos, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados

Recursos Públicos

Recursos del Estado inherentes a su acción y atributos que sirven para financiar los gastos de los presupuestos anuales y se clasifican a nivel de fuentes de financiamiento.

Gastos Públicos

Son el conjunto de erogaciones que por concepto de gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas de conformidad con las funciones y objetivos organizacionales.

Inversion Publica

Toda erogación de recursos de origen público destinada a crear, incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico de dominio público, con el objeto de ampliar la capacidad del país para la prestación de servicios y producción de bienes.

Pliego Presupuestario

Toda entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Unidad Ejecutora:

Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: Determina y recauda ingresos; contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas; recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.

Unidad Organica: Sub organo o unidad funcional que se encarga de ejecutar determinadas atribuciones y funcionales del organo administrativo.

