

Instructivo para el Llenado del Formato de Creación y /o Activación de Cuentas Presupuestarias (Cuentas de Egresos)

1.- Código del Proyecto Institucional:

Coloque en código del Proyecto Institucional al cual está adscrito su unidad ejecutora. (Esta información se encuentra en el Codificador de la Estructura Organizativa de LUZ)

Ej: **PR002** Formación de Pregrado en Carreras Largas

2.- Código de la Acción Institucional:

Coloque el código de la Acción Institucional al cual está adscrito su proyecto institucional y unidad ejecutora. (Esta información se encuentra en el Codificador de la Estructura Organizativa de LUZ)

Ej: Acción Institucional **010** Gerenciar y Coordinar la Investigación

3.- Código de la Unidad Ejecutora:

Coloque el código de la Unidad Administrativa ejecutora del Proyecto Operativo. (Esta información se encuentra en el Codificador de la Estructura Organizativa de LUZ)

Ej: **12000** Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico (CONDES)

4.- Código del Proyecto Operativo:

Coloque el código asignado en el SIALUZ del proyecto operativo en el cual se va a activar la cuenta presupuestaria.

Ej: **P01** Formación de Estudiantes de Pregrado en la Carrera de Medicina

5.- Código de la Acción Operativa:

Coloque el código de la acción operativa donde se va a activar la cuenta presupuestaria.

Ej: **001** Formación de Estudiantes en la modalidad presencial.

6.- Código de la Cuenta Presupuestaria.

Coloque el código de la cuenta presupuestaria a activar en el proyecto y acción operativa seleccionada.

Ej: **404.01.01.00.000** Repuestos Mayores

7.- Fuente de Financiamiento:

Especifique si la fuente de Financiamiento es:

- 1.- Presupuesto Ordinario
- 2.- Ingresos Propios
- 3.- Otros Subsidios

8.- Tipo de Gasto:

Especifique si el Gasto es:

- 1.- Fijo
- 2.- Variables
- 3.- Normas CNU

9.- Género y Condición:

La solicitud de creación o traspaso de partidas referentes a 401 o 407 deberá colocársele el género y la condición del personal, en el caso de otras partidas como la 403, 404 etc, se les coloca N (No Aplica).

Género: Masculino o Femenino

Condición: Fijo o Contratado

10.- Meses:

Marque con una "X" los meses en los cuales desea activar la cuenta presupuestaria.

Ej:

E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
X		X		X	X				X		X

Para la activación de cuentas presupuestarias se requiere enviar su solicitud con comunicación y anexo el formato de creación de debidamente llenado y firmado por el

administrador y planificador de la respectiva Facultad, Núcleo / Dependencia y validado por el Decano/Director.

Realizado por: Econ. Ernesto Gotera.
Analista de Presupuesto