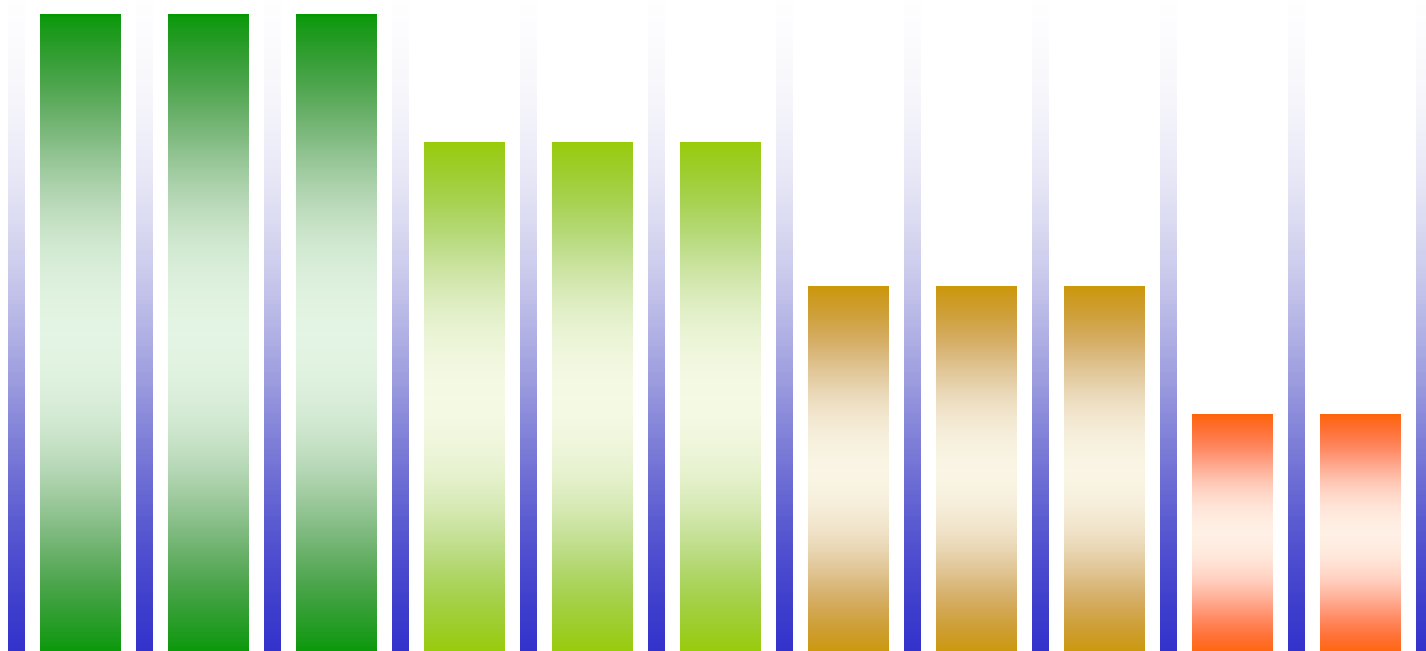




INSTRUCTIVO N° 20

Para la Formulación del Presupuesto de las Gobernaciones de Estado

Septiembre del 2.000



CONTENIDO

A. INTRODUCCIÓN

B. CONTENIDO DE LA LEY DE PRESUPUESTO

- I. Política Presupuestaria
- II. Disposiciones Generales
- III. Identificación de la Entidad Federal (Forma 2.000)
- IV. Presupuesto de Ingresos (Forma 2.001)
- V. Presupuesto de Gastos

1. Información Global del Presupuesto de Gastos a nivel de la Entidad Federal

- 1.1. Índice de Categorías Programáticas. (Forma 2.002)
- 1.2. Resumen de los Créditos Presupuestarios a nivel de Sectores y Programas (Forma 2.003)
- 1.3. Resumen de los Créditos Presupuestarios a nivel de Partidas. (Forma 2.004)
- 1.4. Resumen de los Créditos Presupuestarios a nivel de Sectores y Partidas (Forma 2.005)
- 1.5. Resumen del Costo de los Recursos Humanos en la Entidad Federal, Clasificados según su Tipo (Forma 2.006)
- 1.6. Resumen de los Recursos Humanos por Escala de Sueldos a nivel de la Entidad Federal (Forma 2.007)
- 1.7. Resumen de los Recursos Humanos por Escala de Salarios a nivel de la Entidad Federal (Forma 2.008)
- 1.8. Resumen de las Metas de la Entidad Federal a nivel de Sectores. (Forma 2.009)
- 1.9. Gastos de Inversión Estimados para el año Presupuestado (Forma 2.010)

2. Información Básica del Contenido del Presupuesto de Gastos a Nivel de Sector, Programa, Sub-programa y Proyecto

- 2.1. Objetivos Sectoriales (2.011)
- 2.2. Descripción del Programa, Sub-programa y/o Proyecto (Forma 2.012)
- 2.3. Metas del Programa, Sub-programa y Proyecto (Forma 2.013)
- 2.4. Recursos Humanos del Programa Clasificados según su Tipo (Forma 2.014)
- 2.5. Recursos Humanos del Programa por Escala de Sueldos (Forma 2.015)
- 2.6. Recursos Humanos del Programa por Escala de Salarios (Forma 2.016)
- 2.7. Créditos Presupuestarios del Programa a nivel de Partidas (Forma 2.017)
- 2.8. Descripción del Proyecto (Forma 2.018)
- 2.9. Relación de Obras (Forma 2.019)
- 2.10. Relación de Proyectos de Inversión Financiados a través de la Ley de Asignaciones Económicas Especiales (LAEE) (Forma 2.020)
- 2.11. Relación de Proyectos de Inversión Financiados a través del Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES) (Forma 2.021)
- 2.12. Distribución del Situado a Nivel de Municipios. (Forma 2.022)
- 2.13. Créditos Presupuestarios Asignados para Financiar el Plan Coordinado de Inversión con Organismos del Poder Nacional (Forma 2.023)
- 2.14. Créditos Presupuestarios Asignados a los Programas de Inversión en Coordinación con los Municipios (Forma 2.024)
- 2.15. Relación de Transferencias Otorgadas a Organismos del Sector Público (Forma 2.025)

- 2.16 Relación de Transferencias Otorgadas a Organismos del Sector Privado (Forma 2.026)
- 2.17 Relación de Organismos Adscritos a la Gobernación. (Forma 2.027)
- 2.18 Recursos Humanos de los Organismos Adscritos a la Gobernación, Clasificados según su Tipo. (Forma 2.028)
- 2.19 Recursos Humanos de los Organismos con Autonomía Orgánica y Funcional de la Gobernación, Clasificados según su Tipo. (Forma 2.029)
- 2.20 Determinación del Costo de los Contrato(s) Colectivo(s) (Forma 2.030)
- 2.21 Participación Financiera en Organismos Públicos Estadales (Forma 2.031)

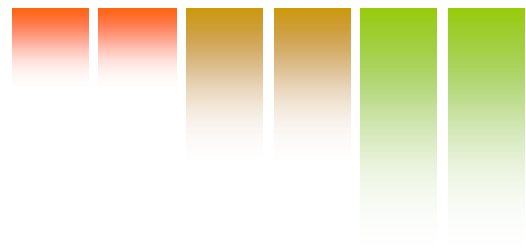
C. CONTENIDO DE LA DISTRIBUCIÓN INSTITUCIONAL

- I. Consideraciones Generales sobre el Contenido de la Distribución Institucional
- II. Resumen de los Créditos Presupuestarios
 - 1. Presupuesto de Gastos de la Entidad Federal por Sectores a nivel de Partidas y Sub-partidas. (Forma 2.032)
- III. Presupuesto de Gastos a Nivel de Programas, Proyecto y/o Actividad
 - 1. Créditos Presupuestarios Ordinarios, Coordinados, LAEE, FIDES e Ingresos Extraordinarios, del Sector, Programa, Sub-programa, Proyecto y/o Actividad a nivel de Partidas y Sub-partidas. (Forma 2.033)

Anexos:

Anexo N° 1	Guía para la elaboración de las Disposiciones Generales	95
Anexo N° 2	Guía para la elaboración de la Normativa (Decreto) que debe regir a la Distribución Institucional del Presupuesto de Gastos	100
Anexo N° 3	Guía para la Presentación de la Ley de Presupuesto	102
Anexo N° 4	Guía para la Clasificación y Descripción de los Sectores	105
Anexo N° 5	Conceptos y Aspectos Teóricos fundamentales para la elaboración del Presupuesto por Programas	118
Anexo N° 6	Tabla de Códigos Numéricos de las Entidades Federales y Municipios.	126

A. Introducción



A. INTRODUCCIÓN

La Oficina Central de Presupuesto como ente rector del sistema presupuestario nacional, presenta el documento conteniendo de las normas, formularios e instructivos que deben ser aplicados, con carácter de obligatoriedad, por las Gobernaciones de Estado y el Distrito Capital en la elaboración del documento presupuestario, en el cual reflejan los objetivos y metas que se espera alcanzar en el corto plazo por dicho nivel de gobierno, así como también los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la consecución de los mismos. En la elaboración de este instructivo se ha tomado en cuenta el marco legal que rige a estos entes.

El contenido formal de este documento, posee un mínimo de exigencias en cuanto al volumen de información requerida para el proceso de formulación presupuestaria, a efectos de lograr que la conformación de las leyes de presupuesto, se adecúen a los avances de la técnica presupuestaria, sirviendo a su vez para la toma de decisiones en materia de planificación a organismos tales como el Ministerio de Planificación y Desarrollo, Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE), Banco Central de Venezuela (BCV) y el Ministerio de Finanzas.

La actual coyuntura que vive Venezuela, en el ámbito económico, social y constitucional, impone a las entidades federales el compromiso de elaborar el presupuesto para que sirva como instrumento de gobierno, tratando de profundizar en el mejoramiento del sistema presupuestario que adelanta el Ejecutivo Nacional, de tal manera que le genere logros en la asignación, ejecución, control y evaluación de las metas y recursos presupuestarios que maneja ese nivel de gobierno. En tal sentido, la OCEPRE a través de la Dirección General de Presupuestos Regionales, no escatimará esfuerzos por brindar la asesoría básica, a fin de conseguir la correcta aplicación de la técnica presupuestaria establecida en este instructivo.

El instructivo en referencia consta de dos partes, conformados de la manera siguiente:

- **Parte I:** Explica el contenido de la Ley de Presupuesto en lo referente a las materias que a continuación se destacan:

- Política Presupuestaria
- Disposiciones Generales
- Identificación de la Entidad Federal
- Presupuesto de Ingresos
- Presupuesto de Gastos

Dentro de ese orden, debemos señalar que la estructura del Presupuesto de Gastos, ha sido diseñada de tal forma que permita a las unidades de presupuesto tener una visión clara y precisa de los siguientes aspectos:

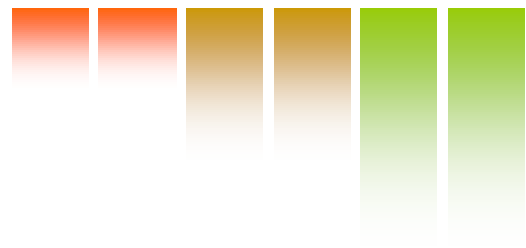
1. **Información Global:** Representada por el resumen de las clasificaciones presupuestarias.
2. **Información Básica del Gasto:** Por sectores, programas, sub-programas y proyectos, para las cuales el manual establece sus elementos y la estructuración de los mismos.

Finalmente, es importante destacar que se considera de carácter obligatorio, necesario e importante para la OCEPRE que las Entidades Federales utilicen los códigos de las partidas y sub-partidas de ingresos y gastos establecidos en el Plan Único de Cuentas vigente para la elaboración de las Leyes de Presupuesto Estadales y se incorpore al documento todos los formularios establecidos en el Instructivo N° 20, aun cuando no sean aplicables en esas Instituciones, los cuales deben traer anexo una exposición de motivos sobre la no aplicación de los mismos.

De igual forma, la utilización correcta de los códigos de las partidas y sub-partidas de ingresos y gastos del Plan Único de Cuentas, permitirá al Banco Central de Venezuela obtener la información necesaria para el llenado de los formularios correspondientes en la elaboración de las estadísticas regionales, esos formularios son los siguientes:

- Formulario de Ingresos Fiscales del Gobierno Regional
- Formulario de los Detalles de algunos Ingresos Fiscales del Gobierno Regional
- Formulario del Gasto Ejecutado por Sectores y Partidas del Gobierno Regional
- Formulario de los Detalles de algunos Gastos Fiscales del Gobierno Regional

B. Contenido de la Ley de Presupuesto



I. POLÍTICA PRESUPUESTARIA

A los efectos de su diseño, la política presupuestaria debe constituir una síntesis de las orientaciones que adoptó la Gobernación para la formulación del proyecto de Ley de Presupuesto del año considerado. Todo ello enmarcado dentro de los lineamientos de Política Presupuestaria del Gobierno Nacional para el Ejercicio Fiscal en referencia. Estas orientaciones estarán dirigidas a:

- Política de Financiamiento (Ingresos)

Debe ofrecer un análisis detallado de los ingresos que estima recaudar la Gobernación para el año en cuestión, su relación con el ejercicio anterior y su composición.

- Política de Gastos

Deberá contener las principales políticas sectoriales que reflejan los objetivos y metas a cumplir a nivel de cada sector y las asignaciones de créditos presupuestarios para la consecución de los mismos. Con relación a los proyectos y sus obras, se deberá indicar las obras que se van a financiar con créditos asignados a través del Plan Coordinado de Inversión, con los recursos transferidos por medio del Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES) y de la Ley Asignaciones Económicas Especiales (LAEE).

- Política de Mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Entidad Federal.

- Política de Sueldos y Salarios, en particular la relativa a contratación colectiva y convenios con gremios profesionales tales como maestros, médicos, bioanalistas, etc.

- Política de Racionalización del Gasto

Para el diseño de la misma, deberá considerarse la coyuntura económica actual del país, considerando las normas de austeridad a llevar a cabo, en atención a las orientaciones emanadas del Gobierno Nacional.

II. DISPOSICIONES GENERALES¹

Por sus características, las Disposiciones Generales son normas muy especiales y diferentes a las del resto de las leyes que aprueba el poder legislativo estatal. Fundamentalmente, deben aclarar qué es lo que se está aprobando, para qué se aprueba, qué responsabilidades caben en la ejecución de lo aprobado a cada uno de los entes que conforman la Gobernación y cuáles son las formas que habrá de adoptar esa ejecución.

El articulado contenido en las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto debe ser lo suficientemente claro y explícito en el sentido que permitan conocer los objetivos y el contenido de lo que se requiere normar.

Las Disposiciones Generales adquieren un carácter complementario de aquellas disposiciones legales permanentes y contenidas en la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público, Ley de Asignaciones Económicas Especiales y las demás normas legales referidas a la materia; las cuales deberán ser aprobadas por los Consejos Legislativos de Estado.

Debe tenerse muy en cuenta que la vigencia de esas normas tendrá correspondencia con la vigencia del ejercicio para el cual fueron aprobadas. Por lo tanto, no debe incorporarse ninguna norma de carácter permanente ni que exceda el ámbito presupuestario establecido.

Las Disposiciones Generales pueden variar entre una Gobernación y otra, según el contenido de sus Leyes de Régimen Presupuestario, la Ley de Hacienda y de Administración Estatal, las particularidades del Presupuesto de cada año y las orientaciones emanadas del Gobierno Nacional y Estatal.

Con la misma intención, se deberá proponer la incorporación de disposiciones relativas a regular las contrataciones de obras, para lo cual deberá tomarse en cuenta la ley Nacional de Licitaciones, que permitirá a las Gobernaciones comprometer en ejercicios futuros, de manera que la programación de la ejecución de tales obras, cuente con financiamiento hasta la fecha de su culminación. Esto, con el fin de que las Entidades Federales presenten información acerca de las obras, - bien sea que se ejecuten en un ejercicio fiscal o aquellas cuyo ciclo de ejecución cubre más de un ejercicio fiscal-, la situación en que éstas se encuentran para el año en que se presupuesta, los créditos que se necesitarán para sucesivos

¹ A los efectos de apreciar mejor la conformación de este instrumento legal se presenta en el anexo No. 1 un modelo del articulado que conforman dichas disposiciones

períodos, así como la fase de la obra que ya se cubrió y, específicamente, dentro de los cuadros de créditos presupuestarios se consideraran los que van a ser ejecutados durante la vigencia del presupuesto que se formula, (Incluso aquellos que se corresponden con el Plan Coordinado de Inversión).

Finalmente, con respecto a la normalización de las acciones que rigen la ejecución de los Programas Coordinados de Inversión, se estima necesario establecer normas que contribuyan a disponer oportunamente de información acerca de la programación, control y evaluación de la ejecución de los créditos destinados a este fin; en función de lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público.

III. PRESUPUESTO DE INGRESOS

El esquema de clasificación del Presupuesto de Ingresos que deben cumplir las Gobernaciones, mantiene la división clásica de los mismos, es decir, ordinarios y extraordinarios.

A tal efecto, se especifica a continuación la clasificación de los ingresos con las cuentas de uso más común en las entidades federales, según dispone a tal efecto el "Plan Único de Cuentas".

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
Ramo Gen Esp Sub-Esp	
3.01.00.00.00	INGRESOS ORDINARIOS
3.01.02.00.00	Impuesto de Dominio Minero
3.01.02.02.00	Renta Minera
3.01.10.00.00	Ingresos no Tributarios
3.01.10.01.00	Ingresos por Tasas
3.01.10.01.12	Tasas Aeroportuarias
3.01.10.01.30	Servicio de Peaje
3.01.10.01.33	Papel Sellado
3.01.10.01.99	Otros Tipos de Tasas
3.01.12.00.00	Diversos
3.01.12.01.00	Intereses por Demora
3.01.12.02.00	Reparos Fiscales
3.01.12.03.00	Reintegros

CÓDIGO

Ramo Gen Esp Sub-Esp

DENOMINACIÓN

3.01.12.04.00	Diversos Conceptos
3.01.12.04.01	Productos de Remates
3.01.12.04.99	Ingresos Varios
3.01.12.05.00	Recargos o Intereses Moratorios
3.01.12.07.00	Juicios y Gastos Procesales
3.01.12.07.03	Responsabilidad Fiscal
3.01.12.07.04	Otras Disposiciones Legales
3.01.12.07.05	Indemnizaciones por incumplimiento de Contrato
3.01.12.08.00	Multas y Recargos
3.01.13.00.00	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios de la Administración Pública
3.01.13.01.00	Venta de Bienes o Servicios
3.01.13.01.02	Venta de Gacetas Municipales y Formularios
3.01.13.01.04	Productos de la Lotería
3.01.13.01.05	Instalaciones Deportivas
3.01.13.01.06	Ventas de Servicios
3.01.13.01.07	Otros Ingresos
3.01.13.01.99	Otros Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios de la Administración Pública
3.01.14.00.00	Ingresos de la Propiedad
3.01.14.02.00	Intereses por Dinero en Depósito
3.01.14.03.00	Intereses por Títulos y Valores
3.01.14.04.00	Utilidades por Inversiones en Empresas
3.01.14.04.01	Rentas Inmobiliarias
3.01.14.04.03	Rentas de Derecho de Explotación de Bienes del Estado por Concesiones
3.01.14.04.08	Utilidades por Ganancias de Explotación de Empresas Públicas (antes de impuesto)
3.01.14.04.11	Renta de Títulos y Valores Públicos Estadales
3.01.14.07.00	Participaciones Comerciales e Industriales
3.01.14.07.04	Proventos de actividades Descentralizadas Estadales
3.01.15.00.00	Ingresos a Entidades Federales por Aportes
3.01.15.01.00	Situado Constitucional
3.01.15.02.00	Aportes por incremento de Ingresos Adicionales al Tesoro Nacional

CÓDIGO

Ramo Gen Esp Sub-Esp

DENOMINACIÓN

3.01.15.03.00	Aportes Especiales para Gastos de Funcionamiento
3.01.15.04.00	Aportes Especiales para Gastos de Inversión
3.01.15.05.00	Aportes por participación de las Entidades Federales en Impuesto al Valor Agregado (IVA)
3.01.15.99.00	Otros Aportes a Entidades Federales
3.02.00.00.00	INGRESOS EXTRAORDINARIOS
3.02.01.00.00	Endeudamiento Público
3.02.02.00.00	Reservas del Tesoro no Comprometidas
3.02.02.02.00	Reservas del Tesoro no Comprometidas de las Entidades Federales
3.02.03.00.00	Aportes por Transferencias de Bienes Específicos de las Entidades Federales
3.02.03.01.00	Aportes por Transferencias de Bienes Específicos de las Entidades Federales
3.02.06.00.00	Intereses por Operaciones Diversas
3.02.06.01.00	Liquidación de Organismos del Sector Público
3.02.06.02.00	Venta de Bienes
3.02.06.03.00	Intereses sobre Venta de Bienes
3.02.06.04.00	Redención de Valores Negociables adquiridos por el Estado
3.02.06.05.00	Amortización sobre Préstamos concedidos por el Estado
3.02.06.06.00	Herencias Vacantes y Donaciones
3.02.99.00.00	Otros Ingresos Extraordinarios
3.02.99.01.00	Otros Ingresos Extraordinarios

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.000: "IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD FEDERAL"

I. Finalidad

Obtener la información de los principales aspectos que identifican a la institución.

II. Instrucciones para el Registro de la Información.

1. Indique el nombre de la Entidad Federal y el año objeto de presupuesto.
2. Anote la ubicación domiciliaria legal de la Gobernación.
- 3 al 7. Anote la ciudad, teléfonos, dirección de Internet, número de fax y el Código Postal de la Gobernación.
8. Indique el nombre del Gobernador (a) de la Entidad Federal.
9. Indique el nombre del Contralor (a) General del Estado.
10. Indique el nombre del Presidente y/o Vicepresidente del Consejo Legislativo Estatal.
11. Indique el nombre del Director(a) de presupuesto de la Gobernación.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

1. ENTIDAD FEDERAL:

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD FEDERAL

PRESUPUESTO: _____

[2] DOMICILIO LEGAL

[3] CIUDAD

[4] TELÉFONOS

[5] DIR. INTERNET

[6] FAX

[7] CÓDIGO POSTAL

[8] GOBERNADOR (a)

[9] CONTRALOR (a) GENERAL DEL ESTADO

[10] PRESIDENTE Y/O VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO LEGISLATIVO ESTADAL

[11] DIRECTOR (a) DE PRESUPUESTO

FORMA: 2.000

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.001: "PRESUPUESTO DE INGRESOS"

I. Finalidad

Presentar información del presupuesto de ingresos para el próximo ejercicio, clasificados en ordinarios y extraordinarios.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- 1.** Indique el nombre de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
- 2.** Anote el código de cada uno de los conceptos de ingresos de acuerdo al Plan Único de Cuentas, o de la clasificación contenida en las paginas 12 a la 14.
- 3.** Anote las denominaciones de las cuentas que por concepto de ingresos estima recaudar la entidad federal para el año que se presupuesta.
- 4.** Indique el monto en bolívares que corresponde a cada cuenta señalada en la columna 3.
- 5.** Anote el total de los ingresos que se estime recaudar. Resulta de sumar el total de ingresos ordinarios y extraordinarios.

V. PRESUPUESTO DE GASTOS

Dentro del "Presupuesto de Gastos" cabe distinguir la siguiente información:

- a. La que permite realizar la discusión, sanción y control legal del presupuesto, que conforma la Ley de Presupuesto propiamente dicha.
- b. La que transforma al presupuesto en un instrumento de administración, permitiendo al Ejecutivo Regional concretar los Planes de Desarrollo Regionales, posibilitando a los responsables de las categorías programáticas así como, a los encargados de los registros de la ejecución presupuestaria, gerenciar los recursos físicos y financieros. Esta información es la que da forma a la Distribución Institucional del Presupuesto de Gastos.

La Ley de Presupuesto estará integrada por las categorías programáticas a las cuales las Leyes Orgánicas de Régimen Presupuestario Nacional y Estatal asignan nivel legal, es decir: sectores, programas, sub-programas, proyectos y partidas.

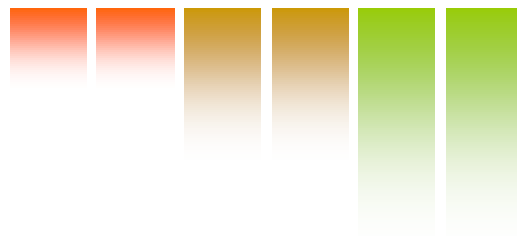
La Distribución Institucional del Presupuesto de Gastos, que constituye uno de los anexos a la Ley de Presupuesto, está conformada por el mínimo detalle en que pueden desagregarse las categorías programáticas.

Conviene reiterar que las categorías programáticas estarán definidas tomando como ámbito presupuestario al sector, y la responsabilidad por la ejecución de las mismas se asignará de acuerdo a como se señala en la definición de las unidades administrativas ejecutoras o responsables y unidades coordinadoras.

En consideración a estos aspectos, la Dirección General de Presupuestos Regionales de la OCEPRE ha elaborado un conjunto de formularios con sus respectivos instructivos, necesarios para obtener la información presupuestaria requerida tanto a nivel de la misma gobernación como de aquellos entes públicos encargados de los registros y controles de la ejecución del presupuesto.

Estos formularios e instructivos se han clasificado en dos grandes bloques. El primero para presentar la información **resumida (a nivel de la Entidad Federal)** de los créditos presupuestarios asignados a las distintas categorías presupuestarias. El segundo para obtener la información a nivel de cada categoría programática, que conforman la Gobernación.

1. Información Global del Presupuesto de Gastos a Nivel de la Entidad Federal



INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.002: "ÍNDICE DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS"

I. Finalidad

Presentar las categorías que conforman la apertura programática, con sus correspondientes unidades ejecutoras, responsables de los programas que integran el presupuesto de la gobernación, para el ejercicio fiscal que se presupuesta.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- 1.** Indique el nombre de la entidad federal y el año objeto de presupuesto.
- 2.** Anote el código del sector.
- 3. 4. 5.y 6.** Anote el código que identificará al programa, sub-programa, proyecto, actividad u obra.
- 7.** Escriba el nombre de la categoría programática correspondiente.
- 8.** Escriba el nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la ejecución de la categoría programática que corresponda.
- 9.** Escriba el nombre del funcionario responsable de cada categoría programática

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

[1] ENTIDAD FEDERAL:

ÍNDICE DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS

PRESUPUESTO: _____

SECTOR [2]	PROGRAMA [3]	SUB - PROGRAMA [4]	PROGRAMA PROYECTO [5]	ACTIVIDAD U OBRA [6]	DENOMINACIÓN [7]	UNIDAD EJECUTORA [8]	FUNCIONARIO RESPONSABLE [9]

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.003: "RESUMEN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A NIVEL DE SECTORES Y PROGRAMAS"

I. Finalidad

Presentar información de la estructura programática de la entidad federal, para el año objeto del presupuesto, las cuales integran el presupuesto de la gobernación, clasificándose las asignaciones en ordinario, Plan Coordinado de Inversiones, LAEE , FIDES e ingresos extraordinarios.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Indique el nombre de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
2. Anote el código del sector.
3. Anote el código que identifica el programa.
4. Escriba el nombre de la categoría presupuestaria correspondiente.
- 5 a 9. Escriba los montos en Bolívares, correspondientes a los créditos asignados a cada una de las categorías antes mencionadas, dividiéndose las asignaciones en ordinario, coordinado, LAEE, FIDES², e ingresos extraordinarios, considerando que la columna 5 no debe incluir los recursos provenientes de LAEE y FIDES.
10. Anote la suma total de los créditos acordados a nivel de cada una de las categorías presupuestarias.
11. Suma verticalmente las asignaciones presupuestarias correspondientes a cada una de las categorías programáticas.

² Cabe destacar que, debe darse fiel cumplimiento con lo establecido en el artículo 22 de la Ley que crea al Fondo Intergubernamental para la Descentralización y lo contemplado en los artículos 10, 11, 12, 14, 20, 22 y 23 de la Ley de Asignaciones Económicas Especiales para los Estados derivadas de Minas e Hidrocarburos, publicadas en Gaceta Oficial N° 37.022 de fecha 25-08-2.000.

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.004: "RESUMEN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A NIVEL DE PARTIDAS"

I. Finalidad

Presentar información de la asignación de recursos de la entidad federal a nivel de partidas, para el año objeto del presupuesto, las cuales integran el presupuesto de la gobernación, clasificándose los créditos presupuestarios en ordinarios, coordinados, LAEE , FIDES e ingresos extraordinarios.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Indique el nombre de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
2. Anote el código de la partida.
3. Anote la denominación de la partida correspondiente.
- 4 a 8. Escriba los montos en Bolívares, correspondientes a los créditos asignados a cada una de las partidas antes mencionadas, dividiéndose las asignaciones en ordinario, coordinado, LAEE y FIDES³, e ingresos extraordinarios, considerando que la columna 4 no debe incluir los recursos provenientes de LAEE y FIDES.
9. Anote la suma total de los créditos acordados a nivel de cada una de las partidas.
10. Sume verticalmente las asignaciones presupuestarias correspondientes a cada una de las partidas.

³ Cabe destacar que, debe darse fiel cumplimiento con lo establecido en el artículo 22 de la Ley que crea al Fondo Intergubernamental para la Descentralización y lo contemplado en los artículos 10, 11, 12, 14, 20, 22 y 23 de la Ley de Asignaciones Económicas Especiales para los Estados derivadas de Minas e Hidrocarburos, publicadas en Gaceta Oficial N° 37.022 de fecha 25-08-2.000.

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.005: "RESUMEN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A NIVEL DE SECTORES Y PARTIDAS"

I. Finalidad

Presentar información de la asignación de los recursos de la institución a nivel de sectores y partidas, para el año objeto del presupuesto, los cuales integran el presupuesto de la Gobernación.

I. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Indique el nombre de la Entidad Federal y el año objeto del presupuesto.
2. Anote el código de la partida correspondiente.
3. Anote la denominación de la partida correspondiente.
4. Escriba los montos correspondientes, en bolívares, a los créditos presupuestarios asignados a cada uno de los sectores a nivel de las partidas mencionadas.
5. Anote la suma total de los créditos acordados a nivel de cada uno de los sectores.
6. Anote los totales sumando verticalmente la columna 4.

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.006: "RESUMEN DEL COSTO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ENTIDAD FEDERAL CLASIFICADOS SEGÚN SU TIPO"

I. Finalidad

Presentar información del número de trabajadores y las remuneraciones a percibir por el personal.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Escriba el nombre de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
2. Clasifique el personal de acuerdo a los tipos indicados a continuación:

Personal Fijo a Tiempo Completo: Está conformado por el personal que presta sus servicios en forma permanente y comprende la siguientes clasificación:

Directivo: Está referido al personal que ocupa cargos de Gobernador, Secretario General, Directores Generales, personal con rango equivalente a Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina de igual jerarquía.

Universitario y Técnico: Se refiere a los que ocupan cargos dentro de la estructura organizativa de la Institución y que han concluido sus estudios en Universidades o Institutos y Colegios Universitarios. Incluye asimismo, aquel personal que no teniendo los requisitos antes mencionados, su experiencia y/o capacidad técnica reconocida, permite ubicarlos dentro de este tipo de personal.

Docente: Está constituido por todo aquel personal que ha concluido sus estudios en Universidades, Institutos o Colegios Universitarios, dedicados a realizar funciones de docencia.

Médico: Está constituido por todo aquel personal que ha concluido sus estudios de medicina en Universidades reconocidas.

Personal Policial y Bomberil: Constituye todo aquel personal que haya egresado de las instituciones de tal naturaleza que tengan funciones de seguridad y defensa, en todos sus aspectos, así como todos aquellos recursos humanos que ejerzan tareas afines.

Personal Administrativo: Está constituido por todo aquel personal dedicado a realizar funciones administrativas, tales como mecanógrafos, oficinistas, auxiliares de analistas, etc.

Obrero Permanente: Está referido al personal tipificado como obrero en el contrato colectivo vigente; también se debe incorporar al personal obrero que presta servicio en las policías estatales aunque no estén sujetos a contratación colectiva.

Personal Contratado: Lo constituye las personas naturales que prestan sus servicios eventuales mediante contratos, los cuales están divididos en empleado y obrero.

Personal Fijo a tiempo Parcial: Constituido por los empleados cuya vinculación laboral está sujeta a un horario parcial de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada.

Personal Pasivo: Está constituido por el personal que ha concluido la prestación de sus servicios en el organismo, se dividen en las denominaciones de jubilado y pensionado

3 y 8 Señale el número total de cargos, de la entidad federal para el año que se presupuesta, así como para el año anterior al que se presupuesta.

4 a 6

9 a 11 Anote el monto anual de las remuneraciones (sueldos, salarios, compensación y primas) para los cargos señalados en la columnas (3) y (8) en los respectivos años: último estimado y presupuestado.

7 y 12 Sume horizontalmente para cada uno de los tipos de personal, el monto anual del año real y el presupuestado.

13. Sume verticalmente las columnas desde la 3 hasta la 12.

NOTA: Los montos totales del año que se presupuesta deben tener correspondencia con los créditos presupuestarios asignados en las sub-partidas relacionadas con sueldos, salarios, compensaciones y primas contenidas en la Distribución Institucional del Gasto a nivel de la Entidad Federal. Además, deberá incluirse al personal cuyos sueldos y salarios son financiados con recursos provenientes de LAEE y FIDES. **En el caso del Personal Directivo, se debe tomar en consideración la normativa legal establecida en el Régimen Transitorio de remuneraciones de los Más Altos Funcionarios de los Estados y de los Municipios, publicado en Gaceta Oficial N° 36.880 de fecha 28-01-2.000, toda vez que no ha sido derogado aún, razón por la cual debe seguirse aplicando.**

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.007: "RESUMEN DE LOS RECURSOS HUMANOS POR ESCALA DE SUELDOS A NIVEL DE LA ENTIDAD FEDERAL"

I. Finalidad

Presentar información del personal por grupos de sueldos para el año que se presupuesta.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Anote el nombre de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
- 2 y 3. Representa los grupos y montos de sueldos, entre los cuales se clasificarán al personal directivo, universitario y técnico, docente, médico, bomberil, policial y administrativo.
4. Anote el número de cargos, de empleados por escala de sueldos previsto para el año que se presupuesta.
5. Anote por escala de sueldos, la remuneración anual en Bolívares, prevista para el número de cargos correspondiente al año que se presupuesta.
6. Anote los totales verticales de las columnas 4 y 5, los cuales deben tener correspondencia con el formato de recursos humanos según su tipo.

NOTA: Incluir el personal empleado cuyos sueldos son financiados con recursos provenientes de la LAEE y FIDES. **En el caso del Personal Directivo, se debe tomar en consideración la normativa legal establecida en el Régimen Transitorio de remuneraciones de los Más Altos Funcionarios de los Estados y de los Municipios, publicado en Gaceta Oficial N° 36.880 de fecha 28-01-2.000, toda vez que no ha sido derogado aún, razón por la cual debe seguirse aplicando.**

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

[1] ENTIDAD FEDERAL:

RESUMEN DEL COSTO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD FEDERAL POR ESCALA DE SUELDOS

PRESUPUESTO: _____

GRUPO [2]	ESCALA DE SUELDOS [3]			ESTIMADO PARA: _____	
				Nº DE CARGOS [4]	MONTO (En Bs.) [5]
I	HASTA	—	144.000		
II	144.001	—	184.000		
III	184.001	—	224.000		
IV	224.001	—	264.000		
V	264.001	—	304.000		
VI	304.001	—	344.000		
VII	344.001	—	384.000		
VIII	384.001	—	424.000		
IX	424.001	—	464.000		
X	464.001	—	504.000		
XI	504.001	—	544.000		
XII	544.001	—	584.000		
XIII	584.001	—	624.000		
XIV	624.001	—	664.000		
XV	664.001	—	704.000		
XVI	704.001	—	744.000		
XVII	744.001	Y	MÁS		
[6] TOTALES					

FORMA: 2.007

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.008 "RESUMEN DE LOS RECURSOS HUMANOS POR ESCALAS DE SALARIOS A NIVEL DE LA ENTIDAD FEDERAL"

I. Finalidad

Presentar información del personal por grupos de salarios para el año que se presupuesta.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- 1.** Anote el nombre de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
- 2 y 3.** Representa los grupos y montos de salarios respectivos al personal obrero.
- 4.** Anote el número de cargos obreros, por escala de salarios previsto para el año que se presupuesta.
- 5.** Anote el monto total en bolívares a nivel de cada escala previsto para el número de cargos.
- 6.** Anote los totales verticales de las columnas 4 y 5, los cuales deben tener correspondencia con el formato de recursos humanos según su tipo.

NOTA: Incluir el personal obreros cuyos salarios son financiados con recursos provenientes de la LAEE y FIDES.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

[1] ENTIDAD FEDERAL:

RESUMEN DEL COSTO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD FEDERAL POR ESCALA DE SALARIOS

PRESUPUESTO: _____

GRUPO [2]	ESCALA DE SALARIOS [3]		ESTIMADO PARA: _____	
			Nº DE CARGOS [4]	MONTO (En Bs.) [5]
I	HASTA	—	144.000	
II	144.001	—	184.000	
III	184.001	—	224.000	
IV	224.001	—	264.000	
V	264.001	—	304.000	
VI	304.001	—	344.000	
VII	344.001	—	384.000	
VIII	384.001	—	424.000	
IX	424.001	—	464.000	
X	464.001	—	504.000	
XI	504.001	—	544.000	
XII	544.001	—	584.000	
XIII	584.001	—	624.000	
XIV	624.001	—	664.000	
XV	664.001	—	704.000	
XVI	704.001	—	744.000	
XVII	744.001	Y	MÁS	
		[6] TOTALES		

FORMA: 2.008

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.009: "RESUMEN DE METAS DE LA ENTIDAD FEDERAL A NIVEL DE SECTORES"

I. Finalidad

Presentar información de las metas que proyecta alcanzar la entidad federal, en el año objeto del presupuesto, las cuales deben tener correspondencia con la formulación de la política presupuestaria de los ingresos y los gastos, es decir que las metas serán la materialización final de las políticas diseñadas por la entidad federal.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- 1.** Indique la denominación de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
- 2.** Indique el código del sector.
- 3.** Indique la denominación de la meta.
- 4.** Indique la (s) unidad (es) de medida correspondiente.
- 5.** Registre las cantidades programadas de las metas que se estimen alcanzar en el año que se presupuesta.
- 6.** Registre el costo financiero en bolívares, de las metas, tomando en cuenta todos los créditos presupuestarios por partidas que contribuyen a la materialización final de las metas.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

[1] ENTIDAD FEDERAL:

RESUMEN DE LAS METAS DE LA ENTIDAD FEDERAL A NIVEL DE SECTORES

PRESUPUESTO: _____

SECTOR [2]	DENOMINACIÓN [3]	UNIDAD DE MEDIDA [4]	PRESUPUESTADO _____ [5]	COSTO FINANCIERO (EN BOLÍVARES) [6]

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.010: "GASTOS DE INVERSIÓN ESTIMADOS PARA EL AÑO PRESUPUESTADO"

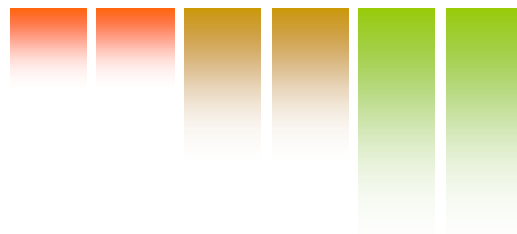
I. Finalidad

Presentar en forma detallada información sobre los créditos presupuestarios destinados por la Gobernación a gastos de inversión o formación de capital, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 167, ordinal 4º de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y artículo 117 de la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación de Transferencias de Competencias del Poder Público. Este resumen facultará a la Contraloría General de la República, en el control de la ejecución de los ingresos y gastos previstos en la Ley de Presupuesto, mediante la ubicación de los créditos presupuestarios destinados a inversiones.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Indique la denominación de la Entidad Federal, y el año objeto del presupuesto.
- 2 al**
5. Señale el código de las partidas y subpartidas genérica, específica y subespecífica, donde estén ubicados los créditos destinados a inversión.
6. Indique la denominación de los gastos de inversión y señale, cuando sea el caso, cada una de las obras en forma detallada.
7. Anote el monto en bolívares de la asignación presupuestaria.
8. Anote las posibles observaciones o comentarios que se tengan sobre los gastos de inversión estimados para el ejercicio.
9. Totalice la columna 7, asignación presupuestaria.

2. Información Básica del Contenido del Presupuesto de Gastos a Nivel de Sector, Programa, Sub-programa y Proyecto



INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.011: "OBJETIVOS SECTORIALES"

I. Finalidad

Presentar información de los principales objetivos que se cumplirán en el sector por parte de la entidad federal para el año que se presupuesta.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Indique la denominación de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
2. Indique el código y la denominación del sector.
3. Describa las características de las diferentes acciones que se desarrollarán a nivel sectorial, así como los logros que se aspiran obtener. Se debe incluir además:
 - a. Vinculación con los objetivos y política del Plan Operativo Anual Nacional y el correspondiente Plan Estatal.
 - b. Relación de programas y proyectos que serán ejecutados para cumplir con los objetivos sectoriales.
 - c. Relación de aquellos proyectos prioritarios a nivel regional y sectorial señalados en la política presupuestaria.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

[1] ENTIDAD FEDERAL:

OBJETIVOS SECTORIALES

PRESUPUESTO: _____

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
[2] SECTOR		
DESCRIPCIÓN		
[3]		

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.012: "DESCRIPCION DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y PROYECTO"

I. Finalidad

Presentar información resumida de las principales acciones que se realizarán a nivel del programa, sub-programa y/o proyecto, cuando sea el caso, para el año que se presupuesta.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Indique el nombre de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
2. Escriba el código y denominación del sector al cual pertenece el programa o subprograma.
- 3 a 5. Anote el código y la denominación del programa, sub-programa o proyecto de que se trate.
6. Escriba el nombre de la(s) unidad(es) ejecutora(s) y los funcionario(s) responsable(s) de la ejecución del programa o sub-programa.
7. La descripción del programa debe ser breve y cumple un doble objetivo: por un lado, debe permitir al legislador y al público en general, juzgar la razón de ser del programa, su grado de vinculación con otros programas del organismo en particular y del sector público en general, así como la contribución que realiza al logro de las políticas de desarrollo y, en especial a la política presupuestaria. Por otro lado, debe constituir una guía clara y precisa para los responsables de la ejecución del programa y del plan de acción que se debe desarrollar durante el ejercicio presupuestario.

A efecto de contar con una guía para elaborar la descripción de los programas, a continuación se presentan algunos aspectos a considerar:

- a. Describa brevemente los antecedentes históricos (al menos de los 2 últimos años) de los programas realizados por la unidad responsable en el área que concierne al programa.

- b. Analice la estructura de financiamiento del programa, destacando el empleo de recursos presupuestarios.
- c. Describa las necesidades que se satisfacen mediante el objetivo del programa, señalando si atiende a toda la población o parte de ella, así como también el tipo de sector atendido (privado, público o ambos).
- d. Señale si está identificada la totalidad de la demanda del bien o servicio al que responde el programa. En caso afirmativo, indique el volumen y composición de la demanda. En caso negativo, ¿Qué medidas sugiere para establecer esta información?.
- e. Señale la demanda potencial de las necesidades atendidas con relación al año anterior y el déficit por atender.
- f. Según su criterio, además de la posible insuficiencia de recursos financieros ¿Qué causas existen para que no haya logrado cubrir la demanda total?.
- g. Indique las medidas que deben tomarse para superar la situación de insuficiencia en la producción de bienes o prestación de los servicios que debe atender el programa.
- h. Indique las relaciones que mantienen la Unidad Ejecutora del Programa con las Unidades Ejecutoras del mismo programa en otras instituciones, así como también si dichas relaciones son de dependencia, dirección o de coordinación.

Para la descripción del sub-programa se tomarán en cuenta los aspectos arriba señalados, y se referirán específicamente al producto terminal parcial que se obtiene con la ejecución de dicho sub-programa.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

[1] ENTIDAD FEDERAL:

DESCRIPCION DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y PROYECTO

PRESUPUESTO: _____

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
[2] SECTOR:		
[3] PROGRAMA:		
[4] SUB-PROGRAMA:		
[5] PROYECTO:		
[6] UNIDAD (ES) EJECUTORA (S) :		
DESCRIPCIÓN		
[7]		

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.013: "METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y PROYECTO"

I. Finalidad

Presentar información de las metas a nivel de las categorías programáticas del organismo. Este cuadro debe ser utilizado indistintamente para registrar metas alcanzadas con recursos ordinarios, del Plan Coordinado de Inversión, LAEE, FIDES y recursos extraordinarios.

II. Consideraciones especiales en torno a la cuantificación del objetivo en términos de metas

La cuantificación del objetivo en términos de las metas que se ha de alcanzar depende de las características particulares que tenga el bien o servicio que como producto terminal se logra a nivel de programas.

Cuando el objetivo que se persigue abarque más de un período presupuestario y no se estime lograr metas en el ejercicio objeto del presupuesto, deberán colocarse las tareas más significativas que cuantifiquen dicho volumen de trabajo. Esto también es válido para cuando el servicio que se produce no es de esencia eminentemente cuantificable. Siempre existirá algún indicador de volumen de trabajo que permita determinar la asignación de recursos reales y financieros correspondientes. Así como, para el caso de las categorías programáticas (Actividades Centrales y Comunes) a través de las cuales no se logren productos terminales.

III. Instrucciones para el llenado de la Información

- 1.** Señale el nombre de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
- 2.** Indique el código y la denominación del sector, programa, sub-programa y proyecto, según sea el caso.
- 3.** Indique la denominación de la meta. Al respecto conviene ver el punto II del Instructivo.
- 4.** Anote la (s) Unidad (es) de medida correspondientes (s). Es importante destacar que, el programa puede tener características muy complejas, en el sentido de que una sola unidad de medida no es significativa de la producción que se alcanza, cuando este sea

el caso, se deben colocar las unidades de medida que permitan la cuantificación clara de las metas.

- 5.** Señale las cantidades estimadas de las metas, que se estima realizarán en el año que se presupuesta.
- 6.** Señale el costo financiero de las metas, que se estiman realizar en el año que se presupuesta incluyendo todas las partidas de gastos necesarias para su cumplimiento.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

[1] ENTIDAD FEDERAL:

METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y PROYECTO

PRESUPUESTO: _____

[2]	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR:		
PROGRAMA:		
SUB-PROGRAMA:		
PROYECTO:		

DENOMINACIÓN [3]	UNIDAD DE MEDIDA [4]	METAS PROGRAMADAS [5]	COSTO FINANCIERO (EN BOLÍVARES) [6]

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.014: "RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA , CLASIFICADOS SEGÚN SU TIPO"

I. Finalidad

Presentar información a nivel de programa y sub-programa del número de trabajadores y las remuneraciones a percibir por el personal de la Gobernación, para el año que se presupuesta. Incluye recursos humanos financiados con créditos asignados al Plan de Inversión Coordinado, LAEE y FIDES.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Escriba el nombre de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
2. Indique el código y denominación del sector y programa, según sea el caso.
3. Clasifique el personal de acuerdo a los tipos indicados a continuación:

Personal Fijo a Tiempo Completo: Está comprendido por el personal que presta sus servicios en forma permanente y comprende la siguientes clasificación:

Directivo: Está referido al personal que ocupa cargos de, Secretario General, Directores Generales, personal con rango equivalente a (Asesores) Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina de igual jerarquía.

Universitario y Técnico: Se refiere a los que ocupan cargos dentro de la estructura organizativa de la institución y que han concluido sus estudios en Universidades o Institutos y Colegios Universitarios. Incluye asimismo, aquel personal que no teniendo los requisitos antes mencionados, su experiencia y/o capacidad técnica reconocida, permite ubicarlos dentro de este tipo de personal.

Docente: Está constituido por todo aquel personal que ha concluido sus estudios en Universidades, Institutos o Colegios Universitarios, dedicados a realizar funciones de docencia.

Médico: Está constituido por todo aquel personal que ha concluido sus estudios de medicina en Universidades reconocidas.

Personal Policial y Bomberil: Constituye todo aquel personal que haya egresado de las instituciones de tal naturaleza que tengan funciones de seguridad y defensa, en todos sus aspectos, así como todos aquellos recursos humanos que ejerzan tareas afines.

Personal Administrativo: Está constituido por todo aquel personal dedicado a realizar funciones administrativas, tales como mecanógrafos, oficinistas, auxiliares de analistas, etc.

Obrero Permanente: Está referido al personal tipificado como obrero en el contrato colectivo vigente; también se debe incorporar al personal obrero que presta servicio en las policías estatales aunque no estén sujetos a contratación colectiva.

Personal Contratado: Lo constituye las personas naturales que prestan sus servicios eventuales mediante contratos, los cuales están divididos en empleado y obrero.

Personal Fijo a tiempo Parcial: Constituido por los empleados cuya vinculación laboral está sujeta a un horario parcial de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada.

Personal Pasivo: Está constituido por el personal que ha concluido la prestación de sus servicios en el organismo, se dividen en las denominaciones de jubilado y pensionado

3 y 8 Señale el número total de cargos, de la entidad federal para el año que se presupuesta, así como para el último año estimado.

4 a 6

9 a 11 Anote el monto anual de las remuneraciones (sueldos, salarios, compensación y primas) para los cargos señalados en la columnas (3) y (8) en los respectivos años: último estimado y presupuestado.

7 y 12 Sume horizontalmente para cada uno de los tipos de personal el monto anual del último año estimado y para el año presupuestado.

13 Sume verticalmente los montos de las columnas 3 hasta la 12.

NOTA: Los montos totales del año que se presupuesta deben tener correspondencia con los créditos presupuestarios asignados en las sub-partidas relacionadas con sueldos, salarios, compensaciones y primas contenidas en la Distribución Institucional del Gasto a nivel de la Entidad Federal. **En el caso del Personal Directivo, se debe tomar en consideración la normativa legal establecida en el Régimen Transitorio de remuneraciones de los Más Altos Funcionarios de los Estados y de los Municipios, publicado en Gaceta Oficial N° 36.880 de fecha 28-01-2.000, toda vez que no ha sido derogado aún, razón por la cual debe seguirse aplicando.**

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.015: "RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA , POR ESCALA DE SUELDOS"

I. Finalidad

Presentar información a nivel de programa y/o sub-programa, por grupos de sueldos.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Anote el nombre de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
2. Indique el código y denominación del sector y programa, según sea el caso.
3. Representa los grupos y escalas de sueldos entre los cuales se clasificarán al personal directivo, universitario y técnico, docente, médicos, bomberil, policial y administrativo.
- 4 al 8. Anote el número de cargos por escala de sueldos y la correspondiente estimación revisada de los sueldos y compensaciones previstas en miles de bolívares, para el año anterior al que se presupuesta.
- 9 al 13. Anote el número de cargos por escala de sueldos y la correspondiente programación del monto de los sueldos y compensaciones, previsto para el período que se presupuesta.
14. Escriba los totales del número de cargos y el respectivo monto en miles de bolívares para el último año estimado y el presupuestado.

NOTA: Incluir el número y monto anual en bolívares del personal empleado cuyos sueldos se financian con recursos provenientes de la LAEE y FIDES. **En el caso del Personal Directivo, se debe tomar en consideración la normativa legal establecida en el Régimen Transitorio de remuneraciones de los Más Altos Funcionarios de los Estados y de los Municipios, publicado en Gaceta Oficial N° 36.880 de fecha 28-01-2.000, toda vez que no ha sido derogado aún, razón por la cual debe seguirse aplicando.**

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

[1] ENTIDAD FEDERAL:

FECHA

**RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA
POR ESCALA DE SUELDOS**

--	--	--	--

PRESUPUESTO: _____

[2]	CÓDIGO:	DENOMINACIÓN:
SECTOR		
PROGRAMA		

GRUPO	ESCALA DE SUELDOS [3]			PRESUPUESTO DEL AÑO ANTERIOR: _____				PRESUPUESTO DEL AÑO PROGRAMADO: _____					
				N° DE CARGOS [4]	EN MLES DE BOLÍVARES ANUALES				N° DE CARGOS [9]	EN MLES DE BOLÍVARES ANUALES			
					SUELDO BÁSICO [5]	COMPENSACIONES [6]	PRIMAS [7]	TOTAL [8]		SUELDO BÁSICO [10]	COMPENSACIONES [11]	PRIMAS [12]	TOTAL [13]
I	HASTA	—	144.000										
II	144.001	—	184.000										
III	184.001	—	224.000										
IV	224.001	—	264.000										
V	264.001	—	304.000										
VI	304.001	—	344.000										
VII	344.001	—	384.000										
VIII	384.001	—	424.000										
IX	424.001	—	464.000										
X	464.001	—	504.000										
XI	504.001	—	544.000										
XII	544.001	—	584.000										
XIII	584.001	—	624.000										
XIV	624.001	—	664.000										
XV	664.001	—	704.000										
XVI	704.001	—	744.000										
XVII	744.001	Y	MÁS										
[14] TOTALES													

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.016: "RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA , POR ESCALA DE SALARIOS"

I. Finalidad

Presentar información a nivel de programa y/o sub-programa, por grupos de salarios.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- 1.** Anote el nombre de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
- 2.** Indique el código y denominación del sector y programa, según sea el caso.
- 3.** Representa los grupos y escalas de salarios correspondientes.
- 4 al 8.** Anote el número de cargos por escala de salarios y la correspondiente estimación revisada de los salarios y compensaciones previstas en miles de bolívares, para el año anterior al que se presupuesta.
- 9 al 13.** Anote el número de cargos por escala de salarios y la correspondiente programación del monto de los salarios y compensaciones, previsto para el período que se presupuesta.
- 14.** Escriba los totales del número de cargos y el respectivo monto en miles de bolívares para el año anterior al que se presupuesta y el año presupuestado.

NOTA: Incluir el número y monto anual en bolívares del personal obrero cuyos salarios se financian con recursos provenientes de la LAEE y FIDES.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

[1] ENTIDAD FEDERAL:

FECHA

**RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA
POR ESCALA DE SALARIOS**

--	--	--	--

PRESUPUESTO: _____

[2]	CÓDIGO:	DENOMINACIÓN:
SECTOR		
PROGRAMA		

GRUPO	ESCALA DE SALARIOS [3]			PRESUPUESTO DEL AÑO ANTERIOR: _____				PRESUPUESTO DEL AÑO PROGRAMADO: _____					
				N° DE CARGOS [4]	EN MLES DE BOLÍVARES ANUALES				N° DE CARGOS [9]	EN MLES DE BOLÍVARES ANUALES			
					SUELDO BÁSICO [5]	COMPENSACIONES [6]	PRIMAS [7]	TOTAL [8]		SUELDO BÁSICO [10]	COMPENSACIONES [11]	PRIMAS [12]	TOTAL [13]
I	HASTA	—	144.000										
II	144.001	—	184.000										
III	184.001	—	224.000										
IV	224.001	—	264.000										
V	264.001	—	304.000										
VI	304.001	—	344.000										
VII	344.001	—	384.000										
VIII	384.001	—	424.000										
IX	424.001	—	464.000										
X	464.001	—	504.000										
XI	504.001	—	544.000										
XII	544.001	—	584.000										
XIII	584.001	—	624.000										
XIV	624.001	—	664.000										
XV	664.001	—	704.000										
XVI	704.001	—	744.000										
XVII	744.001	Y	MÁS										
[14] TOTALES													

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.017: "CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL PROGRAMA A NIVEL DE PARTIDAS"

I. Finalidad

Incluir información en bolívares de los créditos presupuestarios asignados a cada programa y sus categorías equivalentes (Actividades Centrales o Comunes) distribuidos por partidas.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- 1.** Anote el nombre de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
- 2.** Escriba el código y el nombre del sector y programa, o de la categoría presupuestaria equivalente.
- 3 y 4.** Escriba el código y denominación de las partidas que componen el programa.
- 5 a 9.** Anote el monto asignado a cada partida e indique si son recursos ordinarios, Plan de Coordinado de Inversiones, LAEE y FIDES⁴ e ingresos extraordinarios, considerando que la columna N° 5 no debe incluir los recursos provenientes de LAEE y FIDES.
- 10.** Sume horizontalmente las columnas 5, 6, 7, 8 y 9.
- 11.** Sume las columnas 5, 6, 7, 8, 9 y 10 verticalmente

⁴ Cabe destacar que, debe darse fiel cumplimiento con lo establecido en el artículo 22 de la Ley que crea al Fondo Intergubernamental para la Descentralización y lo contemplado en los artículos 10, 11, 12, 14, 20, 22 y 23 de la Ley de Asignaciones Económicas Especiales para los Estados derivadas de Minas e Hidrocarburos, publicadas en Gaceta Oficial N° 37.022 de fecha 25-08-2.000.

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.018: "DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO"

I. Finalidad

Presentar información básica de los aspectos económicos y sociales que se relacionan con el proyecto.

Se considera como proyecto aquella categoría programática cuyo producto es un bien de capital y puede incluir los servicios capitalizables correspondientes (este último caso se refiere a los estudios, elaboración de anteproyectos y gastos de dirección y planificación de un proyecto). Consiste en un conjunto de obras complementarias y actividades específicas que tienen un propósito común, se planifican como un conjunto y cuenta con un centro único de gestión productiva.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Escriba el nombre de la entidad federal y el año al cual se refiere el presupuesto.
2. Indique el código y denominación del sector.
3. Anote el código y la denominación del programa.
4. Escriba el código y denominación del proyecto.
5. Exprese la denominación de la (s) Unidad (es) que ejecutan el proyecto.
6. La descripción deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos: finalidad propia del proyecto, reflejando los beneficios de orden económico-social que se esperan obtener mediante su realización. Si el proyecto se va a realizar por etapas que abarquen más de un ejercicio fiscal, debe reflejarse el objetivo integral.

El proyecto por lo general siempre forma parte de un programa, por lo que deberá considerarse la vinculación de éste con las políticas del organismo y su importancia en el marco regional y nacional de la economía.

Debe hacerse referencia a las fuentes de financiamiento de las cuales se dispone para la ejecución de las distintas etapas del proyecto.

Señalar la forma de ejecución del proyecto tanto en lo físico como en lo financiero.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

[1] ENTIDAD FEDERAL:

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

PRESUPUESTO: _____

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
[2] SECTOR:		
[3] PROGRAMA:		
[4] PROYECTO		
[5] UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):		
" "		
" "		

[6] DESCRIPCIÓN:

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.019 "RELACIÓN DE OBRAS"

I. Objetivo

Obtener información referida a aspectos financieros de las obras a ser ejecutadas por la Entidad Federal, incluyendo aquellas que correspondan al Plan Coordinado de Inversión. No deben incluirse las obras a ser financiadas por FIDES y LAEE, las mismas deberán ser reflejadas en sus respectivos formularios.

I. II. Responsabilidad

Los datos requeridos en este formulario, deberán ser registrados por funcionarios competentes a nivel de las secretarías o direcciones de obras públicas.

III. Consideraciones Básicas

1. Se considera como obra la acción presupuestaria de mínimo nivel, en términos de asignación formal de recursos que expresa la desagregación de un proyecto en los diversos productos que lo componen, ninguno de los cuales por sí solo es condición suficiente para el logro del propósito del proyecto, excepto en el caso de que un proyecto esté integrado por una sola obra.
2. A nivel de cada obra debe presentarse un resumen de los recursos financieros indicados en las columnas N° 9 al 17.

III. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Anote el nombre de la Entidad Federal y el año al que se refiere el presupuesto.
2. Anote el código del sector, programa y proyecto respectivamente.
3. Anote la denominación de la unidad ejecutora responsable de la ejecución del proyecto.
- 4, 5 y 6. Anote el código, la denominación y funcionario(s) responsable(s) de la obra; señalando claramente la fase, etapa o tramo a ejecutar para el año que se presupuesta, así como la ubicación geográfica a nivel de Municipio, tomando en consideración la codificación incorporada en el anexo N° 6.

Señale mediante un asterisco (*) aquellas obras que se realicen en coordinación con otros organismos.

- 7 y 8.** Indique el mes y el año de inicio y conclusión de la obra.
- 9.** Señale la situación de ejecución y conclusión de la obra mediante uno de los códigos siguientes:
- T** = Terminado
P = Paralizado
E = En ejecución
A = A iniciarse
- 10.** Registre el monto total para la ejecución de la obra en referencia
- 11 a 13.** Indique el monto de los contratos tramitados en el año vigente y los montos de los contratos tramitados en los años anteriores. Se considerarán tramitados aquellos que han sido aprobados por la Contraloría General del Estado.
- 14 a 16.** Registre las asignaciones ejecutadas durante el presente ejercicio y durante los años anteriores.
- 17 y 18.** Anote las asignaciones estimadas para el año del objeto del presupuesto y los previstos para los tres años que siguen al que se presupuesta.
- 19.** Se obtiene mediante la suma de cada una de las columnas.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

[1] ENTIDAD FEDERAL:

RELACIÓN DE OBRAS

PRESUPUESTO: _____

[2] CÓDIGO: SECTOR: PROGRAMA: PROYECTO:						[3] UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):								
O B R A S			MES Y AÑO DE		SITUACIÓN	COSTO TOTAL	A S I G N A C I O N E S (MILLONES DE BOLÍVARES)							
CÓDIGO	D E N O M I N A C I Ó N	FUNCIONARIO RESPONSABLE	I N I C I O	C O N C L U - S I Ó N			C O M P R O M E T I D A S			E J E C U T A D A S			E S T I M A D A S	
							AÑOS ANTERIORES	AÑO VIGENTE	TOTAL	AÑOS ANTERIORES	AÑO VIGENTE	TOTAL	PRESUP. _____	AÑOS POSTERIORES
[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]
[19] TOTALES														

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.020: "RELACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A SER FINANCIADOS A TRAVÉS DE LA LEY DE ASIGNACIONES ECONÓMICAS ESPECIALES"

I. Objetivo

Obtener información referida a aspectos financieros de las obras a ser ejecutadas por la Entidad Federal, con recursos provenientes de LAEE⁵.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- 1.** Anote el nombre de la Entidad Federal y el año al que se refiere el presupuesto.
- 2.** Anote el código del sector, programa, sub-programa y proyecto respectivamente.
- 3.** Anote la denominación de la unidad ejecutora responsable de la ejecución del proyecto.
- 4 y 5.** Indique el código y denominación de la obra; señalando claramente la fase, etapa o tramo a ejecutar para el año que se presupuesta, así como la ubicación geográfica a nivel de Municipio, tomando en consideración la codificación incorporada en el anexo No. 6.
- 6.** Indique el (los) nombre (s) del funcionario (s) responsable (s) de la ejecución de la obra.
- 7 y 8.** Indique el mes y año de inicio y conclusión de la obra.
- 9.** Señale la situación de ejecución y conclusión de la obra, mediante uno de los códigos siguientes:

T = Terminado
P = Paralizado
E = En ejecución
A = A iniciarse

⁵ Cabe destacar que, debe darse fiel cumplimiento con lo establecido en los artículos 10, 11, 12, 14, 20, 22 y 23 de la Ley de Asignaciones Económicas Especiales para los Estados derivadas de Minas e Hidrocarburos, publicada en Gaceta Oficial N° 37.022 de fecha 25-08-2.000.

- 10.** Registre el monto total requerido para la ejecución de la obra en referencia.
- 11 a 13.** Indique el monto de los contratos tramitados en el año vigente y los montos de los contratos tramitados en los años anteriores. Se considerarán tramitados aquellos contratos que han sido aprobados por la Contraloría General del Estado.
- 14 a 16.** Registre las asignaciones ejecutadas durante el presente ejercicio y durante los años anteriores.
- 17 y 18.** Anote las asignaciones estimadas para el año objeto del presupuesto y los previstos para los tres años que siguen al que se presupuesta.
- 19.** Se obtiene mediante la suma de cada una de las columnas.

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.021: "RELACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A SER FINANCIADOS A TRAVÉS DEL FIDES"

I. Objetivo

Obtener información referida a aspectos financieros de las obras a ser ejecutadas por la Entidad Federal a través del FIDES⁶.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- 1.** Anote el nombre de la Entidad Federal y el año al que se refiere el presupuesto.
- 2.** Anote el código del sector, programa, sub-programa y proyecto respectivamente.
- 3.** Anote la denominación de la unidad ejecutora responsable de la ejecución del proyecto.
- 4 y 5.** Indique el código y denominación de la obra; señalando claramente la fase, etapa o tramo a ejecutar para el año que se presupuesta, así como la ubicación geográfica a nivel de Municipio, tomando en consideración la codificación incorporada en el anexo No. 6.
- 6.** Indique el (los) nombre (s) del funcionario (s) responsable (s) de la ejecución de la obra.
- 7 y 8.** Indique el mes y año de inicio y conclusión de la obra.
- 9.** Señale la situación de ejecución y conclusión de la obra, mediante uno de los códigos siguientes:

T = Terminado
P = Paralizado
E = En ejecución
A = A iniciarse

⁶ Cabe destacar que, debe darse fiel cumplimiento con lo establecido en el artículo 22 de la Ley que crea al Fondo Intergubernamental para la Descentralización, publicada en Gaceta Oficial N° 37.022 de fecha 25-08-2.000.

- 10.** Registre el monto total requerido para la ejecución de la obra en referencia.
- 11 a 13.** Indique el monto de los contratos tramitados en el año vigente y los montos de los contratos tramitados en los años anteriores. Se considerarán tramitados aquellos contratos que han sido aprobados por la Contraloría General del Estado.
- 14 a 16.** Registre las asignaciones ejecutadas durante el presente ejercicio y durante los años anteriores.
- 17 y 18.** Anote las asignaciones estimadas para el año objeto del presupuesto y los previstos para los tres años que siguen al que se presupuesta.
- 19.** Se obtiene mediante la suma de cada una de las columnas.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

[1] ENTIDAD FEDERAL:

RELACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A SER FINANCIADOS A TRAVÉS DEL FIDES

PRESUPUESTO: _____

[2] CÓDIGO: SECTOR: PROGRAMA: SUB-PROGRAMA: PROYECTO:						[3] UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):									
O B R A S			MES Y AÑO DE		SITUACION	COSTO TOTAL	A S I G N A C I O N E S (MILLONES DE BOLÍVARES)								
CÓDIGO	D E N O M I N A C I Ó N	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INICIO	CONCLU- SIÓN			COMPROMETIDAS			EJECUTADAS			ESTIMADAS		
							AÑOS ANTERIORES	AÑO VIGENTE	TOTAL	AÑOS ANTERIORES	AÑO VIGENTE	TOTAL	PRESUP. _____	AÑOS POSTERIORES	
[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	
[19] TOTALES															

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.022: "DISTRIBUCIÓN DEL SITUADO A NIVEL DE MUNICIPIOS"

I. Objetivo

Presentar la información referida a los montos que por concepto de Situado Municipal, la Gobernación debe transferir a los Municipios que conforman la Entidad Federal.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Indique el nombre de la Entidad Federal y el año objeto de presupuesto.
2. Indique el porcentaje de los ingresos de la gobernación destinados al Situado Municipal.
- 3 y 4 Indique el código numérico (Anexo No. 6) y la denominación de cada uno de los Municipios que conforman la Entidad Federal.
- 5 Señale la población correspondiente a cada Municipio según el último censo nacional.
6. Señale para cada Municipio la alícuota parte que le corresponde, de acuerdo con la distribución que se realiza en partes iguales del 50% del Situado.
7. Anote para cada Municipio la alícuota parte que le corresponde, en función de la población del 50% del Situado.
8. Anote para cada Municipio la sumatoria de las columnas 6 y 7.
9. Anote la suma vertical de las columnas de la N° 5 a la N° 8.

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.023 "CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS PARA FINANCIAR EL PLAN COORDINADO DE INVERSIÓN CON ORGANISMOS DEL PODER NACIONAL"

I. Finalidad

El presente formulario tiene por finalidad recabar información sobre la asignación de créditos presupuestarios destinados a financiar el Plan de Inversión Coordinado a nivel de programas, obras, actividades, partidas y sub-partidas, los cuales van a ejecutarse coordinadamente entre las entidades federales y los organismos del poder nacional.

II. Descripción del Formulario

- | | | |
|----------------|-----------------|---|
| 1. | REGIÓN | Escriba el nombre y código de la región a la cual pertenezca la entidad, (de acuerdo al Decreto No. 478 de fecha 8 de enero de 1980, sobre Regionalización) |
| 2. | ENTIDAD FEDERAL | Escriba el nombre y el código de la entidad federal. |
| 3. | ORGANISMO | Escriba el nombre y el código del organismo con el cual se conviene. |
| 4 y 13. | SECTOR | Anote el código del sector del organismo nacional y de la entidad federal, según la naturaleza del Convenio. |
| 5 y 14. | PROGRAMA | Anote el código del programa o categorías equivalentes correspondientes al organismo nacional o de la entidad federal según corresponda. |
| 6 y 15. | SUB-PROGRAMA | Anote el código del sub-programa u otras categorías equivalentes, cuando estas existan, de lo contrario anote 00 para el organismo nacional o la entidad federal según corresponda. |

7 y 16.	PROYECTO	Anote el código del proyecto u otra categoría de su mismo nivel, correspondiente al organismo nacional o de la entidad federal según corresponda.
8 y 17.	OBRA O ACTIVIDAD	Anote el código de la obra o actividad según corresponda del organismo nacional o de la entidad federal.
9,10, 11,12, 18, 19, 20 y 21.	PARTIDA, SUB-PARTIDA GENÉRICA, ESPECÍFICA Y SUB-ESPECÍFICA	Anote el código de la partida, sub-partida genérica y específica correspondiente, de acuerdo al Plan Único de Cuentas para la entidad o al organismo nacional.
22.	DENOMINACIÓN	Coloque la denominación de las categorías anteriormente señaladas.
23.	APORTE ORGANISMO NACIONAL	Anote el monto en Bolívares del aporte acordado por el organismo nacional para el programa y para la obra o actividad, a nivel de partidas y sub-partidas.
24.	APORTE ENTIDAD FEDERAL	Anote el monto del aporte en Bolívares, acordado por la entidad federal para el programa y para la obra o actividad, a nivel de partidas y sub-partidas
25.	TOTAL	Anote en esta columna el resultado de la suma horizontal del aporte del organismo nacional y la asignación de la entidad federal
26.	TOTALES	Indicar los totales correspondientes a las columnas 23, 24 y 25.

NOTA: Se deben destacar los recursos financieros correspondientes a las Transferencias de Competencias del Poder Público Nacional.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

ENTIDAD FEDERAL:

**CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN
EN COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DEL PODER NACIONAL**
(EN BOLÍVARES)

PRESUPUESTO: _____

[1] REGIÓN [2] ENTIDAD FEDERAL [3] ORGANISMO	CÓDIGO:	DENOMINACIÓN:

ORGANISMO NACIONAL									ENTIDAD FEDERAL									DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN COORDINADA		
SECTOR	PROGRAMA	SUB-PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	PARTIDA	SUB-PARTIDAS			SECTOR	PROGRAMA	SUB-PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	PARTIDA	SUB-PARTIDAS				APORTE ORGANISMO NACIONAL	APORTE ENTIDAD FEDERAL	TOTAL
						GENÉRICA	ESPECÍFICA	SUB-ESPECÍFICA							GENÉRICA	ESPECÍFICA	SUB-ESPECÍFICA				
[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]	[25]
																		[26] TOTALES			

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.024 "CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN EN COORDINACIÓN CON LOS MUNICIPIOS"

I. Finalidad

El presente formulario tiene por finalidad presentar información sobre la asignación de créditos presupuestarios, destinados a financiar el Plan Coordinado de Inversión, a nivel de programas, obras, actividades, partidas y sub-partidas, el cual se ejecutará coordinadamente entre las entidades federales y los municipios.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- | | | |
|----------------|-----------------|---|
| 1. | REGIÓN | Escriba el nombre y código de la región a la cual pertenezca la entidad, (de acuerdo al Decreto No. 478 de fecha 8 de enero de 1980, sobre Regionalización) |
| 2. | ENTIDAD FEDERAL | Escriba el nombre y el código de la entidad federal. |
| 3. | MUNICIPIO | Escriba el nombre y el código del municipio, con el cual se conviene. |
| 4 y 13. | SECTOR | Anote el código del sector contenido en el presupuesto de la entidad federal y del municipio según la naturaleza del Convenio. |
| 5 y 14. | PROGRAMA | Anote el código del programa o categorías equivalentes correspondientes a la entidad federal y del municipio según corresponda. |
| 6 y 15. | SUB-PROGRAMA | Anote el código del sub-programa u otras categorías equivalentes, cuando estas existan, de lo contrario anote 00 para la entidad federal o municipio según corresponda. |

7 y 16.	PROYECTO		Anote el código del proyecto u otra categoría de su mismo nivel, correspondiente a la entidad federal o municipio según corresponda.
8 y 17.	OBRA O ACTIVIDAD		Anote el código de la obra o actividad según corresponda de la entidad federal o del municipio.
9,10, 11,12, 18, 19, 20 y 21.	PARTIDA, PARTIDA ESPECÍFICA	SUB- GENÉRICA, Y SUB- ESPECÍFICA	Anote el código de la partida, sub-partida genérica y específica correspondiente, de acuerdo al Plan Único de Cuentas para la entidad federal o al municipio según corresponda
22.	DENOMINACIÓN		Coloque la denominación de las categorías anteriormente señaladas.
23.	APORTE DEL MUNICIPIO		Anote el monto en Bolívares del aporte acordado por el municipio para el programa y para la obra o actividad, a nivel de partidas y sub-partidas.
24.	APORTE FEDERAL	ENTIDAD	Anote el monto en Bolívares, del aporte acordado por la entidad federal para el programa y para la obra o actividad, a nivel de partidas y sub-partidas
25.	TOTAL		Anote en esta columna el resultado de la suma horizontal del aporte de la entidad federal y la asignación del municipio
26.	TOTALES		Indicar los totales correspondientes a las columnas 23, 24 y 25.

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.025: "RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO"

I. Finalidad

Presentar información de la partida 4.07 "Transferencias", a nivel de sub-partida genérica, indicándose, en el caso del sector público, la relación de los organismos a quienes van dirigidos los recursos que se transfieren mediante las sub-partidas 4.07.01.02.00 y 4.07.02.02.00 del Plan Único de Cuentas.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- 1.** Anote el nombre de la entidad federal y el año que se presupuesta.
- 2 a 4.** Indique el código del sector, del programa y sub-programa en donde esté (n) imputada (s) la (s) transferencias que corresponda (n).
- 5 a 7** Señale el código de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas
- 8.** Escriba la denominación de las categorías a que se refieren las columnas 2, 3, 4, 5, 6 y 7. Identifique los organismos públicos a los cuales se les transfieren los recursos.
- 9 y 10.** Escriba el monto en bolívares del crédito destinado a gastos corrientes o de capital según corresponda, de las sub-partidas descritas en la columna ocho (8).
- 11** Representa la sumatoria de las columnas 9 y 10 según sea el caso.
- 12.** Indica la suma vertical de las columnas 9, 10 y 11.

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.026: "RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ORGANISMOS DEL SECTOR PRIVADO"

I. Finalidad

Presentar información de la partida 4.07 "Transferencias", a nivel de sub-partida genérica, indicándose, en el caso del sector público, la relación de los organismos a quienes van dirigidos los recursos que se transfieren mediante las sub-partidas 4.07.01.01.00 y 4.07.02.01.00 del Plan Único de Cuentas.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- 1.** Anote el nombre de la entidad federal y el año que se presupuesta.
- 2 a 4.** Indique el código del sector, del programa y sub-programa en donde esté (n) imputada (s) la (s) transferencias que corresponda (n).
- 5 a 7** Señale el código de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas
- 8.** Escriba la denominación de las categorías a que se refieren las columnas 2, 3, 4, 5, 6 y 7. Identifique los organismos privados a los cuales se les transfieren los recursos.
- 9 y 10.** Escriba el monto en bolívares del crédito destinado a gastos corrientes o de capital según corresponda, de las sub-partidas descritas en la columna ocho (8).
- 11** Representa la sumatoria de las columnas 9 y 10 según sea el caso.
- 12.** Indica la suma vertical de las columnas 9, 10 y 11.

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.027: "RELACIÓN DE ORGANISMOS ADSCRITOS A LA GOBERNACIÓN"

I. Finalidad

Obtener información acerca de aquellos organismos descentralizados, a los cuales la gobernación les otorga subsidios, transferencias y/o aportes.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- 1.** Escriba el nombre de la entidad federal y el año objeto de presupuesto.
- 2.** Señale el nombre del organismo adscrito a la gobernación.
- 3.** Anote el N° de gaceta o registro, indicando la fecha.
- 4.** Describa brevemente la actividad principal del organismo mencionado.
- 5.** Anote los montos en bolívares que la gobernación ha otorgado al organismo en los tres períodos anteriores al presente ejercicio fiscal y el monto estimado para el año que se presupuesta.
- 6.** Sume verticalmente los montos de la columna 5.

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.028: "RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS ADSCRITOS A LA GOBERNACIÓN, CLASIFICADOS SEGÚN SU TIPO"

I. Finalidad

Presentar información del número de trabajadores y las remuneraciones a percibir por el personal del respectivo organismo, para el año en que se programa el presupuesto.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Escriba el nombre de la entidad federal y del organismo adscrito a esa gobernación.
2. Clasifique el personal de acuerdo a los tipos indicados a continuación:

Personal Fijo: Está conformado por el personal que presta sus servicios en forma permanente y comprende la siguientes clasificación:

Directivo: Está referido al personal que ocupa cargos de Presidente, Directores Generales, personal con rango equivalente a Directores, Sub-directores y Jefes de Oficina de igual jerarquía.

Universitario y Técnico: Se refiere a los que ocupan cargos dentro de la estructura organizativa de la Institución y que han concluido sus estudios en Universidades o Institutos y Colegios Universitarios. Incluye asimismo, aquel personal que no teniendo los requisitos antes mencionados, su experiencia y/o capacidad técnica reconocida, permite ubicarlos dentro de este tipo de personal.

Docente: Está constituido por todo aquel personal que ha concluido sus estudios en Universidades, Institutos o Colegios Universitarios, dedicados a realizar funciones de docencia.

Médico: Está constituido por todo aquel personal que ha concluido sus estudios de medicina en Universidades reconocidas.

Personal Policial y Bomberil: Constituye todo aquel personal que haya egresado de las instituciones de tal naturaleza que tengan funciones de seguridad y defensa, en todos sus aspectos, así como todos aquellos recursos humanos que ejerzan tareas afines.

Personal Administrativo: Está constituido por todo aquel personal dedicado a realizar funciones administrativas, tales como mecanógrafos, oficinistas, auxiliares de analistas, etc.

Obrero Permanente: Está referido al personal tipificado como obrero en el contrato colectivo vigente.

Personal Contratado: Lo constituye las personas naturales que prestan sus servicios eventuales mediante contratos, los cuales están divididos en empleado y obrero.

Personal Pasivo: Está constituido por el personal que ha concluido la prestación de sus servicios en el organismo, se dividen en las denominaciones de jubilado y pensionado

3 y 8 Señale el número total de cargos, del organismo adscrito para el año que se presupuesta, así como el monto real del año anterior.

4 a 6

9 a 11 Anote el monto anual de las remuneraciones (sueldos, salarios, compensación y primas) para los cargos señalados en la columnas (3) y (8) en los respectivos años: real y presupuestado.

7 y 12 Sume horizontalmente para cada uno de los tipos de personal, el monto anual del año real y el presupuestado.

13. Sume verticalmente las columnas desde la 3 hasta la 12.

NOTA: En el caso del Personal Directivo, se debe tomar en consideración la normativa legal establecida en el Régimen Transitorio de remuneraciones de los Más Altos Funcionarios de los Estados y de los Municipios, publicado en Gaceta Oficial N° 36.880 de fecha 28-01-2.000, toda vez que no ha sido derogado aún, razón por la cual debe seguirse aplicando.

1. ENTIDAD FEDERAL:
ORGANISMO ADSCRITO :

**RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS ADSCRITOS A LA GOBERNACIÓN,
CLASIFICADOS SEGÚN SU TIPO**

PRESUPUESTO: _____

TIPO DE PERSONAL [2]	PRESUPUESTO DEL AÑO ANTERIOR : _____					PRESUPUESTO DEL AÑO PROGRAMADO : _____				
	Nº DE CARGOS [3]	EN MILES DE BOLÍVARES ANUALES				Nº DE CARGOS [8]	EN MILES DE BOLÍVARES ANUALES			
		SUELDOS Y SALARIOS [4]	COMPENSACIONES [5]	PRIMAS [6]	TOTAL [7]		SUELDOS Y SALARIOS [9]	COMPENSACIONES [10]	PRIMAS [11]	TOTAL [12]
I. PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO										
I.1. DIRECTIVO										
I.2. UNIVERSITARIO Y TÉCNICO										
I.3. DOCENTE										
I.4. MÉDICO										
I.5. BOMBERIL										
I.6. POLICIAL										
I.7. ADMINISTRATIVO										
I.8. OBRERO										
II. PERSONAL CONTRATADO										
II.1. EMPLEADO										
II.2. OBRERO										
III. PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL										
DIRECTIVO										
PROFESIONAL Y TÉCNICO										
DOCENTE										
MÉDICO										
OBRERO										
IV. PERSONAL PASIVO										
III.1. JUBILADO										
III.2. PENSIONADO										
13. TOTALES										

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2029: "RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS CON AUTONOMÍA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA GOBERNACIÓN, CLASIFICADOS SEGÚN SU TIPO"

I. Finalidad

Presentar información del número de trabajadores y las remuneraciones a percibir por el personal que labora en Los organismos con Autonomía Orgánica y Funcional de la Gobernación : Consejo Legislativo Estatal, Contraloría General del Estado y Procuraduría General del Estado. Cabe destacar que deberá elaborarse un formato independiente para cada uno de estos organismos.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Escriba el nombre de la entidad federal, el Organismo y el año objeto del presupuesto.
2. Clasifique el personal de acuerdo a los tipos indicados a continuación:

Diputados : Este renglón deberá llenarse solamente para los diputados que conforman el Consejo Legislativo Estatal

Personal Fijo a Tiempo Completo: Está conformado por el personal que presta sus servicios en forma permanente y comprende la siguientes clasificación:

Directivo: Está referido al personal que ocupa cargos de, Secretario General, Directores Generales, personal con rango equivalente a Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina de igual jerarquía.

Universitario y Técnico: Se refiere a los que ocupan cargos dentro de la estructura organizativa de la Institución y que han concluido sus estudios en Universidades o Institutos y Colegios Universitarios. Incluye asimismo, aquel personal que no teniendo los requisitos antes mencionados, su experiencia y/o capacidad técnica reconocida, permite ubicarlos dentro de este tipo de personal.

Personal Administrativo: Está constituido por todo aquel personal dedicado a realizar funciones administrativas, tales como mecanógrafos, oficinistas, auxiliares de analistas, etc.

Obrero Permanente: Está referido al personal tipificado como obrero en el contrato colectivo vigente; también se debe incorporar al

personal obrero que presta servicio en las policías estatales aunque no estén sujetos a contratación colectiva.

Personal Contratado: Lo constituye las personas naturales que prestan sus servicios eventuales mediante contratos, los cuales están divididos en empleado y obrero.

Personal Fijo a tiempo Parcial: Constituido por los empleados cuya vinculación laboral está sujeta a un horario parcial de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada.

Personal Pasivo: Está constituido por el personal que ha concluido la prestación de sus servicios en el organismo, se dividen en las denominaciones de jubilado y pensionado

3 y 9 Señale el número total de cargos, de la entidad federal para el año que se presupuesta, así como el último año estimado.

4 a 7

10 a 13 Anote el monto anual de las remuneraciones (sueldos, salarios, dietas, compensación y primas) para los cargos señalados en la columnas (3) y (8) en los respectivos años: último estimado y presupuestado.

8 y 14 Sume horizontalmente para cada uno de los tipos de personal, el monto anual del último año estimado y para el año presupuestado.

15. Sume verticalmente las columnas desde la 3 hasta la 14.

NOTA: En el caso del Personal Directivo, se debe tomar en consideración la normativa legal establecida en el Régimen Transitorio de remuneraciones de los Más Altos Funcionarios de los Estados y de los Municipios, publicado en Gaceta Oficial N° 36.880 de fecha 28-01-2.000, toda vez que no ha sido derogado aún, razón por la cual debe seguirse aplicando.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

1. ENTIDAD FEDERAL:
ORGANISMO :

**RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS CON AUTONOMÍA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA GOBERNACIÓN
CLASIFICADOS SEGÚN SU TIPO**

PRESUPUESTO: _____

TIPO DE PERSONAL [2]	PRESUPUESTO DEL AÑO ANTERIOR :						PRESUPUESTO DEL AÑO PROGRAMADO :						
	Nº DE CARGOS [3]	EN MILES DE BOLÍVARES ANUALES					Nº DE CARGOS [9]	EN MILES DE BOLÍVARES ANUALES					
		SUELDOS Y SALARIOS [4]	DIETAS [5]	COMPENSACIONES [6]	PRIMAS [7]	TOTAL [8]		SUELDOS Y SALARIOS [10]	DIETAS [11]	COMPENSACIONES [12]	PRIMAS [13]	TOTAL [14]	
I. DIPUTADOS													
II. PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO													
II.1. DIRECTIVO													
II.2. UNIVERSITARIO Y TÉCNICO													
II.3. ADMINISTRATIVO													
II.4. OBRERO													
III. PERSONAL CONTRATADO													
III.1. EMPLEADO													
III.2. OBRERO													
IV. PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL													
IV.1. DIRECTIVO													
IV.2. PROFESIONAL Y TÉCNICO													
IV.3. OBRERO													
V. PERSONAL PASIVO													
V.1. JUBILADO													
V.2. PENSIONADO													
15. TOTALES													

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.030: "DETERMINACIÓN DEL COSTO DE LOS CONTRATO(S) COLECTIVO(S) DE LA GOBERNACIÓN"

I. Finalidad

Presentar una visión general del costo del contrato colectivo firmado por la entidad federal, con cada uno de los sindicatos a los cuales estén afiliados los trabajadores de la Gobernación.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- 1.** Indique el nombre de la entidad federal.
- 2 y 3.** Indique el número de trabajadores afiliados al sindicato y el monto anual para el año anterior y lo programado para el año que se presupuesta.
- 4.** Anote la diferencia que resulte de restar el número de trabajadores y el monto anual del año presupuestado menos el número de trabajadores y el monto anual del año anterior.
- 5.** Indique el nombre del Sindicato al cual corresponde el Contrato Colectivo. Recuerde que el presente formulario debe ser llenado para cada contrato.
- 6 a 8.** Señale el número y la denominación de cada una de las cláusulas del contrato colectivo.
- 9.** Indique según el Plan Único de Cuentas de egresos vigente, el código de la sub-partida específica correspondiente a cada una de las cláusulas antes señaladas.
- 10 a 12** Registre en Bolívares, el costo de cada una de las cláusulas del contrato del año anterior, el programado para el año que se presupuesta y la diferencia absoluta por cada específica.
- 13.** Registre la base de cálculo de cada una de las cláusulas referidas al costo del año que se presupuesta.
- 14.** Señale el total de la sumatoria de las columnas 10, 11 y 12.
- 15.** Señale las fechas de inicio y conclusión del contrato revisado del año anterior y del que se presupuesta.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

[1] ENTIDAD FEDERAL:

DETERMINACIÓN DEL COSTO DE LOS CONTRATO(S) COLECTIVO(S) DE LA GOBERNACIÓN

[2] REVISADO AÑO ANTERIOR		[3] PRESUPUESTADO AÑO: _____		[4] DIFERENCIA (3-2)	
Nº DE TRABAJADORES	MONTO ANUAL	Nº DE TRABAJADORES	MONTO ANUAL	Nº DE TRABAJADORES	MONTO ANUAL

[5] SINDICATO:

[6] CLÁUSULAS		SUB-PARTIDA ESPECÍFICA [9]	C O S T O			BASES DE CÁLCULO [13]
Nº [7]	DENOMINACIÓN [8]		REVISADO AÑO ANTERIOR [10]	PRESUPUESTADO AÑO: _____ [11]	DIFERENCIA ABSOLUTA [12]	
[14] TOTALES						
[15] FECHAS DEL CONTRATO			INICIO: _____	INICIO: _____		
			CONCLUSIÓN: _____	CONCLUSIÓN: _____		

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.031: "PARTICIPACIÓN FINANCIERA EN ORGANISMOS PÚBLICOS ESTADALES"

I. Finalidad

Obtener información acerca de aquellos organismos públicos en los cuales la entidad federal participa, bien sea con subsidios, transferencias o mediante aportes de capital, independientemente del destino final que estos organismos puedan asignar a estos recursos.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

1. Anote el nombre de la entidad federal y el año que se presupuesta.
- 2 y 3. Indique la denominación y ubicación geográfica del organismo.
4. Señale el tipo de organismo público, según tenga o no fines empresariales.
5. Indique el monto en bolívares de los recursos con que el organismo estimará cubrir sus gastos para el ejercicio que se presupuesta o en caso de ser una empresa de capital, señale el monto del capital estimado para el mismo año.
6. Anote el monto del aporte que la entidad federal estima transferir para el año que elabora el presupuesto.
7. Anote la participación porcentual del aporte transferido por la entidad federal con respecto al capital o al presupuesto anual del organismo.
- 8 a 11. Registre el sector, programa, sub-programa y partida del presupuesto de la entidad federal donde se imputen las cuotas de participación a dichos organismos. Esto en el caso de que la cuota de participación este prevista en el presupuesto programado.
12. Escriba cualquier información adicional que considere necesario a los fines de lograr el objetivo del presente cuadro.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

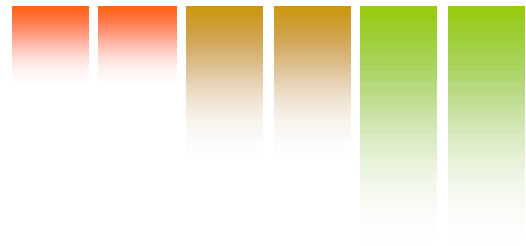
[1] ENTIDAD FEDERAL:

PARTICIPACIÓN FINANCIERA EN ORGANISMOS PÚBLICOS ESTADALES
(EN BOLÍVARES)

PRESUPUESTO: _____

ORGANISMO				GOBERNACIÓN						OBSERVACIONES
NOMBRE [2]	UBICACIÓN GEOGRAFICA [3]	TIPO [4]	CAPITAL SOCIAL O PRESUPUESTO ANUAL [5]	CUOTA DE PARTICIPACIÓN (Bs.) [6]	%	REGISTRO PRESUPUESTARIO				
						SECTOR [8]	PROG. [9]	SUB- PROG. [10]	PART. [11]	

C. Contenido de la Distribución Institucional



I. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL CONTENIDO DE LA DISTRIBUCIÓN INSTITUCIONAL

En las Leyes de Régimen Presupuestario de los Estados, se establece que la "Distribución Institucional" tiene las mismas limitaciones para las autorizaciones máximas de gastos que prevé la Ley de Presupuesto para el ejercicio fiscal en referencia, sin perjuicio de las desagregaciones a nivel de actividades, subpartidas genéricas y específicas que con fines informativos se incluyen en ellas.

En base a ello, se deberá establecer claramente la responsabilidad que cabe a cada unidad administrativa, no sólo por el cumplimiento de las acciones correspondientes a las categorías programáticas que aparecen en la Ley de Presupuesto, sino aquellas de menor rango que las conforman. Asimismo, se deberá establecer la responsabilidad en el manejo de los créditos presupuestarios no sólo a nivel de partida sino de las subdivisiones de ésta.

El campo de las categorías de actividades y obras, con sus respectivos volúmenes de trabajo y sus créditos presupuestarios a nivel de subpartidas, posibilitarán una mejor programación y una ejecución y control con mayor grado de especificidad y exactitud.

A los fines de cumplir con la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, una vez aprobada las Leyes de Presupuesto por los Consejos Legislativos de Estados, los Gobernadores decretarán la "Distribución Institucional del Presupuesto de Gastos" con las respectivas modificaciones introducidas por el Consejo Legislativo de Estado. Esto es, que la "Distribución Institucional" está dirigida fundamentalmente al control administrativo interno y externo y que refleje a nivel de detalle, lo establecido en el Presupuesto de Gastos.

A tal efecto conviene reiterar la necesidad de propiciar la inclusión de normas referentes a la creación de un sistema para el Registro de Asignación de Cargos de las entidades federales de acuerdo con lo establecido en sus respectivas LORPES⁷. También se debe incorporar en las disposiciones información que permitan todo lo referente a la situación física y financiera de las obras cuya ejecución corresponde a las secretarías y/o direcciones de obras públicas, las cuales estén sujetas o no a lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público.

⁷Leyes Orgánicas de Régimen Presupuestario de los Estados.

A los fines de tener una visión más acabada, se presenta en el anexo No. 2 un modelo de Decreto que contiene las Disposiciones Legales que conforman la "Distribución Institucional".

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.032: "PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ENTIDAD FEDERAL POR SECTORES A NIVEL DE PARTIDAS Y SUB-PARTIDAS"

I. Finalidad

Presentar información resumida a nivel de sectores, partidas y sub-partidas, del gasto para el año que se presupuesta, incluyendo los créditos asignados al Plan Coordinado, LAEE , FIDES e ingresos extraordinarios.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- 1.** Indique el nombre de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
- 2 al 6.** Anote el código y la denominación de las partidas y sub-partidas correspondientes al "Plan Único de Cuentas".
- 7.** Indique los montos totales, en Bolívares, que correspondan a cada partida y sub-partidas genérica, específica y sub-específica del año anterior. Deberán incluirse los créditos destinados al plan Coordinado, FIDES y LAEE.
- 8 al 22.** Anote en cada columna, el monto en Bolívares de la partida y sub-partidas, según corresponda a los sectores que conforman el presupuesto de esa gobernación, para el año que se presupuesta. Deberán incluirse los créditos destinados al Plan Coordinado, LAEE y FIDES.
- 23.** Sume horizontalmente las columnas 8 a la 22.
- 24.** Sume verticalmente las columnas 7 a la 23.

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO 2.033: "CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS, COORDINADOS, LAEE Y FIDES DEL SECTOR, PROGRAMA, SUB-PROGRAMA, PROYECTO Y/O ACTIVIDAD A NIVEL DE PARTIDAS Y SUB-PARTIDAS "

I. Finalidad

Presentar información de los créditos presupuestarios a nivel de partidas y sub-partidas de los programas, sub-programas, proyectos y actividades que conforman el sector, discriminando dicha información en ordinario, extraordinario, coordinado, LAEE y FIDES.

II. Instrucciones para el Registro de la Información

- 1.** Escriba el nombre de la entidad federal y el año objeto del presupuesto.
- 2 a 11.** Anote el código y denominación del sector, programa, sub-programa, proyecto, actividad, partidas y sub-partidas, genérica, específica y sub-específica correspondiente, de acuerdo al Plan Único de Cuentas para el año que se presupuesta.
- 12 a 16** Indique el monto en Bolívares, correspondiente a los créditos asignados a cada una de las categorías antes mencionadas, dividiéndose las asignaciones en ordinario, extraordinario, coordinado, LAEE y FIDES⁸ cuando corresponda.
- 17.** Sume horizontalmente las columnas 12, 13, 14, 15 y 16.
- 18.** Sume las columnas 12, 13, 14, 15, 16 y 17, verticalmente.

⁸ Cabe destacar que, debe darse fiel cumplimiento con lo establecido en el artículo 22 de la Ley que crea al Fondo Intergubernamental para la Descentralización y lo contemplado en los artículos 10, 11, 12, 14, 20, 22 y 23 de la Ley de Asignaciones Económicas Especiales para los Estados derivadas de Minas e Hidrocarburos, publicadas en Gaceta Oficial N° 37.022 de fecha 25-08-2.000.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

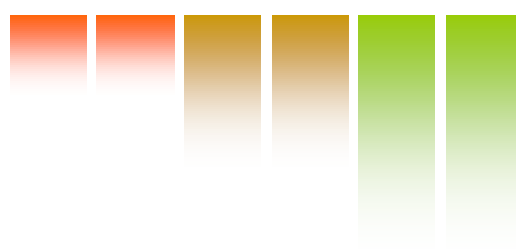
[1] ENTIDAD FEDERAL:

**CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS , COORDINADOS, LAEE Y FIDES
DEL SECTOR, PROGRAMA, SUB-PROGRAMA, PROYECTO Y/O ACTIVIDAD A NIVEL DE PARTIDAS
Y SUB-PARTIDAS**
(EN BOLÍVARES)

PRESUPUESTO: _____

SECTOR	PROGRAMA	SUB-PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	PARTIDA	SUB-PARTIDAS			DENOMINACIÓN	ORDINARIO	COORDINADO	LAEE	FIDES	ING. EXTRAORD.	TOTAL
						GENÉRICA	ESPECÍFICA	SUB-ESPECÍFICA							
[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]
[18] TOTALES															

Anexos



ANEXO 1.- GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Apruébese la estimación de los Ingresos Públicos para el Ejercicio Fiscal **xxxx** en la cantidad de **(Bolívares en letras mayúsculas y cifras)**, por rubros de ingresos de acuerdo con la distribución incorporada en el Título II, "Presupuesto de Ingresos" de esta Ley.

Artículo 2.- Acuérdense los Créditos Presupuestarios, para el Ejercicio Fiscal **xxxx** en la cantidad de Bolívares **(letras mayúsculas y cifras)** asignados a los diferentes sectores, programas, sub-programas, proyectos y partidas, y los acordados a los "Créditos no Asignables a Programas" de conformidad con el Título III "Presupuesto de Gastos".

Artículo 3.- Los créditos presupuestarios de los programas o categorías equivalentes, **(actividades centrales o comunes)**, sub-programas, proyectos o partidas que hayan sido eliminados por decisión de los Consejos Legislativos de Estado no podrán ser restablecidos mediante el uso de la partida "Rectificaciones al Presupuesto". A estos efectos, el Presidente del Consejo Legislativo de Estado dentro de los diez (10) días siguientes a la promulgación de esta Ley participará las correspondientes eliminaciones a la Contraloría General del Estado.

Artículo 4.- La Distribución Institucional del Presupuesto de Gastos se aprobará por Decreto del Gobernador, y consiste en el detalle de los créditos presupuestarios acordados a las diferentes categorías presupuestarias a nivel de sub-partidas genéricas y sub-partidas específicas.

Artículo 5.- De acuerdo a lo establecido en el artículo **(escribir el No. del artículo)** de la Ley de Régimen Presupuestario del Estado sobre la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto, la Dirección de Planificación y Presupuesto deberá implantarla de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Oficina Central de Presupuesto.

Artículo 6.- Los resultados de la ejecución física y financiera del presupuesto, a que se refiere el artículo **(escribir el No. del artículo)** de la Ley de Régimen Presupuestario del Estado serán remitidos por las diferentes unidades ejecutoras a la Dirección de Planificación y Presupuesto, de acuerdo a las normas y periodicidad que esta unidad establezca. También, quedan obligados a cumplir estas disposiciones todos los organismos sometidos al ámbito de la mencionada Ley, aun cuando no tengan créditos acordados en la presente Ley. La Dirección de

Planificación y Presupuesto recibirá tal información y la enviará semestralmente acompañada de un análisis al Consejo Legislativo de Estado o a su Comisión Delegada dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al vencimiento del período de que se trate.

Las unidades y organismos responsables por el envío de la información a que refiere el presente artículo que no den cumplimiento a lo establecido en él, se harán acreedores de las sanciones que por responsabilidad administrativa establezca el ordenamiento jurídico vigente.

La Dirección de Planificación y Presupuesto del Estado, informará a la Contraloría General del Estado, y al Consejo Legislativo de Estado o a su Comisión Delegada acerca de los organismos adscritos a la Gobernación que no hayan cumplido con esta norma en los plazos fijados por la misma.

Artículo 7.- En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos **xxxxxxx** (**señale los números correspondientes a los artículos que normen las modificaciones presupuestarias**) de la Ley de Régimen Presupuestario del Estado, las decisiones sobre traspaso de créditos presupuestarios se ajustarán a las siguientes normas:

- a. Si por su cuantía o monto, el traspaso requiere la instancia del Consejo Legislativo de Estado para su aprobación y una vez discutido y autorizado en Cámara, lo notificará al Gobernador y a la Contraloría General del Estado, en un plazo de 30 días contados a partir de la fecha de ingresos de la solicitud. Si transcurrido este lapso el Consejo Legislativo de Estado o su Comisión Delegada no se hubiere pronunciado se considerará aprobada.
- b. Los traslados de créditos presupuestarios entre partidas de un mismo programa o sub-programa hasta un límite de un 10% de los respectivos créditos originales a que se refiere el artículo (**escribir número del artículo**) de la Ley de Régimen Presupuestario del Estado, que sean ordenados por el Gobernador del Estado serán comunicados al Consejo Legislativo de Estado a su Comisión Delegada y a la Contraloría General del Estado dentro de los veinte (20) días siguientes a su autorización.

Artículo 8.- Las modificaciones a los créditos correspondientes a las categorías presupuestarias que integran tanto el Consejo Legislativo de Estado como la Contraloría General del Estado, se ejecutarán de acuerdo a lo dispuesto por estos organismos debiendo comunicar sus decisiones a las Direcciones de Administración, Planificación y Presupuesto a fin de conservar la unidad de registro en la ejecución presupuestaria.

Artículo 9.- En cumplimiento de lo dispuesto en el **artículo (señale el número de artículo)** de la Ley de Régimen Presupuestario del Estado relativo al límite máximo de las autorizaciones disponibles para gastar, se establecen las siguientes limitaciones a los traspasos de créditos dentro de la partida 4.01 "Gastos de Personal", sub-partida genérica 4.01.01 "Sueldos, Salarios y Otras Retribuciones".

Todo traspaso a la sub-partida genérica 4.01.01 "Sueldos, Salarios y Otras Retribuciones", deberán ser aprobados por el Consejo Legislativo de Estado o su Comisión Delegada. La Contraloría General del Estado se abstendrá de dar curso a órdenes de pago que contravengan esta disposición.

Artículo 10.- Los presupuestos de los organismos regidos por los títulos IV y V de la Ley de Régimen Presupuestario del Estado, serán remitidos para su análisis a la Dirección de Planificación y Presupuesto, con el fin de que ésta los presente a consideración del Gobernador para su aprobación.

Una vez aprobados, los presupuestos de los mencionados organismos deberán remitirse al Consejo Legislativo de Estado y a la Contraloría General del Estado, sin perjuicio de que una síntesis de dichos presupuestos sea publicada en la Gaceta Oficial del Estado, mediante decreto del Gobernador, sin cuyo requisito la Contraloría General del Estado no dará curso a las órdenes de pago correspondientes a los aportes previstos en esta Ley.

Artículo 11.- Los créditos asignados a las sub-partidas genéricas 4.01.06 "Aportes Patronales por Obreros" y 4.03.03 "Servicios Básicos", tendrán las mismas limitaciones que la partida de la cual forman parte. El Ejecutivo Estadal instrumentará los mecanismos administrativos necesarios que garanticen la cancelación oportuna de los aportes y servicios aquí establecidos y dentro de la vigencia de esta Ley.

Artículo 12.- La suscripción de acciones en Sociedades Anónimas y la incorporación de nuevos accionistas, requerirán autorización del Consejo Legislativo de Estado o de su Comisión Delegada. Se tramitará la solicitud, acompañada de una exposición de motivos que justifique la operación a realizar ante la Dirección de Planificación y Presupuesto, la cual será sometida a consideración del Gobernador. Una vez aprobada por éste, deberá ser remitida al Consejo Legislativo de Estado para su autorización.

Si en el plazo de sesenta (60) días de recibida la solicitud, el Consejo Legislativo de Estado no se pronunciare sobre el caso, se considerará aprobada.

La Dirección de Planificación y Presupuesto llevará un registro de los entes donde el Estado tenga participación en su Capital Social e informará en el primer

semestre de cada año al Consejo Legislativo de Estado, Contraloría General del Estado y a la Oficina Central de Presupuesto.

Artículo 13.- Las modificaciones a realizar durante la ejecución de los presupuestos de los Institutos Autónomos y Fundaciones deberán ser aprobadas por la Dirección de Planificación y Presupuesto y remitidos para su información al Consejo Legislativo de Estado y la Contraloría General del Estado.

Las modificaciones deberán ser solicitadas ante la Dirección de Planificación y Presupuesto del Estado, para su aprobación, según se indica a continuación:

- a. Los trasposos de créditos presupuestarios entre partidas de un mismo programa o distintos programas, superiores al diez por ciento (10%) de los respectivos créditos originales.

Los trasposos inferiores a ese porcentaje serán aprobados por el Directorio del Organismo e informados a la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Gobernación.

- b. Los incrementos de créditos presupuestarios que surjan como producto de nuevas fuentes de financiamiento y que repercuten aumentando el monto total del presupuesto vigente.
- c. La disminución de los ingresos propios, corrientes o de capital, que superen el diez por ciento (10%) de la estimación inicial o en aquellos casos en los que no se concrete la percepción de otros ingresos.

Artículo 14.- El "Plan Coordinado de Inversiones del Estado" a que se refiere el artículo 16 de la "Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público", deberá atender a las orientaciones contenidas en el Plan de Desarrollo del Estado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la mencionada Ley. Las asignaciones para tales fines deberán ser discriminadas a nivel de créditos presupuestarios en los distintos sectores, programas, sub-programas proyectos **(a nivel de partidas, sub-partidas, genéricas y específicas)** que conforman esta Ley.

Artículo 15.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7 de esta Ley, los créditos presupuestarios que se encuentran sujetos a convenios, no podrán ser objeto de modificaciones sin la correspondiente acta que justifique el acuerdo entre las partes firmantes del convenio.

Artículo 16.- Los créditos asignados en esta Ley, para la ejecución de los planes coordinados de inversión a que se refiere la "Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencias de Competencias del Sector Público" que no fueron comprometidos al finalizar el ejercicio fiscal **xxxx**, deberán

incorporarse al presupuesto, por vía de crédito adicional, para ser utilizados en los programas señalados en el artículo 17 de la antes mencionada Ley.

Artículo 17.- Apruébese la Relación de Cargos Fijos, anexo a la presente Ley, en concordancia con el artículo **xx** de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario del Estado.

**ANEXO 2.- GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA NORMATIVA QUE DEBE
REGIR LA DISTRIBUCIÓN INSTITUCIONAL DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO**

(Nombre y Apellidos del Gobernador)
Gobernador del Estado _____

En uso de las atribuciones que le confiere el Artículo (**escribir número del artículo**) de la Constitución del Estado, y de conformidad con lo establecido en el Artículo **xx** de la Ley de Régimen Presupuestario del Estado.

DECRETA:

La siguiente:

Distribución Institucional del Presupuesto de Gastos para el Ejercicio Fiscal
_____.

Artículo 1.- Los créditos presupuestarios de la Distribución Institucional del Presupuesto de Gastos para el Ejercicio ____, a nivel de sectores, programas o sus categorías equivalentes, proyectos, actividades, partidas, sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas, se corresponden con el monto aprobado en la Ley de Presupuesto del Estado.

Artículo 2.- El trámite necesario a los efectos de solicitud de cualquier modificación en los créditos presupuestarios sancionados por el Consejo Legislativo de Estado en la Ley de Presupuesto o aprobados por el Gobernador mediante Decreto, debe iniciarse en la unidad administrativa directamente afectada. En los casos que corresponda, deberá constar la conformidad de las unidades que ceden recursos financieros. La Dirección de Planificación y Presupuesto coordinará la preparación de los expedientes que deberán ser presentados a consideración del Gobernador, los cuales contendrían todos los antecedentes de la tramitación requerida.

Artículo 3.- La Dirección de Planificación y Presupuesto aprobará los trasposos de créditos entre sub-partidas de una misma partida, dentro de un programa, debiendo comunicar sus resoluciones a la Dirección de Administración a efecto de ajustar los registros correspondientes a la ejecución presupuestaria.

Artículo 4.- Los recursos asignados a las sub-partidas específicas de las sub-partidas Genéricas 4.03.07 "Viáticos y Pasajes" y 4.03.08 "Servicios Profesionales y Técnicos" deberán ser administrados de tal forma que no signifiquen incremento en los gastos para el ejercicio fiscal **xxxx**, en todo caso, cualquier modificación deberá ser aprobada por el Gobernador e informarla a la Contraloría General del Estado.

Artículo 5.- Los responsables de Actividades Centrales, Actividades Comunes, programas, sub-programas, proyectos, actividades específicas y de "Partidas no asignables a Programas", programarán la ejecución de sus créditos presupuestarios, de acuerdo a las normas técnicas impartidas por la Dirección de Planificación y Presupuesto. Dicha programación será enviada, para su análisis y aprobación, a la Dirección de Planificación y Presupuesto que conjuntamente con la Dirección de Administración elaborarán el respectivo cronograma de desembolsos para uso de la Tesorería del Estado.

Artículo 6.- En atención al contenido de los artículos 5 y 6 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto los organismos que reciben aportes o transferencias, por parte del Ejecutivo del Estado, deberán remitir a la Dirección de Planificación y Presupuesto, la Programación de la Ejecución Financiera correspondiente a dichas asignaciones. Esta Dirección someterá esa programación a la consideración del Gobernador del Estado. Una vez conocida la opinión favorable de éste, lo comunicará a la Tesorería General del Estado.

Artículo 7.- Los trasposos de créditos presupuestarios entre obras de un mismo proyecto o de diferentes proyectos, según las relaciones de obras incluidas en la vigente Ley de Presupuesto, deberán ser autorizados por el Gobernador, previo análisis de la Dirección de Presupuesto del Estado sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto.

Artículo 8.- Los organismos públicos estatales, que tengan créditos acordados en la vigente Ley de Presupuesto, quedan obligados a remitir mensualmente los resultados de la ejecución física y financiera a la Dirección de Planificación y Presupuesto, de conformidad con el Artículo 6 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto.

ANEXO 3: GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA LEY DE PRESUPUESTO⁹

1. Política Presupuestaria

2. Título I: "Disposiciones Generales"
3. Título II: "Presupuesto de Ingresos"
 - 3.1. Presupuesto de Ingresos (Forma 2.001)
4. Título III: "Presupuesto de Gastos"
 - 4.1. **Información de Contenido Global**
 - 4.1.1. Índice de Categorías Programáticas. (Forma 2.002)
 - 4.1.2. Resumen de los Créditos Presupuestarios a nivel de Sectores y Programas (Forma 2.003)
 - 4.1.3. Resumen de los Créditos Presupuestarios a nivel de Partidas. (Forma 2.004)
 - 4.1.4. Resumen de los Créditos Presupuestarios a nivel de Sectores y Partidas (Forma 2.005)
 - 4.1.5. Resumen del Costo de los Recursos Humanos en la Entidad Federal, Clasificados según su Tipo (Forma 2.006)
 - 4.1.6. Resumen de los Recursos Humanos por Escala de Sueldos a nivel de la Entidad Federal (Forma 2.007)
 - 4.1.7. Resumen de los Recursos Humanos por Escala de Salarios a nivel de la Entidad Federal (Forma 2.008)
 - 4.1.8. Resumen de las Metas de la Entidad Federal a nivel de Sectores. (Forma 2.009)
 - 4.1.9. Gastos de Inversión Estimados para el año Presupuestado (Forma 2.010)

⁹ La información de contenido global y a nivel de sectores, programas, sub-programas y proyectos, es de carácter fundamental, tanto para la discusión en el Consejo Legislativo de Estado, así como para la OCEPRE, en cuanto es utilizada para fines estadísticos y de análisis. La Ocepre recomienda incluir esta información en la Leyes de Presupuesto Estadales.

4.2. Información y Presentación a nivel de Sectores, Programas, Sub-programas y Proyectos

- 4.2.1.** Objetivos Sectoriales (2.011)
- 4.2.2.** Descripción del Programa, Sub-programa y/o Proyecto (Forma 2.012)
- 4.2.3.** Metas del Programa, Sub-programa y Proyecto (Forma 2.013)
- 4.2.4.** Recursos Humanos del Programa Clasificados según su Tipo (Forma 2.014)
- 4.2.5.** Recursos Humanos del Programa por Escala de Sueldos (Forma 2.015)
- 4.2.6.** Recursos Humanos del Programa por Escala de Salarios (Forma 2.016)
- 4.2.7.** Créditos Presupuestarios del Programa a nivel de Partidas (Forma 2.017)
- 4.2.8.** Descripción del Proyecto (Forma 2.018)
- 4.2.9.** Relación de Obras (Forma 2.019)
- 4.2.10.** Relación de Proyectos de Inversión financiados a través de la Ley de Asignaciones Económicas Especiales (LAEE) (Forma 2.020)
- 4.2.11.** Relación de Proyectos de Inversión financiados a través del Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES) (Forma 2.021)
- 4.2.12.** Distribución del Situado a Nivel de Municipios. (Forma 2.022)
- 4.2.13.** Créditos Presupuestarios Asignados para Financiar el Plan Coordinado de Inversión con Organismos del Poder Nacional (Forma 2.023)
- 4.2.14.** Créditos Presupuestarios Asignados a los Programas de Inversión en Coordinación con los Municipios (Forma 2.024)

- 4.2.15. Relación de Transferencias Otorgadas a Organismos del Sector Público (Forma 2.025)
- 4.2.16. Relación de Transferencias Otorgadas a Organismos del Sector Privado (Forma 2.026)
- 4.2.17. Relación de Organismos Adscritos a la Gobernación. (Forma 2.027)
- 4.2.18. Recursos Humanos de los Organismos Adscritos a la Gobernación, Clasificados según su Tipo. (Forma 2.028)
- 4.2.19. Recursos Humanos de los Organismos con Autonomía Orgánica y Funcional de la Gobernación, Clasificados según su Tipo. (Forma 2.029)
- 4.2.20. Determinación del Costo de los Contrato(s) Colectivo(s) (Forma 2.030)
- 4.2.21. Participación Financiera en Organismos Públicos Estadales (Forma 2.031)

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

- 1. Decreto de Publicación
- 2. Resumen de los Créditos Presupuestarios
 - 2.1. Presupuesto de Gastos de la Entidad Federal por Sectores a nivel de Partidas y Sub-partidas (Forma 2.032)
- 3. Presupuesto de Gastos a Nivel de Sectores, Programas, Sub-programas, Proyectos y/o Actividades
 - 3.1. Créditos Presupuestarios Ordinario, Coordinado, LAEE y FIDES del Sector, Programa, Sub-Programa y sus Actividades a nivel de partidas y sub-partidas (Forma 2.033)

ANEXO 4: DESCRIPCIÓN DE LOS SECTORES

Sector 01 "Dirección Superior del Estado"

En este sector se clasifican las actividades públicas relacionadas con la definición, dirección, coordinación, supervisión y control de las políticas generales del Estado, en los ámbitos legislativo, ejecutivo y judicial, tanto a nivel interno como externo. El sector incluye; entre otras las siguientes actividades:

- Legislar sobre materias de competencia nacional, así como realizar la gestión fiscalizadora externa al Sector Público.
- La suprema dirección, organización y vigilancia de los procesos electorales y del registro electoral permanente.
- Los sistemas centrales de planificación, presupuesto, personal, estadística y todas las actividades inherentes a la dirección, coordinación y ejecución de la política económica y financiera del país.
- La coordinación y dirección de la política exterior y el cuidado de los intereses internacionales del país, así como la difusión de la gestión del Estado.

Sector 02 "Seguridad y Defensa"

Las acciones que realiza el Sector son las que se dirigen hacia la planificación y la ejecución de todas las actividades tendentes a garantizar la soberanía, independencia y libertad de la República, conforme a lo establecido en la Constitución; la seguridad de las personas y el mantenimiento del orden público; la prevención del delito y la reclusión, rehabilitación, reeducación y readaptación social de quienes resulten condenados por infringir las normas legales vigentes.

Incluye la administración de justicia en general, en causas y asuntos civiles y militares, mercantiles, penales, del trabajo, de la familia y el menor, fiscales y contencioso administrativo.

Asimismo, comprende el servicio de identificación nacional y el control de extranjeros, defensa civil, la administración del sistema de conscripción y alistamiento militar y la coordinación de la inversión del Situado Constitucional.

Subsector 01 "Defensa Nacional"

En ese subsector se clasifican las actividades públicas que tienen por finalidad garantizar la soberanía, integridad, independencia y libertad de la

República, conforme a lo establecido en la Constitución y las leyes. Asimismo, se incluyen las actividades que se prestan en forma de cooperación a diferentes organismos de la administración pública para su mejor desarrollo. Es el caso del resguardo nacional, ganadería ambiental y recursos naturales renovables, servicio penitenciario, vigilancia vial y seguridad de instalaciones de interés estratégico para el Estado.

Dentro de ese subsector se incluye la administración de justicia militar, el sistema de seguridad social de las fuerzas armadas y el programa de vivienda en guarnición.

Subsector 02: "Política, Seguridad y Orden Público"

En ese subsector se clasifican las actividades públicas que tienen por finalidad desarrollar las relaciones políticas del Ejecutivo Nacional con los demás órganos del Poder Público: la seguridad del Estado; la preservación y el mantenimiento del orden público y las relaciones con el culto. Asimismo incluye la coordinación administrativa con las entidades regionales, principalmente en lo que respecta al Situado Constitucional y la elaboración y ejecución de los convenios de los programas conjuntos con los organismos del Poder Nacional.

También se incluyen en él las acciones gubernamentales que tienen por finalidad la identificación de las personas y el censo, registro y control de los extranjeros; la coordinación de los servicios policiales; la lucha antidelictiva en general; la coordinación de defensa civil; la prevención del delito y la atención del recluso en sus aspectos de reeducación, readaptación y rehabilitación.

Subsector 03 "Administración de Justicia y Ministerio Público"

Corresponde clasificar en este subsector las actividades relacionadas con el conocimiento de las causas y asuntos civiles, mercantiles, penales, del trabajo, de menores, de tránsito, administrativos, fiscales y contencioso-administrativo, la decisión definitiva y la ejecución de las sentencias que se dictaren. Incluye asimismo, las acciones para intervenir en todos los actos no contenciosos indicados por la Ley el ejercicio de las atribuciones correccionales y disciplinarias señaladas por ella, a fin de garantizar a los ciudadanos la seguridad jurídica.

Las actividades clasificadas en este Subsector tienen por objeto velar por el respecto de los derechos y las garantías constitucionales, el cumplimiento de las leyes y la celeridad y buena marcha de la administración de justicia; vigilar la iniciación o continuación de las averiguaciones sumariales; intentar las acciones a que hubiere lugar para hacer efectiva la responsabilidad civil, penal, administrativa y disciplinaria en que hubieren incurrido los funcionarios públicos, para que se respete estrictamente el estado de derecho.

Sector 03: "Agrícola"

En el sector Agrícola se incluyen las acciones del Estado que persiguen como propósito aumentar la producción y mejorar la productividad de los recursos vegetales, animales, pesqueros y forestales; igualmente, los que tienen por objeto coordinar la política de importación de productos agrícolas de primera necesidad. Entre otras, se clasifican en él las actividades agropecuarias y las acciones relacionadas con:

- Investigación y asistencia técnica.
- Prevención y combate de plagas y enfermedades.
- Comercialización de productos.
- Fomento, regulación y control de la pesca continental y marítima.
- Participación en la definición y ejecución de la política de asistencia crediticia a los productores.
- Desarrollo de granjas, campos de demostración y estaciones experimentales y de adiestramiento agrícola.
- Administración y manejo de tierras baldías destinadas al uso agrícola.
- Desarrollo y mantenimiento del inventario catastral de la propiedad privada rural y del catastro de las tierras agrícolas del país.
- Elaboración de programas integrales de desarrollo agrícola de áreas.
- Distribución a nivel nacional de los fertilizantes requeridos por los productores agrícolas.
- Desarrollo de la infraestructura física básica para los programas agrícolas tales como: vialidad agrícola, saneamiento de tierras, riego y construcción de asentamientos poblacionales.
- Administración de subsidios a productores agrícolas.
- Cancelación de primas de producción.
- Fomento, regularización y control de las actividades forestales, tanto en las reservas como en las plantaciones forestales comerciales.

Sector 04 "Energía, Minas y Petróleo"

Corresponde clasificar en este sector las actividades y proyectos relacionados con el desarrollo, aprovechamiento y control de los recursos minerales, de las fuentes de energía para la generación de electricidad y de los hidrocarburos comprendiendo las funciones de planificación, coordinación, supervisión, fiscalización y control de las empresas que se dedican a estas actividades.

Subsector 01 "Energía"

- Comprende las actividades de generación de energía eléctrica a nivel nacional, de ampliaciones y mejoras de los sistemas de generación existentes. Incluye las actividades requeridas para transmitir la energía eléctrica por conducto de la red nacional de transmisión de alta tensión y para la transformación de esta energía.
- Incluye las acciones relacionadas con la operación de las redes de distribución de energía eléctrica en baja tensión, con el control del consumo, facturación y cobro de las ventas realizadas por las empresas a nivel nacional, a los fines de lograr las metas en cuanto a la prestación del servicio a los suscriptores.

Subsector 02 "Minería"

En ese subsector se incluyen las actividades que se especifican a continuación:

- Explotación del mineral de hierro, desde la fase de exploración y cuantificación de reservas, hasta las de organización, administración, producción, transporte e investigación, y las fases de industrialización y/o comercialización del mineral.
- Exploración, planificación y diseño minero para la explotación de los recursos carboníferos existentes en el país, en función de los requerimientos siderocarboníferos y energéticos nacionales.
- Explotación de los yacimientos de bauxita, con el objeto de asegurar a la empresa nacional de producción de alúmina la materia prima necesaria para que pueda cumplir con los programas de producción previstos, sin tener que recurrir a la importación del material.
- Aprovechamiento, explotación y procesamiento de los yacimientos de la cuenca aurífera de El Callao, tanto por explotación directa como mediante la compra del mineral a los mineros independientes.

- Explotación e industrialización de la sal producida en el conjunto de salinas que circundan la zona costera del país, especialmente las localizadas en la Península de Araya, con el objeto de abastecer el mercado nacional de sal, tanto para el consumo humano y animal, como para la industria petroquímica.
- Explotación de los yacimientos fosfóricos del Táchira, las calizas del oriente del país, las minas diamantíferas de la Guayana venezolana y otra serie de minerales cuya producción es relativamente pequeña.

Subsector 03 "Petróleo y Petroquímica"

Comprende las actividades públicas que tienen las siguientes finalidades:

- Exploración de todo el territorio nacional y su plataforma submarina con el objeto de descubrir nuevas áreas potenciales de yacimientos petrolíferos que puedan incrementar el nivel de reservas probables y probadas de hidrocarburos.
- Explotación de los yacimientos petrolíferos del país siguiendo la política establecida por el Ejecutivo Nacional, manteniendo la producción a un nivel tal que permita generar los recursos necesarios para financiar los objetivos del desarrollo nacional y al mismo tiempo la conservación de este recurso natural no renovable para el provecho de las generaciones futuras, todo enmarcado dentro de los acuerdos establecidos por la OPEP.
- Acciones destinadas a la generación de subproductos del petróleo tales como: gasolina, lubricantes, kerosén, gas-oil, fuel-oil y en general, toda la gama de derivados del petróleo.
- Comercialización de la producción nacional del petróleo y sus derivados tanto en el mercado nacional como en el extranjero.
- Capacitación y adiestramiento de los recursos humanos requeridos por la industria petrolera, teniendo como meta la creación de tecnología nacional para ser aplicada en esta industria con el objeto de reducir nuestra dependencia de este renglón y fomentar la inventiva autóctona que posteriormente se pueda incorporar al proceso productivo petrolero.
- Ejecución del Plan Petroquímico Nacional mediante la operación de los complejos petroquímicos existentes y la ejecución de los proyectos de ampliación de éstos e instalación de otros nuevos con vista a desarrollar una industria petroquímica nacional con capacidad para abastecer el mercado interno, conquistar mercados internacionales y ser una fuente alterna de recursos para el Fisco Nacional.

Sector 05 "Industria y Comercio"

Dentro del sector Industria y Comercio se contemplan las acciones que tienen por finalidad la planificación, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades tanto del sector público como Privado que se llevan a cabo, relacionadas con la industria, el comercio, su financiamiento y en particular las siguientes:

1. La coordinación del desarrollo económico e industrial y de las actividades comerciales con la producción agrícola, pecuaria y minera.
2. La planificación, reglamentación, dirección regulación, vigilancia, protección y desarrollo de la producción industrial, así como la supervisión y coordinación de su financiamiento.
3. La intervención en la planificación, reglamentación, dirección, regulación, vigilancia, protección, desarrollo y ejercicio del comercio interior.
4. La coordinación del crédito suministrado por el Estado y sus dependencias en los ramos de crédito industrial y mercantil.
5. Lo concerniente a las cooperativas de producción, de consumo y de servicios.
6. La política de exoneraciones para la importación de materias primas, maquinas, utensilios y equipos para la industrialización nacional, así como el control de las materias primas exoneradas.
7. La fijación de políticas de subsidios industriales.
8. La productividad industrial.
9. Las estadísticas industriales y comerciales.
10. El estudio e intervención, en coordinación con las otras entidades públicas, en la negociación de tratados, acuerdos o convenios económicos internacionales.
11. La protección al consumidor.
12. Las patentes de invención y marcas de fábrica y de comercio, denominaciones comerciales y marcas de agricultura, silvicultura e industria animal, mejoras y dibujos industriales, lemas.

13. La fijación de precios y tarifas de productos y servicios tanto públicos como privados en todo el Territorio Nacional. En la fijación de los precios de productos agrícolas y sus derivados.
14. Las licencias, cupos y demás restricciones a la importación en coordinación con los entes responsables del comercio exterior.
15. El establecimiento, control y ejecución de la política de abastecimiento.
16. La coordinación de las actividades relacionadas con la elaboración de normas técnicas, la coordinación, certificación y control de calidad de los productos y servicios.
17. La fijación de precios y alquileres de terrenos, viviendas, locales comerciales, industriales y demás inmuebles urbanos.
18. Construcción de la infraestructura física sectorial.

Sector 06 "Turismo y Recreación"

Corresponde incluir en este sector las acciones públicas tendentes a estimular, planificar, desarrollar y coordinar las actividades turísticas tanto públicas como privadas, según lo establecido en la Ley de Turismo y otras disposiciones legales.

Lo anterior implica la necesidad de promover el desarrollo de la infraestructura turística, procurando el aprovechamiento y conservación racional de los recursos naturales.

Sector 07 "Transporte y Comunicaciones"

Este sector está conformado por el subsector "Transporte" y el subsector "Comunicaciones".

Subsector 01 "Transporte"

El subsector Transporte incluye las actividades que se ejecutan para establecer y ejecutar las políticas, planes y programas, con el objeto primordial de facilitar el transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial. En tal sentido, dentro de sus principales acciones se incluyen la planificación y construcción de autopistas y carreteras; la construcción de las vías urbanas y agrícolas; la planificación y construcción de la infraestructura férrea, área, marítima y fluvial, así como la dotación de instalaciones y equipos y el mantenimiento y conservación de la infraestructura física del país.

Subsector 02 "Comunicaciones"

El subsector Comunicaciones abarca las actividades relacionadas con la planificación, construcción de infraestructura y equipos, control y prestación de los servicios de teléfono, telex, correo y telégrafo y al mismo tiempo, supervisión y regulación de los medios radioeléctricos de comunicación social.

Sector 08 "Educación"

Este sector comprende las acciones que tienen por finalidad la formación y capacitación de los recursos humanos que el país requiere para su desarrollo económico y social.

La labor educativa se materializa mediante la aplicación de programas educativos que integran a toda la comunidad en el desarrollo de acciones de investigación, difusión y enseñanza en materia de educación pre-escolar, básica, media, superior y de post-grado.

Abarca asimismo, la educación de adultos, la indígena, la de individuos que por estado físico-mental requieren atención en las escuelas de educación especial, así como la asistencia social y económica que se brinda a los estudiantes.

También en el sector se incluyen la construcción, conservación y mantenimiento de toda aquella infraestructura necesaria para el desarrollo de los servicios que se prestan dentro del sector.

Sector 09 "Cultura y Comunicación Social"

Este sector comprende las acciones necesaria para que las personas y comunidades puedan expresarse, comunicarse y participar de las manifestaciones culturales y en las actividades informáticas y de comunicación social.

Estas acciones se desarrollan en dos subsectores: Cultura y Comunicación Social.

Subsector 01 "Cultura"

Corresponde al subsector Cultura, formular y ejecutar la política del Estado en todas aquellas áreas relacionadas con la producción, investigación, conservación, difusión y disfrute de las artes plásticas; de la música, del teatro, de la danza, del patrimonio arquitectónico, arqueológico, histórico, antropológico, así como las demás manifestaciones culturales de similar naturaleza que se expresan a través del mensaje impreso, radial, televisivo y cinematográfico.

Subsector 02 "Comunicación Social"

En este subsector se clasifican las actividades informativas desarrolladas por el Estado y dirigidas a reafirmar la identidad nacional.

Sector 11 "Desarrollo Urbano, Vivienda y Servicios Conexos"

Las actividades incluidas en el sector tienen por finalidad, la planificación, regulación, fomento, dirección y control de las actividades relacionadas con la vivienda, el desarrollo urbano y los servicios conexos. De igual modo, comprende la investigación del desarrollo de los asentamientos urbanos, bien sea existentes o por crearse y todas aquellas acciones de equipamiento relacionadas con el mismo.

En particular, al sector le corresponde, entre otras, las siguientes actividades:

1. La formulación y ejecución de la política de desarrollo urbano orientada al bienestar colectivo y al mejoramiento de la calidad de vida del venezolano.
2. Formulación de la política habitacional, la de renovación urbana, la de servicios comunales, la de servicios urbanos y de recreación, vialidad y otros inherentes al medio urbano en coordinación con los organismos competentes.
3. Formulación, administración, control y ejecución de la política de financiamiento de viviendas y servicios conexos para el desarrollo urbano, acordes con la política financiera nacional.
4. Coordinar las relaciones entre los organismos públicos nacionales, municipales, estatales en la aplicación de políticas del desarrollo urbano y habitacional, así como la promoción de la comunidad.
5. La definición del uso de la tierra urbana, la planificación del desarrollo de los centros poblados, tomando en cuenta las directrices de los organismos competentes, la planificación, administración y adquisición de tierras para los planes de desarrollo urbano.
6. La programación, los estudios, los proyectos y la construcción de toda clase de edificaciones de interés social y económico.
7. La investigación en materia de desarrollo urbano y habitacional; de ingeniería de servicios, de arquitectura y de construcción y de sus respectivos regímenes administrativos.

8. La programación, preparación y capacitación del personal técnico requerido para el cabal cumplimiento de sus funciones, independientes de las incluidas en el Sector Educación.

Sector 12 "Salud"

Los gastos que se agrupan formando parte del Sector Salud, tienen por finalidad la protección, promoción y recuperación de la salud, los programas de saneamiento y contaminación ambiental referidos a la salud pública, la atención médica y la asistencia social de la población.

De igual modo, y en forma más específica, en el sector se atienden además las siguientes acciones:

1. La protección, fomento, conservación y restitución de la salud, incluyendo la rehabilitación.
2. La coordinación, reglamentación, supervisión, inspección técnica y orientación de las actividades y servicios nacionales, estatales, municipales y privados en materia de salud pública.
3. La formulación, evaluación y actualización de los planes de salud y la ejecución de los que le correspondan.
4. El establecimiento de normas técnicas sanitarias y la vigilancia de su cumplimiento, en lo referente a los alimentos destinados al consumo humano.
5. Colaborar en la planificación y dirección de la asistencia de las comunidades en situaciones de emergencia, tales como brotes epidémicos, terremotos, inundaciones, maremotos y en general, en catástrofes o calamidades en las cuales estén en peligro la salud o el bienestar público, así como en la coordinación de las actividades que a tales fines desarrollen entidades nacionales estatales, municipales y privadas.
6. Las actividades de saneamiento ambiental y la construcción de obras relacionadas con dichas actividades requeridas para la protección de la salud, que no estén requeridas a otras entidades gubernamentales.
7. La promoción y utilización de los servicios de ayuda técnica o material convenidos con organismos extranjeros o internacionales en el campo de la salud o de la asistencia social.
8. Los programas de capacitación del personal para el sector salud.

9. La construcción de la infraestructura médico asistencial del país.

Sector 13 "Desarrollo Social y Participación"

En este sector se incluyen los gastos que tienen como propósito fundamental lograr una sociedad más justa y la promoción de una mejor calidad de vida de la familia venezolana, así como una participación más activa de los ciudadanos en las tareas que se relacionan con el desarrollo económico y social del país. En este orden de ideas, en el sector se realizan, para alcanzar los objetivos mencionados, entre otras las siguientes acciones:

- Promover y desarrollar planes y programas orientados a la incorporación de los miembros del grupo familiar al sector productivo, a los fines de contribuir al mejoramiento de su nivel de vida.
- Fomentar la concertación del Sector Público y Privado en el uso óptimo de los medios de comunicación social en la consolidación de valores y actitudes positivas en el grupo familiar.
- Estimular la realización de programas orientados a la participación de los miembros del grupo familiar en el desarrollo democrático, cultural, económico y social del país.
- Promover y concertar la realización de planes y programas dirigidos al uso positivo del tiempo libre y al desarrollo del deporte.
- Promover programas de protección socio-económica de la población de menores recursos económicos.
- Establecer los mecanismos para garantizar la incorporación efectiva de la mujer y del joven en las actividades que requiere el desarrollo económico y social del país.
- Procurar la mejoría y fortalecimiento de los niveles de organización social de los diferentes sectores, áreas y comunidades con la finalidad de favorecer a los conjuntos poblacionales de menores recursos.
- Fomentar el mejoramiento de las condiciones sociales, económicas, morales e intelectuales de los trabajadores.
- Formular y aplicar la política del país, así como la regularización de las relaciones obrero patronales y sindicales.
- Construcción de la infraestructura física del sector.

Sector 14 "Seguridad Social"

En este subsector comprende las actividades de planificación, dirección, coordinación, ejecución y control que realiza el Estado en relación con la política de seguridad social. Esta última puede ser impuesta, controlada, administrada o financiada por el gobierno e implican contribuciones de carácter obligatorio, en especie o dinero, para los empleados o empleadores, abarcando a toda la comunidad o a determinados sectores de ella.

Los planes de seguridad social cubren una gran variedad de acciones dentro de las cuales se destacan:

- **Prestaciones Sociales de los Trabajadores**

Pensiones y Jubilaciones de los trabajadores y de los familiares de los beneficiarios, cuando sea el caso.

Pensiones por vejez e invalidez

Gastos por contribuciones e instalaciones para la prestación directa o en especie de los servicios.

Aportaciones hechas con destino a los planes particulares de seguro.

Dentro del Sector se incluyen también las tareas de supervisión y evaluación necesaria para que los organismos responsables por el logro de la política de seguridad social del Estado la realicen conforme a los planes previamente establecidos y aplicar los correctivos de manera oportuna.

Sector 15 "Gastos No Clasificados Sectorialmente"

En esta categoría se imputarán los gastos que no están relacionados con la producción pública del período, las transferencias a organismos públicos con atribuciones para disponer su asignación sectorial y aquellos a los que no resulta posible ubicarlos en las categorías sectoriales ya definidas.

Se desagregan en tres grupos:

01 Gastos no Clasificados propios:

Se imputarán en este grupo, los gastos que por sus objetivos y/o características no resulta procedente asignarlos a ninguno de los sectores anteriormente definidos en este clasificador.

02 Transferencias a Entidades Públicas Multisectoriales

Comprende las aportaciones, transferencias e inversiones financieras otorgadas a entidades del Sector Público que tienen finalidades multisectoriales y atribuciones suficientes para disponer el destino sectorial específico que tendrán los montos recibidos.

03 Servicio de la Deuda Pública

Comprende los conceptos de gastos imputables a la Partida 4.06.00.00.00 del Plan Único de Cuentas "Servicio de la Deuda Pública" y "Disminución de Otros Pasivos".

ANEXO Nº 5 CONCEPTOS Y ASPECTOS TEÓRICOS FUNDAMENTALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMA

La planificación del desarrollo económico y social constituye una de las responsabilidades fundamentales del Sector Público: dentro de ésta tenemos el instrumento conocido como Plan Anual Operativo, al cual corresponde la concreción de los planes de largo y mediano plazos. Uno de los componentes de este plan es el Presupuesto del Sector Público a través del cual se procura la correcta definición y materialización de los objetivos que el Estado requiere en la ejecución de acciones cuya finalidad demanda transacciones financieras, de cuya condición surge el criterio de que el Presupuesto no sólo es la expresión en términos financieros, sino que es un instrumento adecuado de Gobierno, Administración y Planificación.

El Presupuesto como Instrumento de Gobierno:

Gobernar significa adaptar un plan de acción del Estado para un período dado; formular una política global y específica para llevar a cabo dicho plan y supervisar su cumplimiento. Por lo tanto gobernar implica la toma de decisiones, las cuales deben ser coherentes entre sí, procurando la complementariedad de los fines, la coordinación de los medios y la de los primeros y éstos. De tal manera que si las decisiones de gobierno conducen a acciones que tienen cabida en el presupuesto, este se constituye en uno de los instrumentos más apropiados para apoyar la gestión de Gobierno,

Presupuesto como Instrumento de Administración:

Fijado el programa de Gobierno es imprescindible llevarlo a la práctica, convertirlo en hechos lo cual entra en el campo de la Administración. Las distintas unidades responsables de la ejecución tienen que trabajar separadamente, pero en estrecha coordinación, requieren por lo mismo conocer la naturaleza y cantidad del bien o servicio al cual contribuye con su labor, saber con qué recursos cuenta y qué procedimientos debe emplear para llegar a un mayor nivel de eficacia conociendo el conjunto de responsabilidades que deben efectuar las otras unidades con las que debe completar su acción, para cubrir la meta y entender las medidas que deben adoptarse dentro de una programación y ejecución coherentes.

Si el presupuesto sirve de base al cumplimiento de los requerimientos señalados, no cabe duda que es uno de los instrumentos de mayor importancia para cumplir la función de administración.

El Presupuesto como Instrumento de la Planificación:

El Presupuesto es uno de los medios que, en lo que corresponde a su esfera, contribuye a dar un carácter totalmente concreto y hace posible llevar a la práctica, las orientaciones más o menos generales que establecen los demás instrumentos del sistema de planificación del desarrollo. De modo que los objetivos y los medios correspondientes se establecen con el grado de detalles y concreción adecuadas para la acción directa e inmediata y cotidiana.

Así el presupuesto, a través de todas las etapas de su proceso, resulta el instrumento más idóneo para concretar y lograr el cumplimiento (en lo que le corresponde) de los objetivos de los planes para el desarrollo económico y social.

Dado un panorama general del Presupuesto y su vinculación con el sistema de Planificación, nos abocaremos ahora a definir concretamente estos dos instrumentos, así como señalar los conceptos básicos, que nos servirán de herramienta en la elaboración del Presupuesto por Programas.

Concepto de Planificación

La planificación, es un proceso de toma de decisiones y acciones tendientes a definir una política orientada a lograr un sostenido y a la vez ordenado mejoramiento de todos los complejos problemas que enfrenta la sociedad. Planificar, es concebir un sistema donde estén implícitos, el análisis integral de las situaciones que se presentan, para de esta forma fijar políticas, estrategias, planes, metas y objetivos que permitan el logro de una mejor utilización de los recursos con el mínimo costo posible.

Concepto de Presupuesto Público

El Presupuesto en la realidad práctica debe concebirse como un sistema mediante el cual se elabora, aprueba, coordina la ejecución, controla u evalúa la producción pública (Bien o Servicio) de una institución, sector o región, en función de las políticas de desarrollo previstas en los planes.

Concepto de Presupuesto por Programa

Desde este punto de vista, el presupuesto es un medio para prever y decidir la producción que se va a realizar en un período determinado, mediante el cual se asignan formalmente los recursos (insumos) de tipo, humano, materiales, equipos y servicios, que se requieren para el logro de un producto, por los respectivos centros de gestión productiva representados por las categorías programáticas que conforman la red de producción de la Institución, Sector o Región. Sin duda alguna para quien se asoma por primera vez a la técnica del presupuesto por

programa, el concepto citado resultará algo engorroso, así pues de seguida desglosaremos los elementos contentivos del mismo.

Conceptos Básicos del Presupuesto por Programa

Insumos:

Son los recursos humanos, materiales, equipos y servicios que se requieren para el logro de un producto, expresado en unidades físicas o en su valoración financiera.

Insumo Presupuestario:

Se refiere a la dotación de recursos reales o a su valoración financiera, refleja los recursos que son necesarios adquirir en un año para dotar a un centro de gestión productiva, de la capacidad de producción.

Insumo Costo:

Se refiere a la utilización de recursos exigidos por la producción del período presupuestario, sea en términos reales o financieros, el insumo-costo representa la utilización de recursos para llevar a cabo la producción en el año presupuestario, con independencia del período en que fueron adquiridos.

Producto:

Es el bien o servicio que surge como un resultado, cualitativamente diferente, de la combinación de los insumos que requiere su producción. El producto puede ser un bien o servicio cuantificable o de esencia predominantemente cualitativa.

Relación Insumo-Producto:

Es la relación técnica que expresa la combinación de diversos insumos en cantidades y calidades adecuadas y precisas para obtener un determinado producto.

Centro de Gestión Productiva

Es aquel donde se planifica, combina y asignan de una manera formal, recursos de tipos financieros, humanos, materiales y servicios de terceros, en función de una producción previsible.

Por otro lado, un centro de gestión productiva debe tener una unidad administrativa ejecutora, responsable de planificar y de combinar insumos en función de una producción. Existen dos (2) tipos de centros de gestión productiva: Diversificado y Especializado.

Diversificado:

Aquel centro de gestión productiva que tiene varios procesos productivos diferenciados y en consecuencia, produce diversos tipos de bienes y/o servicios, ejemplo Dirección de Educación y Deportes, que tienen:

- a. Educación Pre-escolar y Básica
- b. Bienestar Socio-Educativo
- c. Promoción Artística y Deportiva

Especializado:

Es aquel que sólo lleva a cabo un proceso productivo homogéneo, obteniendo un solo tipo de producto; ejemplo, la Imprenta que sólo tiene Impresos.

Acción Presupuestaria:

Son las Actividades que desarrolla un centro de gestión productiva con el propósito de obtener uno o varios productos y/o servicios.

Sector:

A los efectos presupuestarios, en una agrupación de centros de gestión productiva de acuerdo a la afinidad del tipo de producción realizada.

Categorías Programáticas o Presupuestarias

Es la jerarquización y delimitación del ámbito de las diversas acciones presupuestarias, con el fin de lograr un mejor proceso, contribuir a la división del trabajo y a la adecuación de la Institución a los fines que persigue el sector público.

Programa:

Es la categoría presupuestaria de mayor nivel legal en el ámbito de la producción terminal, que refleja un propósito esencial de las acciones presupuestarias desarrolladas por una Institución, Sector o Región.

Sub-Programa:

Es el nivel presupuestario relativo a cada uno de los productos parciales de un programa, es decir, existen sub-programas cuando el Centro de Gestión productiva de un programa es divisible a su vez en Centros de Gestión, los cuales tienen como característica fundamental productos terminales parciales.

Proyecto:

Es la categoría programática, cuyo producto final es un bien de capital, que a través de su materialización incrementa el capital de una Institución, dotándola de una mayor capacidad instalada para la producción.

En función de su relación con los programas, sub-programas y proyectos, las actividades pueden ser Centrales, Comunes y Específicas.

Actividades Centrales:

Es una categoría presupuestaria cuyas acciones conllevan al logro de los objetivos (Productos Terminales) de todos los programas de una Institución, Sector o Región, y no constituyen parte integral de ninguno de ellos.

Actividad Común:

Es una categoría cuyas acciones conllevan al logro de los objetivos (Producción Terminales) de dos o más programas de una Institución, Sector a Región, sin embargo no forma parte interna de éstos.

Actividad Específica:

Es una categoría presupuestaria cuyas acciones conllevan al logro del objetivo (Productos Terminales) del programa al cual pertenece; cuya acción presupuestaria terminal tiene una producción intermedia directa.

Obras:

Es la acción presupuestaria de mínimo nivel, que tiene asignación formal de recursos y que expresa la desagregación de un proyecto en los diferentes productos que lo componen, y ninguno de ellos por si solo constituye una condición suficiente para el logro del propósito del proyecto, salvo el caso en que el proyecto esté integrado por una sola obra, o que cada obra constituye una etapa del proyecto.

Tarea o Trabajo:

Constituye el conjunto de acciones homogéneas que forman parte del conjunto heterogéneo de acciones de una actividad o de los procesos del producto acabado definido como obra.

La tarea no es propiamente una categoría programática, pues, a este nivel no se asignan formalmente recursos, pero constituye la base de cálculo para la asignación de los recursos a nivel de actividades o proyecto.

Meta:

Es la cuantificación de la producción terminal acabada de los programas, sub-programas o proyectos.

Volumen de Tarea o Trabajo:

Expresa el producto de una tarea o trabajo. Esta cuantificación es básica para calcular los insumos que habrán de asignarse a las actividades y a las obras.

Unidad Ejecutora:

Se denomina unidades ejecutoras o responsables, a las unidades administrativas que desarrollen las acciones presupuestarias propias de las respectivas categorías programáticas.

Actividades Presupuestarias Comunes:

Denominación bajo la cual se agrupan las Partidas Presupuestarias no asignadas a programas, pero si a varias Dependencias que constituyen cada uno de los Sectores.

Fases del Proceso Presupuestario

Una de las características del fenómeno presupuestario es el dinamismo de éste, ya que el mismo está integrado por un conjunto de etapas, que si bien difieren en su contenido no dejan de estar estrechamente inter-relacionadas, conformándose así un sistema integral en constante movimiento.

Para llevar a cabo un eficiente proceso presupuestario es necesario desarrollar y cumplir las siguientes etapas o fases:

- Formulación
- Discusión y Aprobación
- Ejecución y Control
- Evaluación de los resultados

Formulación:

Constituye la fase inicial del proceso presupuestario, ésta comprende dos momentos: la formulación del Presupuesto de Ingresos y la formulación del Presupuesto de Gastos.

La formulación del presupuesto de Ingresos implica un proceso de análisis del sistema de ingresos públicos sobre el cual el Gobierno Estatal deriva su poder de compra, es decir, del nivel de los medios que utiliza para obtener los ingresos, formados principalmente por Impuestos, Tasas, Aportes del Situado Constitucional y los productos provenientes de la explotación o administración del patrimonio estatal (venta, arrendamiento de bienes municipales)

Formulación del Presupuesto de Gasto:

Esta implica llevar a cabo un proceso de programación que abarcará:

- Examinar de manera exhaustiva de las políticas y orientaciones definitivas dentro de las cuales deberá enmarcar su acción un ejercicio presupuestario.
- Determinar los objetivos y metas que contribuirán al logro de las políticas de desarrollo enmarcadas del Gobierno Estatal.
- Definir en forma precisa la cantidad y calidad de los bienes y servicios para cumplir los objetivos y metas prefijadas.
- Asignar y valorar los insumos reales a fin de cuantificar los recursos financieros que se requieren y que serán asignados a las distintas categorías pragmáticas, esto conlleva la necesidad de aplicar criterios rigurosos en la determinación y cálculo de los insumos.

Discusión y Aprobación:

De acuerdo a las disposiciones de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario Estatal, el gobernador deberá presentar el Proyecto de Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos a la consideración del Concejo Legislativo Estatal, por lo menos con cuarenta y cinco (45) días de anticipación al inicio del Ejercicio, al cual se refiere.

En este sentido, el Consejo Legislativo Estatal someterá a estudio y análisis el proyecto citado a fin de aprobarlo o ajustarlo a las necesidades del ente estatal.

Ejecución:

El presupuesto debe ser llevado a cabo en un tiempo y en un espacio real y concreto, para obtener en términos de resultados los objetivos planteados en el mismo, que en la mayoría de los casos serán tangibles, mensurables y evaluables. Así pues, el Concejo establecerá las normas sobre la ejecución y ordenación de los pagos.

Control y Evaluación:

Esta etapa puede definirse como el conjunto de actividades que se emprenden para medir y examinar los resultados obtenidos en el lapso, para calibrar si fueran positivos o no los mecanismos y procedimientos utilizados a través del período presupuestario, con el fin de aplicar los correctivos, en aquellos casos que ameriten hacerlo y a la vez aquellos aspectos que resulten positivos, con el objetivo de adaptarlos en los años siguientes.

**ANEXO N° 6 TABLA DE CÓDIGOS NUMÉRICOS DE LAS ENTIDADES
FEDERALES Y DE LOS MUNICIPIOS
(E5000 – E9999)/(E5001 – E7999)**

CÓDIGO	NOMBRE
E5000	Distrito Capital
E5001	Municipio Libertador
E5100	Estado Amazonas
E5101	Municipio Atures
E5102	Municipio Alto Orinoco
E5103	Municipio Atabapo
E5104	Municipio Autana
E5105	Municipio Guainía
E5106	Municipio Manapiare
E5107	Municipio Río Negro
E5200	Estado Anzoátegui
E5201	Municipio Anaco
E5202	Municipio Aragua
E5203	Municipio Simón Bolívar
E5204	Municipio Manuel Ezequiel Bruzual
E5205	Municipio Francisco Carvajal
E5206	Municipio Juan Manuel Cajigal
E5207	Municipio Diego Bautista Urbaneja
E5208	Municipio Pedro María Freites
E5209	Municipio San José de Guanipa
E5210	Municipio Guanta
E5211	Municipio Independencia
E5212	Municipio Libertad
E5213	Municipio Francisco de Miranda
E5214	Municipio José Gregorio Monagas
E5215	Municipio Fernando de Peñalver
E5216	Municipio Píritu
E5217	Municipio Simón Rodríguez
E5218	Municipio Juan Antonio Sotillo
E5219	Municipio San Juan de Capistrano
E5220	Municipio Sir Gregory Mac-Gregor
E5221	Municipio Santa Ana

CÓDIGO**NOMBRE****E5300**

E5301
E5302
E5303
E5304
E5305
E5306
E5307

Estado Apure

Municipio Achaguas
Municipio Biruaca
Municipio Muñoz
Municipio Páez
Municipio Pedro Camejo
Municipio Rómulo Gallegos
Municipio San Fernando

E5400

E5401
E5402
E5403
E5404
E5405
E5406
E5407
E5408
E5409
E5410
E5411
E5412
E5413
E5414
E5415
E5416
E5417
E5418

Estado Aragua

Municipio Sucre
Municipio Bolívar
Municipio Camatagua
Municipio Girardot
Municipio José Angel Lamas
Municipio José Félix Rivas
Municipio Libertador
Municipio Santiago Mariño
Municipio Mario Briceño Iragorry
Municipio San Casimiro
Municipio San Sebastian
Municipio Santos Michelena
Municipio Tovar
Municipio Rafael Guillermo Urdaneta
Municipio Zamora
Municipio José Rafael Revenga
Municipio Francisco Linares Alcántara
Municipio Ocumare de la Costa de Oro

E5500

E5501
E5502
E5503
E5504
E5505
E5506
E5507
E5508
E5509
E5510
E5511
E5512

Estado Barinas

Municipio Alberto Arvelo Torrealba
Municipio Antonio José de Sucre
Municipio Arismendi
Municipio Barinas
Municipio Bolívar
Municipio Cruz Paredes
Municipio Ezequiel Zamora
Municipio Obispos
Municipio Pedraza
Municipio Rojas
Municipio Sosa
Municipio Andrés Eloy Blanco

CÓDIGO**NOMBRE****E5600**

E5601

E5602

E5603

E5604

E5605

E5606

E5607

E5608

E5609

E5610

E5611

Estado Bolívar

Municipio Caroní

Municipio Cedeño

Municipio El Callao

Municipio Gran Sabana

Municipio Heres

Municipio Piar

Municipio Raúl Leoni

Municipio Roscio

Municipio Sifontes

Municipio Sucre

Municipio Padre Pedro Chien

E5700

E5701

E5702

E5703

E5704

E5705

E5706

E5707

E5708

E5709

E5710

E5711

E5712

E5713

E5714

Estado Carabobo

Municipio Bejuma

Municipio Carlos Arvelo

Municipio Diego Ibarra

Municipio Guacara

Municipio Juan José Mora

Municipio Miranda

Municipio Montalbán

Municipio Puerto Cabello

Municipio San Joaquín

Municipio Valencia

Municipio Libertador

Municipio Los Guayos

Municipio Naguanagua

Municipio San Diego

E5800

E5801

E5802

E5803

E5804

E5805

E5806

E5807

E5808

E5809

Estado Cojedes

Municipio Anzoátegui

Municipio Falcón

Municipio Girardót

Municipio Páo de San Juan Bautista

Municipio Ricaurte

Municipio San Carlos

Municipio Tinaco

Municipio Lima Blanco

Municipio Rómulo Gallegos

CÓDIGO**NOMBRE****E5900**

E5901
E5902
E5903
E5904

Estado Delta Amacuro

Municipio Tucupita
Municipio Antonio Díaz
Municipio Casacoima
Municipio Pedernales

E6000

E6001
E6002
E6003
E6004
E6005
E6006
E6007
E6008
E6009
E6010
E6011
E6012
E6013
E6014
E6015
E6016
E6017
E6018
E6019
E6020
E6021
E6022
E6023
E6024
E6025

Estado Falcón

Municipio Acosta
Municipio Bolívar
Municipio Buchivacoa
Municipio Cacique Manauare
Municipio Carirubana
Municipio Colina
Municipio Dabajuro
Municipio Democracia
Municipio Falcón
Municipio Federación
Municipio Jácura
Municipio Unión
Municipio Los Taques
Municipio Mauroa
Municipio Miranda
Municipio Monseñor Iturriza
Municipio Palma Sola
Municipio Petit
Municipio Píritu
Municipio San Francisco
Municipio José Laurencio Silva
Municipio Zamora
Municipio Sucre
Municipio Tocopero
Municipio Urumaco

E6100

E6101
E6102
E6103
E6104
E6105
E6106
E6107
E6108

Estado Guárico

Municipio Camaguán
Municipio Chaguaramas
Municipio El Socorro
Municipio Leonardo Infante
Municipio Las Mercedes
Municipio Julián Mellado
Municipio Francisco de Miranda
Municipio José Tadeo Monagas

CÓDIGO**NOMBRE**

E6109	Municipio Ortíz
E6110	Municipio Ribas
E6111	Municipio Juan Germán Roscio
E6112	Municipio Santa María de Ipire
E6113	Municipio San José de Guaribe
E6114	Municipio Pedro Zaraza
E6115	Municipio San Gerónimo de Guayabal

E6200**Estado Lara**

E6201	Municipio Andrés Eloy Blanco
E6202	Municipio Crespo
E6203	Municipio Iribarren
E6204	Municipio Jiménez
E6205	Municipio Morán
E6206	Municipio Palavecino
E6207	Municipio Simón Planas
E6208	Municipio Torres
E6209	Municipio Urdaneta

E6300**Estado Mérida**

E6301	Municipio Alberto Adriani
E6302	Municipio Andrés Bello
E6303	Municipio Pinto Salinas
E6304	Municipio Aricagua
E6305	Municipio Arzobispo Chacón
E6306	Municipio Campo Elías
E6307	Municipio Caracciolo Parra y Olmedo
E6308	Municipio Cardenal Quintero
E6309	Municipio Guaraque
E6310	Municipio Julio César Salas
E6311	Municipio Justo Briceño
E6312	Municipio Libertador
E6313	Municipio Miranda
E6314	Municipio Obispo Ramos de Lora
E6315	Municipio Padre Noguera
E6316	Municipio Pueblo Llano
E6317	Municipio Rangel
E6318	Municipio Rivas Dávila
E6319	Municipio Santos Marquina
E6320	Municipio Sucre
E6321	Municipio Tovar
E6322	Municipio Tulio Febres Cordero
E6323	Municipio Zea

CÓDIGO**NOMBRE****E6400**

E6401

E6402

E6403

E6404

E6405

E6406

E6407

E6408

E6409

E6410

E6411

E6412

E6413

E6414

E6415

E6416

E6417

E6418

E6419

E6420

E6421

Estado Miranda

Municipio Acevedo

Municipio Andrés Bello

Municipio Baruta

Municipio Brión

Municipio Carrizal

Municipio Cristóbal Rojas

Municipio Eulalia Buróz

Municipio Chacao

Municipio Guaicaipuro

Municipio El Hatillo

Municipio Independencia

Municipio Tomás Lander

Municipio Los Salias

Municipio Páez

Municipio Paz Castillo

Municipio Pedro Gual

Municipio Plaza

Municipio Simón Bolívar

Municipio Sucre

Municipio Rafael Urdaneta

Municipio Zamora

E6500

E6501

E6502

E6503

E6504

E6505

E6506

E6507

E6508

E6509

E6510

E6511

E6512

E6513

Estado Monagas

Municipio Acosta

Municipio Bolívar

Municipio Caripe

Municipio Cedeño

Municipio Ezequiel Zamora

Municipio Libertador

Municipio Maturín

Municipio Piar

Municipio Punceres

Municipio Sotillo

Municipio Aguasay

Municipio Santa Bárbara

Municipio Uracoa

CÓDIGO**NOMBRE****E6600**

E6601
E6602
E6603
E6604
E6605
E6606
E6607
E6608
E6609
E6610
E6611

Estado Nueva Esparta

Municipio Antolín del Campo
Municipio Arismendi
Municipio Antonio Díaz
Municipio José María García
Municipio Gómez
Municipio Maneiro
Municipio Marcano
Municipio Mariño
Municipio Península de Macanao
Municipio Tubores
Municipio Villalba

E6700

E6701
E6702
E6703
E6704
E6705
E6706
E6707
E6708
E6709
E6710
E6711
E6712
E6713
E6714

Estado Portuguesa

Municipio Agua Blanca
Municipio Araure
Municipio Esteller
Municipio Guanare
Municipio Guanarito
Municipio José Vicente de Unda
Municipio Ospino
Municipio Páez
Municipio Papelón
Municipio San Genaro de Boconoito
Municipio San Rafael de Onoto
Municipio Santa Rosalía
Municipio Sucre
Municipio Turén

E6800

E6801
E6802
E6803
E6804
E6805
E6806
E6807
E6808
E6809
E6810
E6811
E6812

Estado Sucre

Municipio Andrés Eloy Blanco
Municipio Andrés Mata
Municipio Arismendi
Municipio Benítez
Municipio Bermúdez
Municipio Bolívar
Municipio Cajigal
Municipio Cruz Salmerón Acosta
Municipio Libertador
Municipio Mariño
Municipio Mejía
Municipio Montes

CÓDIGO**NOMBRE**

E6813
E6814
E6815

Municipio Ribero
Municipio Sucre
Municipio Valdéz

E6900**Estado Táchira**

E6901
E6902
E6903
E6904
E6905
E6906
E6907
E6908
E6909
E6910
E6911
E6912
E6913
E6914
E6915
E6916
E6917
E6918
E6919
E6920
E6921
E6922
E6923
E6924
E6925
E6926
E6927
E6928
E6929

Municipio Andrés Bello
Municipio Ayacucho
Municipio Bolívar
Municipio Cárdenas
Municipio Córdoba
Municipio Fernández Feo
Municipio García de Hevia
Municipio Guásimos
Municipio Independencia
Municipio Jáuregui
Municipio Junín
Municipio Libertad
Municipio Libertador
Municipio Lobatera
Municipio Michelena
Municipio Panamericano
Municipio Pedro María Ureña
Municipio Salmuel Darío Maldonado
Municipio San Cristobal
Municipio Seboruco
Municipio Sucre
Municipio Uribante
Municipio José María Vargas
Municipio Antonio Rómulo Costa
Municipio Francisco de Miranda
Municipio Rafael Urdaneta
Municipio Simón Rodríguez
Municipio Torbes
Municipio San Judas Tadeo

E7000**Estado Trujillo**

E7001
E7002
E7003
E7004
E7005
E7006

Municipio Boconó
Municipio Candelaria
Municipio Carache
Municipio Escuque
Municipio Miranda
Municipio Monte Carmelo

CÓDIGO**NOMBRE**

E7007	Municipio Motatán
E7008	Municipio Pampán
E7009	Municipio Rafael Rangel
E7010	Municipio San Rafael de Carvajal
E7011	Municipio Sucre
E7012	Municipio Trujillo
E7013	Municipio Urdaneta
E7014	Municipio Valera
E7015	Municipio Andrés Bello
E7016	Municipio Bolívar
E7017	Municipio Juan Vicente Campo Elías
E7018	Municipio José Felipe Márquez Cañizales
E7019	Municipio La Ceiba
E7020	Municipio Pampanito

E7100**Estado Yaracuy**

E7101	Municipio Bolívar
E7102	Municipio Bruzual
E7103	Municipio José Antonio Páez
E7104	Municipio Nirgua
E7105	Municipio Peña
E7106	Municipio San Felipe
E7107	Municipio Sucre
E7108	Municipio Urachiche
E7109	Municipio Arístides Bastidas
E7110	Municipio Cocorote
E7111	Municipio Independencia
E7112	Municipio La Trinidad
E7113	Municipio Manuel Monge
E7114	Municipio Veróes Farriar

E7200**Estado Zulia**

E7201	Municipio Almirante Padilla
E7202	Municipio Baralt
E7203	Municipio Cabimas
E7204	Municipio Catatumbo
E7205	Municipio Colón
E7206	Municipio Jesús Enrique Lossada
E7207	Municipio La Cañada de Urdaneta
E7208	Municipio Lagunillas
E7209	Municipio Mara
E7210	Municipio Maracaibo

CÓDIGO**NOMBRE**

E7211	Municipio Miranda
E7212	Municipio Páez
E7213	Municipio Machiques de Perijá
E7214	Municipio Rosario de Perijá
E7215	Municipio Santa Rita
E7216	Municipio Sucre
E7217	Municipio Valmore Rodríguez
E7218	Municipio Francisco Javier Pulgar
E7219	Municipio Jesús María Semprúm
E7220	Municipio San Francisco
E7221	Municipio Simón Bolívar

E7300**Estado Vargas**

E7301

Municipio Vargas

E7400**Distrito Metropolitano de Caracas**