

INSTRUCTIVO PRESUPUESTARIO N° 20

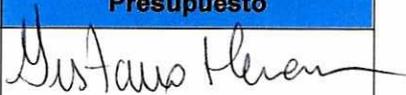
FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES FEDERALES



INSTRUCTIVO N° 20

FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES FEDERALES

AÑO 2014

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PUNTO DE CUENTA		Punto N° DGPPE DPO – 031 2013
PRESENTADO	Al: JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO ONAPRE (E) Gustavo José Hernández Jiménez	N° Páginas 1/1
	Por: DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ONAPRE Eric Morales	FECHA: 25/09/2013
ASUNTO:		
Instructivo N° 20: Formulación del Presupuesto de las Entidades Federales		
SÍNTESIS:		
<p>La Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), como ente rector del Sistema Presupuestario Público y cumpliendo las funciones que le confiere la Ley de dictar las instrucciones y técnicas relativas al desarrollo de las diferentes etapas de dicho proceso, ha elaborado el presente documento.</p> <p>Este instructivo tiene como objetivo establecer las normas, orientaciones e instrucciones básicas que permitirán a las Entidades Federales, formular su Proyecto de Presupuesto para el ejercicio económico financiero 2014 con un enfoque metodológico uniforme, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su Reglamento N° 1.</p> <p>A continuación se le presentan a su consideración el instructivo N° 20:</p> <p>Formulación del Presupuesto de las Entidades Federales</p>		
RECOMENDACIONES:		
<p>Se recomienda la aprobación y publicación en la página WEB del Instructivo N° 20: Formulación del Presupuesto de las Entidades Federales</p>		
RESULTADOS		
Aprobado <input checked="" type="checkbox"/>	Negado <input type="checkbox"/>	Visto <input type="checkbox"/>
Diferido <input type="checkbox"/>	Firma y Sello del Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto	
Instrucciones:		

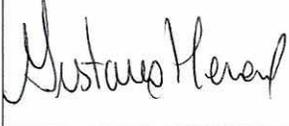
PREPARADO POR:  ERIC MORALES DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ONAPRE	FECHA: 25/09/2013	ANEXOS: SI X NO
---	-----------------------------	-------------------------------

GH/EM/eb

Aprobación

El presente Manual Instructivo Presupuestario N° 20 denominado “**Formulación del Presupuesto de las Entidades Federales**” para el ejercicio económico financiero 2014, contempla los aspectos generales y específicos contextualizados en las normas e instrucciones relativas al llenado de los formularios requeridos para el proceso de elaboración del Presupuesto de las Entidades Federales.

En tal sentido, la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre) cumple con sus atribuciones establecidas en el Artículo 21 y Numeral 7 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, de dictar las normas e instrucciones técnicas relativas al desarrollo de las diferentes etapas del proceso presupuestario.

APROBADO POR:	FIRMA	FECHA
Gustavo José Hernández Jiménez Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto (E)		24/09/2013

PRESENTADO POR:	FIRMA	FECHA
Eric Morales Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	 	25/09/2013

Comité de Revisión y Actualización

La Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), a los fines de cumplir con lo expresado en el Marco Normativo, realiza la revisión y actualización de los manuales instructivos presupuestarios, para garantizar una dinámica presupuestaria sana, que contribuya con el cumplimiento de los objetivos trazados por el Estado venezolano.

En ese contexto, la metodología desarrollada para el mejoramiento de estos documentos, se basa en un Comité de Revisión y Actualización de los Manuales Instructivos Presupuestarios, a través del mecanismo de consenso que contemple, la identificación de necesidades de corte *presupuestario*, para la generación del documento requerido. Este Comité, está conformado por los distintos actores que se involucran en este proceso de perfeccionamiento, como se presenta a continuación:

ACTORES INVOLUCRADOS	
Coordinación:	Dirección de Planificación y Organización
Redacción y Estilo:	Dirección de Planificación y Organización
Actualización del Contenido:	Dirección Región Oriental Dirección Región Occidental

Índice

	Página
Documentos Preliminares	01
Capítulo 1.- Aspectos Generales	14
1.1. Objetivo y Alcance	15
1.2. Marco Legal	16
1.3. Directrices Generales	19
1.4. Normas Generales	24
1.5. Aspectos Conceptuales	28
1.6. Glosario	36
Capítulo 2.- Aspectos Específicos	41
2.1. Información Relevante de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio	42
FORMULARIO 2000: Información General de la Entidad Federal	43
FORMULARIO 2001: Política Presupuestaria y Financiera de la Entidad Federal	46
FORMULARIO 2002: Presupuesto de Ingresos	49
FORMULARIO 2003: Índice de Categorías Programáticas	51
FORMULARIO 2004: Resumen de los Créditos Presupuestarios, a Nivel de Sectores, Programas y Fuentes de Financiamiento	53
FORMULARIO 2005: Resumen de los Créditos Presupuestarios, a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento	56
FORMULARIO 2006: Resumen de los Créditos Presupuestarios por Partidas a Nivel de Sectores	59

Índice

	Página
FORMULARIO 2007: Relación de los Recursos Humanos, Clasificados por Tipo de Cargo y Género	61
FORMULARIO 2008: Recursos Humanos por Escala de Sueldos	68
FORMULARIO 2009: Recursos Humanos por Escala de Salarios	71
FORMULARIO 2010: Personal Jubilado y Pensionado	74
FORMULARIO 2011: Gastos de Inversión Estimados por la Entidad Federal	80
FORMULARIO 2012: Resumen de las Metas de la Institución	83
FORMULARIO 2013: Transferencias y Donaciones Otorgadas a Organismos del Sector Público y Privado	85
2.2. Contenido del Presupuesto de Gastos a nivel de Sector a nivel de Sector, Programa, Sub-Programa y/o Proyecto	88
FORMULARIO 2014: Objetivos Sectoriales	89
FORMULARIO 2015: Descripción de Programa, Subprograma y Proyecto	91
FORMULARIO 2016: Metas del Programa, Subprograma y Proyecto	94
FORMULARIO 2017: Recursos Humanos Clasificados por Tipo de Cargo y Género a nivel de Programas	97
FORMULARIO 2018: Recursos Humanos a Nivel de Programas, por Escala de Sueldos	104
FORMULARIO 2019: Recursos Humanos a Nivel de Programas, por Escala de Salarios	108
FORMULARIO 2020: Personal Jubilado y Pensionado a Nivel de Programas	111
FORMULARIO 2021: Créditos Presupuestarios del Sector por Programa a Nivel de Partidas y Fuente de Financiamiento	117
FORMULARIO 2022: Relación de Obras	120

Índice

	Página
FORMULARIO 2023: Descripción del Proyecto	124
FORMULARIO 2024: Relación de Proyectos de Inversión a ser Financiados a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI)	127
FORMULARIO 2025: Créditos Presupuestarios asignados a los Programas de Inversión en Coordinación con Organismos del Sector Público	131
FORMULARIO 2026: Programas Sociales a nivel de Sectores y Programas	134
2.3. Contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gastos	138
2.3.1. Consideraciones Generales sobre el Contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gastos	139
2.3.2. Resumen de los Créditos Presupuestarios	140
FORMULARIO 2027: Presupuesto de Gastos de la Entidad Federal por Sectores, a Nivel de Partidas y Sub-partidas	141
FORMULARIO 2028: Créditos Presupuestarios del Sector por Programas y/o Categorías Equivalentes a Nivel de Partidas y Sub-partidas	143
FORMULARIO 2029: Créditos Presupuestarios del Sector por Programa y Actividades a Nivel de Partidas y Sub-partidas	145
2.4. Información Complementaria	148
FORMULARIO 2030: Bases de cálculo de los Ingresos	149
FORMULARIO 2031: Determinación del costo del Contrato Colectivo	163
FORMULARIO 2032: Relación de Entes Descentralizados adscritos a la Gobernación y los Órganos con Autonomía Orgánica y Funcional	166

Índice

	Página
FORMULARIO 2033: Recursos Humanos de los Entes Descentralizados adscritos a la Gobernación, clasificados según su tipo y género.	168
FORMULARIO 2034: Participación Financiera en Organismos Públicos Estadales	178
FORMULARIO 2035: Créditos Presupuestarios Asignados a los Programas de Inversión en Coordinación con Organismos del Sector Público	181
Capítulo 3.- Control de Registro de Cambios en el Instructivo	184
3.1 Formato de Control de Registro de Cambios	185
Capítulo 4.- Anexos	186
Anexo A De la Estructura de la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos y la Distribución General del Presupuesto de Gastos.	187
Anexo B Guía para la elaboración de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.	191
Anexo C Guía para la Elaboración de la Normativa que debe regir la Distribución General del Presupuesto de Gastos.	211
Anexo D Clasificación y Descripción de los Sectores.	216

Introducción

El presupuesto es una herramienta indispensable en la gestión de las unidades ejecutoras, al ser la expresión financiera de los planes operativos y por constituir un instrumento fundamental en la programación, control y evaluación de los recursos asignados. En este sentido, la Oficina Nacional de Presupuesto, como ente rector del sistema presupuestario público en Venezuela, a través de la Dirección de Planificación y Organización y la Dirección General del Área de Presupuesto Regional, ha venido actualizando los formularios que forman parte de este instructivo, a los fines de que las Entidades Federales formulen sus proyectos de presupuesto bajo un enfoque metodológico uniforme y como un medio de guiar a los funcionarios (as) involucrados en el proceso de formulación de los recursos presupuestados para el ejercicio fiscal 2013 en procura del logro de los objetivos y metas trazadas, a la vez que los datos exigidos serán de vital importancia para los órganos centrales de conducción del sistema presupuestario público, ya que los mismos podrán, por consolidación o agrupación, realizar los análisis macroeconómicos que consideren necesarios y, por ende, conocer anticipadamente los efectos del presupuesto en el resto de la economía.

Asimismo, este documento contiene las instrucciones, normas y orientaciones que deberán seguir las Entidades Federales, para la formulación de su presupuesto, de acuerdo a la técnica del presupuesto por programa, asimismo, 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 formulen de una forma sencilla y manejable, sirviendo a su vez para la toma de decisiones en materia de planificación a organismos como el Ministerio de Finanzas, el Banco central de Venezuela y el Ministerio de Planificación. Es importante señalar que en la actualización de este documento se tomó en consideración las últimas reformas que en materia legal han venido haciendo los legisladores, a fin de ir ajustando el ordenamiento jurídico por el cual se rige el proceso presupuestario de las Entidades Federales.

Cabe decir que, el objetivo de este instructivo es indicar a las entidades federales las normas, orientaciones y procedimiento que deberán seguir bajo un enfoque metodológico uniforme en el proceso de formulación de su Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.

Por otro lado, en el marco del proyecto de sensibilización al género, se ha incorporado, a esta actualización, la perspectiva del género que deberá tomarse en cuenta en el proceso de formulación y ejecución de presupuestos públicos. Esto ha significado la institucionalización de la desagregación por género en diversos aspectos como: Personal activo y pasivo, y por tipo de cargos de las partidas de gastos de personal, visibilizando tendencias existentes respecto a la equidad salarial y de acceso entre mujeres y hombres dentro del sector público y la desagregación de las metas en los proyectos formulados. Así mismo, se ha actualizado el cuadro de recursos por tipos de Cargo, de acuerdo a lo normado en Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Sector Público en la Gaceta Oficial N° 39.592 del 12 de Enero de 2011.

Este instructivo está conformado por una estructura de presentación, que tiene por objetivo cumplir con los siguientes aspectos:

1. Armonizar el proceso de formulación presupuestaria de las Entidades Federales bajo un esquema uniforme de información.
2. Obtener información que servirá de apoyo al análisis y justificación de los créditos adicionales.
3. Hacer seguimiento de la ejecución físico-financiera, haciendo énfasis en los rubros más significativos.
4. Brindar la asistencia técnica que se requiera y aclarar cualquier duda que pueda surgir, con motivo de la interpretación de las normas e instrucciones contenidas en este documento con el propósito de garantizar el proceso de formulación.

A continuación se expone una visión general del contenido del instructivo, estructurado en cuatro (4) Capítulos, a saber:

- **Capítulo 1: “Aspectos Generales”**, contiene información de los aspectos generales a ser considerados en la elaboración del instructivo como el objetivo, alcance, marco legal, directrices y normas generales acerca del contenido de la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos. También incluye, los Aspectos Conceptuales y el Glosario.
- **Capítulo 2: “Aspectos Específicos”**, hace referencia a la descripción de los formularios, este capítulo se compone de cuatro (4) secciones:

La primera sección, refiere información relevante de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Entidad Federal que agrupa los formularios que requieren de información básica el Estado, como la identificación y ubicación de las principales autoridades y órganos del poder público municipal; las líneas generales de las políticas presupuestarias y financieras previstas para el ejercicio fiscal que se presupuesta y, síntesis de los elementos fundamentales que comprenden la estructura presupuestaria de ingresos y gastos de la entidad.

La segunda sección, abarca las formas e instrucciones relacionadas con información específica del presupuesto de gastos a nivel de sectores, programas, sub-programas y/o proyectos.

Tercera sección, abarca un conjunto de formularios que expresan la distribución general del presupuesto de gastos con las unidades administrativas que correspondan y de los créditos aprobados que constituyen el límite máximo para gastar.

Cuarta sección, información complementaria que comprende los formularios asociados a la base de cálculo de los ingresos, determinación del contrato

colectivo, relación de los entes descentralizados adscritos a la gobernación, así como los órganos con autonomía orgánica y funcional, recursos humanos por tipo de cargo adscrito a la Gobernación, y finalmente, la participación financiera en organismos públicos estatales.

- **Capítulo 3: “Control de Registro de Cambios en el Instructivo”**, se presenta el Formato que sugiere describir en forma clara y breve las modificaciones que se realicen en cualquier parte del documento, siguiendo el orden estructural que lo conforma. Si el documento es elaborado por primera vez se deberá registrar en el formato como “No aplica” ya que no se han realizado cambios o actualizaciones en el manual instructivo presupuestario
- **Capítulo 4: “Anexos”**, son fuentes de información que se consideran vitales y necesarios para cumplir adecuadamente con una norma, política, procedimiento o formato.

Los anexos constituyen los elementos adicionales que se excluyen del cuerpo del trabajo y se agregan al final del mismo.

En este aparte, se incluirá como complemento al manual instructivo presupuestario, cualquier material de importancia que contribuya en el esclarecimiento y ampliación del conocimiento sobre el referido, y que se utiliza o se generan durante las actividades allí contenidas. Son ejemplo de anexos, guías, formatos, procedimientos, normativas, listas de referencias, etc.

Es conveniente señalar, que la Onapre, a través de la Dirección General del Área de Presupuestos Regionales, prestarán la asistencia técnica requerida y aclararán cualquier duda que pueda surgir con motivo de la interpretación de las normas e instrucciones contenidas en este documento, con el propósito de garantizar una correcta formulación del presupuesto de las Entidades Federales.

Capítulo 1: Aspectos Generales

1.1. Objetivo y Alcance

1.2. Marco Legal

1.3. Directrices Generales

1.4. Normas Generales

1.5. Aspectos Conceptuales

1.6. Glosario

1.1. Objetivo y Alcance

Objetivo

El instructivo tiene como objetivo establecer las normas e instrucciones que permitirán a las Entidades Federales, formular su Ley de Presupuesto Anual Ingresos y Gastos bajo un enfoque metodológico uniforme.

Alcance

Este instructivo está dirigido a todos los funcionarios (as) involucrados (as) en las actividades asociadas al proceso de formulación de la Ley de Presupuesto Anual Ingresos y Gastos de las Entidades Federales.

1.2. Marco Legal

Con el fin de dar a conocer el ordenamiento jurídico por el cual se debe regir la formulación de los presupuestos de las Entidades Federales, a continuación se mencionan por orden jerárquico leyes y reglamentos aplicables a este proceso:

ORDENAMIENTO JURÍDICO	GACETA OFICIAL N° y FECHA	ARTÍCULOS
Constitución de la República Bolivariana de Venezuela	5.453 de fecha 24 de marzo de 2000	311 .313 y 315
Constitución de los Estados (*)		
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la administración Financiera del Sector Público	Extraordinaria N° 5.891 de fecha 31 de julio de 2008	10,12,30, 35 y 39
Ley de Administración Financiera Estatal (*)		
Ley de Régimen Presupuestario de los Estados (*)		
Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencias de Competencias del Poder Público	37.753 de fecha 14 de agosto de 2003	15,16,17,22,23, 27y 29
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP)	Extraordinaria N° 5.890 de fecha 31 de julio de 2008	17,20,22,30,32,33, 34,35,45,47,64,65, 66 y 67
Ley de la Administración Pública de los Estados (*)		
Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	39.240 de fecha 12 de agosto de 2009	6,26,37,38,40,42,43,44,46,47, 48,51,52,77 (numerar 2), 92 y 97

ORDENAMIENTO JURÍDICO	GACETA OFICIAL N° y FECHA	ARTÍCULOS
Ley Orgánica de la Contraloría General de las Entidades Federales (*)		
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo Trabajadoras y Trabajadores (LOTTT)	Extraordinaria N° 6.076 de fecha 7 de mayo de 2012	6,146,188,255 (numerar d),443,444,445,447,459, 475, 476 y 506
Ley Orgánica del Poder Popular (LOPP)	Extraordinaria N° 6.011 de fecha 21 de diciembre de 2010	25,27,29, y 30
Ley Orgánica de las Comunas (LOC) (*)		
Ley Orgánica de los Consejos Comunales (LOCC)	39.335 de fecha 28 de diciembre de 2010	25 (numeral 2),50 y 59
Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal (LOSEC)	Extraordinaria N° 6.011 de fecha 21 de diciembre de 2010	3,8 (numeral 4) y 22
Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (LOPPP)	Extraordinaria N° 6.011 de fecha 21 de diciembre de 2010	2,17,33,44,45,47 y 53
Ley de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público	39.592 de fecha 12 de enero de 2011	26
Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno (LOCFG)	39.371 de fecha 22 de febrero de 2010	05,25 y 24
Ley Contra la Corrupción (LCC)		3,4 (numerar 2,6,9) y 59
Ley de Estatuto de la Función Pública (LEFP)	37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002	1,2,11 y 27

ORDENAMIENTO JURÍDICO	GACETA OFICIAL N° y FECHA	ARTÍCULOS
Ley de Contrataciones Públicas		3
Ley de Consejos Estadales de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas (*)		
Ley Orgánica de los Consejos Legislativos de los Estados (*)		
Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario	Extraordinaria N° 5.781 de fecha 12 de julio de 2005	3,4,5,7 y 8 (numerales 7,8 y 9)
Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema de Tesorería	38.433 de fecha 10 de mayo de 2006	16,18 y 19
Reglamento N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema de Contabilidad Pública	38.333 de fecha 12 de diciembre de 2005	11
Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno	39.655 de fecha 13 de febrero de 2011	38, 39 y 62
Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas	39.181 de fecha 19 de mayo de 2009	3,7,8,9,10,14,17,18,19,22,44,47, 50,84, 85,86,88,89,90,91,92,93, 94,95,96, del 100 al 112, del 114 al 119, 123,124, del 126 al 132 132,134,del 136 al 143,145,del 146 al 156,160,161,del 163 al 194
Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo Trabajadoras y Trabajadores (LOTTT)		
Planes de Desarrollo Estatal (*)		

(*): Las Leyes signadas con el asterisco no aplican a la especificidad contenida en este cuadro, dado que cada entidad se rige de acuerdo al contenido de su ordenamiento jurídico Estatal.

1.3. Directrices Generales

La Oficina Nacional de Presupuesto enviará, conjuntamente con el oficio de asignación de recursos para el año objeto de la formulación, las directrices en materia presupuestaria que deberán contemplarse para la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto de los Entidades Federales. Asimismo, este presupuesto deberá responder a los criterios de disciplina, calidad, eficiencia, optimización, productividad y racionalización del gasto y deberá estar estrechamente vinculado a los lineamientos contenidos en los Planes de Desarrollo Nacional, Estatal Municipal, Comunal y Comunitario.

Gastos de personal

Las Entidades Federales procurarán que los gastos de personal, sean semejantes a los que deben ser ejecutados en el año, incorporando los ajustes de sueldos y salarios acordados en el año precedente. La incorporación de personal por necesidades de servicios, deberá ser cubierta mediante la reasignación de recursos e otras áreas de funcionamiento y a través de una utilización racional del recurso humano disponible.

Los proyectos de presupuesto de estas entidades contendrá toda la información relativa a las Convenciones Colectivas y todos incremento en las escalas de sueldos y salarios, deberá estar debidamente aprobados por el Concejo Legislativo y contar con las disponibilidades presupuestarias para su implementación. Por otro lado, deben tomar en consideración las nuevas partidas que se crearon, según el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, para la imputación de remuneración, asignación, cualquier sea su denominación o método de cálculo, tenga o no carácter salarial, siempre que pueda evaluarse en efectivo y que corresponda a los altos funcionarios, altas funcionarias, personal de alto nivel y de dirección del poder público y de elección popular, con ocasión a la prestación de servicio. (Ley Orgánica e Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias el Poder Público).

Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Se debe prever en el documento presupuestario, las erogaciones que se originen de la aplicación de la Ley de Impuesto al Valor Agregado.

Asignación para Proyectos de Infraestructura

En materia de proyectos de infraestructura o construcción de obras se deberá garantizar, con los recursos disponibles, la continuidad de aquellos que se encuentran en ejecución y el mantenimiento de los existentes. Asimismo se deberá dar prioridad a la inversión en proyectos que representen un efecto multiplicador en el nivel de empleo, así como en el marco de la concepción estratégica del desarrollo endógeno.

Limitación en los Gastos Públicos

De acuerdo a lo establecido en el artículo 49 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera, no podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista. En este sentido, las unidades responsables de la elaboración del presupuesto deberán garantizar que los gastos esenciales de la institución tengan el financiamiento seguro, a fin de evitar que se generen insuficiencias en la etapa de ejecución del presupuesto.

Líneas Generales del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2007 – 2013

Las Líneas Generales del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación definen de manera explícita los objetivos, estrategias y políticas, en los cuales deberán enmarcarse los proyectos de los órganos y sus entes adscritos, durante el proceso de Formulación del Presupuesto.

1. Desarrollo de la Nueva Ética Socialista.

La Nueva Ética Socialista es la refundación ética y moral de la Nación, que hunde sus raíces en la fusión de los valores y principios de lo más avanzado de las corrientes humanistas del socialismo y de la herencia histórica del pensamiento de Simón Bolívar. La Nueva Ética Socialista es la superación de la ética del capital para crear la conciencia revolucionaria bajo una nueva moral colectiva, que sólo puede ser alcanzada mediante la

dialéctica de la lucha por la transformación material de la sociedad y el desarrollo de la espiritualidad.

2. Construcción de la Suprema Felicidad Social.

La Suprema Felicidad Social es la visión de largo plazo que tiene como punto de partida la construcción de una estructura social incluyente, formando una nueva sociedad de incluidos, un nuevo modelo social, productivo, socialista, humanista, endógeno, donde todos vivamos en similares condiciones rumbo a lo que decía Simón Bolívar: la suprema felicidad social.

3. Profundización de la Democracia Protagónica Revolucionaria.

Es la expresión genuina y auténtica de la verdadera democracia. Es la soberanía popular que se hace tangible en el ejercicio de la voluntad popular, donde los ciudadanos personificarán y ejercerán siempre los mecanismos sustantivos del poder político, el cual está siempre orientado al bienestar de todos. Los cambios deben estar orientados a la construcción de una comunidad, dejando de lado el individualismo y el egoísmo, en ese sentido el poder debe ser ejercido bajo el sustento moral y colectivo obligando que las acciones de sus asociados estén guiadas por la justicia y por principios de igualdad.

4. Establecimiento de un Modelo Productivo Socialista.

Es el nuevo modelo productivo social orientado hacia la eliminación de la división social del trabajo y su estructura jerárquica actual, que permita la satisfacción de necesidades básicas y no la producción y acumulación de riquezas. El modelo productivo responderá primordialmente a las necesidades humanas y estará menos subordinado a la reproducción de capitales. El Estado conservará el control total de las actividades productivas que sean de valor estratégico para el desarrollo del país y el desarrollo multilateral de las necesidades y capacidades productivas del individuo social.

5. Construcción de una Nueva Geopolítica Nacional.

Es una nueva organización socio territorial del Estado la cual se inscribe en un horizonte temporal de mediano y largo plazos, requiriéndose esfuerzos sostenidos y coherentes de

gestión pública, planificación estratégica y movilización de actores políticos y fuerzas sociales con una visión geoestratégica compartida, en función de lograr un nuevo sistema económico productivo, diversificado e integrado, tanto funcionalmente como territorialmente, así como la inclusión social bajo regímenes de producción social, cooperativos, asociativos y solidarios donde la participación protagónica y corresponsable asigne las nuevas relaciones de producción, cuyos resultados sean acumulables y favorezcan la modificación de nuevos patrones de asentamiento.

6. Convertir a Venezuela en una Potencia Energética Mundial.

El acervo energético del país posibilita una estrategia que combina el uso soberano del recurso con la integración regional y mundial. El petróleo continuará siendo decisivo para la captación de recursos del exterior, la generación de inversiones productivas internas, la satisfacción de las propias necesidades de energía y la consolidación del Modelo Productivo Socialista.

7. Avanzar hacia la Nueva Etapa en la Geopolítica Internacional.

Es la estrategia de conducción multipolar de la política mundial, que se aplica mediante la diversificación de las relaciones políticas, económicas y culturales, para la creación de nuevos bloques de poder atendiendo las particularidades, de acuerdo al establecimiento de áreas de interés geoestratégicas. Contribuir a la construcción de un mundo multipolar y el surgimiento de nuevos polos de poder que representen el quiebre del imperialismo norteamericano, en la búsqueda de la justicia social, la solidaridad y las garantías de paz bajo la profundización del diálogo fraterno entre los pueblos, el respeto de las libertades de pensamiento, religión y autodeterminación de los pueblos.

Objetivos Históricos planteados para la Gestión Bolivariana Socialista 2013 – 2019

Los proyectos que se formulen para el ejercicio fiscal 2014, deberán enmarcarse dentro de los cinco grandes Objetivos Históricos planteados para la Gestión Bolivariana Socialista 2013 – 2019, los cuales se mencionan a continuación:

I. Defender, expandir y consolidar el bien máspreciado que hemos reconquistado después de 200 años: la Independencia Nacional.

II. Continuar construyendo el socialismo bolivariano del siglo XXI, en Venezuela como alternativa al sistema destructivo y salvaje del capitalismo y con ello asegurar la “mayor suma de seguridad social, mayor suma de estabilidad política y la mayor suma de felicidad” para nuestro pueblo.

III. Convertir a Venezuela en un país potencia en lo social, lo económico y lo político dentro de la Gran Potencia Naciente de América Latina y el Caribe, que garanticen la conformación de una zona de paz en Nuestra América.

IV. Contribuir al desarrollo de una nueva Geopolítica Internacional en la cual tome cuerpo un mundo multicéntrico y pluripolar que permita lograr el equilibrio del Universo y garantizar la paz Planetaria.

V. Preservar la vida en el planeta y salvar la especie humana

1.4. Normas Generales

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 30 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos constará de tres títulos cuyos contenidos serán los siguientes:

- Título I Disposiciones Generales**
- Título II Presupuesto de Ingresos**
- Título III Presupuesto de Gastos**

Además deberá contener los siguientes aspectos:

Política de Financiamiento

Política de Egresos (racionalización del gasto y política de sueldos y salarios)

Cobertura de los servicios a prestar.

Las Disposiciones Generales, tienen por objeto establecer y desarrollar las normas y procedimientos que regularán el proceso presupuestario de los distintos Órganos de Poder Público Estatal (Gobernación, Concejo Legislativo y Contraloría Estatal), así como sus Entes Descentralizados.

A los efectos de apreciar mejor la conformación de este instrumento legal, se presenta como Anexo B, una guía del articulado que conforman dichas disposiciones, el cual debe ser lo suficientemente claro y explícito, en el sentido que permita entender los objetivos y contenido de lo que se quiere normar.

Las Disposiciones Generales tienen carácter complementario de aquellas disposiciones legales permanentes, como el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, la Ley Orgánica de Administración Financiera Estatal, la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público y demás normas jurídicas existentes sobre la materia. Igualmente debe tomarse en cuenta que su vigencia es la del ejercicio para el cual fueron

aprobadas, por lo tanto, no debe incorporársele ninguna norma de carácter permanente, ni que exceda el tiempo de la vigencia establecido para la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.

Estas Disposiciones Generales, pueden variar de un Estado a otro, según el contenido de su ordenamiento jurídico estatal referido a la materia presupuestaria, las particularidades del presupuesto de cada año y las orientaciones emanadas del Gobierno Nacional, Estatal y Municipal.

En cuanto al Presupuesto de Ingreso que deberán presentar las Entidades Federales, se debe tomar en consideración lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público y demás normas jurídicas en materia de Hacienda Pública Estatal, así como el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente de la Onapre, el cual mantiene la división clásica de los ingresos, es decir, ordinarios y extraordinarios. Asimismo, debe contener la enumeración de los diversos ingresos fiscales cuya recaudación se autorice, con la estimación prudencial de las cantidades que se presume habrán de ingresar por cada ramo en el año económico siguiente a su aprobación, así como cualesquiera otros recursos financieros permitidos por la Ley.

Por su parte, dentro del "Presupuesto de Gastos" se deberán distinguir dos elementos:

1. Aquellos componentes que son motivo de discusión, sanción y control legal y que constituyen propiamente la "Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos", y
2. Los detalles necesarios para transformar el presupuesto en un instrumento de administración que deben manejar los responsables de las categorías programáticas, así como los encargados de los registros de la ejecución presupuestaria que conforma lo que se conoce como la "Distribución General del Presupuesto de Gastos".

Conviene reiterar que las categorías programáticas deberán definirse tomando como ámbito presupuestario al sector, y la responsabilidad por la ejecución de las mismas, debe asignarse a las unidades administrativas ejecutoras y a las unidades coordinadoras.

La Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Estado, estará constituida por los gastos que identificaran las partidas correspondientes de los organismos ordenadores y los créditos presupuestarios correspondientes. Al mismo tiempo, la Distribución General del Presupuesto de Gasto constituye uno de los anexos de la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos y está conformada por el mínimo detalle en que pueden desagregarse las categorías programáticas.

En consideración a estos aspectos la Dirección General del Área de Presupuestos Regionales de la Onapre, 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 incluyendo sus Entes Descentralizados. Estos formularios e instructivos se han clasificado en dos grandes bloques, a saber:

- ◆ El primero, para recabar la información resumida de los créditos presupuestarios asignados a las distintas categorías presupuestarias;
- ◆ El segundo, para presentar la información a nivel de cada categoría presupuestaria, específicamente, a los fines de la formulación del presupuesto que va a regir en el año considerado.

Las Entidades Federales deberán analizar este instructivo y las formas incluidas en el mismo, a fin de que la información suministrada sea transparente, adecuada y oportuna, según los lapsos de entrega establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Capítulo III del régimen presupuestario de los estados, de los distritos y de los municipios y su reglamento.

Es importante destacar que, todos los formatos solicitados en este Instructivo N° 20 deben incorporarse al documento presupuestario a ser remitido a la Onapre, inclusive aquellos que no sean aplicables. Asimismo, hay que acotar que la información solicitada en dicho instructivo será el documento físico, el cual debe conservar el orden de aparición de las formas establecidas, debido que en el proceso de revisión y análisis que realizará la Oficina Nacional e Presupuesto (Onapre) será cónsono con las normas de formulación previamente diseñadas por esta dependencia oficial, así como con el orden contenido en el instructivo. No obstante, hará las observaciones a que haya lugar y las comunicará a la Entidad que corresponda para que haga los ajustes necesarios.

Por otro lado, se debe solicitar a las empresas productoras de servicios básicos, en especial las de electricidad, agua, teléfono y gas, las estimaciones de los precios y/o tarifas que estarán vigente durante el año que se presupueste, con base a las cuales determinarán el monto de los créditos presupuestarios que destinarán al respecto en sus proyectos de presupuesto

Finalmente, los funcionarios con responsabilidad presupuestaria en las entidades, deben analizar cuidadosamente la información que suministren, velando que la misma sea completa, adecuada y coherente, y que responda a la política presupuestaria señalada por el Ejecutivo Nacional, a la vez que, los montos a ser registrados en los diferentes formularios del instructivo se deben expresar en bolívares.

1.5. Aspectos Conceptuales

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 Operativo Anual Nacional, 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 adecuados 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 Programas:

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 Programas:

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.

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 del cual el Gobierno Estadal 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 municipal (venta, arrendamiento de bienes municipales)

Formulación del Presupuesto de Gasto:

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

- ◆ El examen exhaustivo 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 Municipal.
- ◆ 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 Constitución del Estado el gobernador o gobernadora deberá presentar el Proyecto de Ley de presupuesto anual de Ingresos y

Gastos junto con el Plan Operativo Anual a la consideración del Consejo Legislativo Estadal. En este sentido, el Consejo Legislativo someterá a estudio y análisis el proyecto citado a fin de aprobarlo o ajustarlo a las necesidades del Ente Estadal I antes del 31 de Diciembre del año anterior a la vigencia de dicho presupuesto, en caso contrario, se reconducirá el presupuesto del Ejercicio anterior. Para la reconducción del presupuesto se observarán, en cuanto sean aplicables, las disposiciones legales sobre la materia, establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela así como en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

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 Consejo Legislativo establecerá las normas sobre la ejecución y ordenación de los pagos, los requisitos que deban llevar las órdenes de pago, las piezas justificativas que deban contener los expedientes en que se funden dichas ordenaciones.

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.

1.6. Glosario

A los efectos de facilitar la comprensión de este instructivo de formulación, a continuación se definen los términos presupuestarios más usados, a los fines de uniformar su uso y aplicación.

Administración Pública:

Conjuntos de órganos y entes que conforman el sector público: La República, Los Estados, El Distrito, Los Municipios, los Institutos Autónomos, Las Sociedades Mercantiles donde la República tenga participación igual o mayor al 50%, Las Fundaciones y sociedades civiles y demás instituciones constituidas con fondos público o dirigidas por personas con competencia otorgada por el sector público.

Clasificador Internacional Industrial Uniforme (CIU):

Es una norma de referencia elaborada por las Naciones Unidas, con la finalidad de uniformar criterios de clasificación de todas las actividades económicas a nivel mundial. Las actividades económicas se encuentran clasificadas en divisiones y éstas a su vez se ramifican en otras más detalladas.

Clasificador Presupuestario de Recurso y Egresos:

Se constituye en un clasificador de las asignaciones presupuestarias de los distintos conceptos de ingresos, gastos y operaciones financieras, así como el ordenamiento de los datos estadísticos mediante los cuales se resumen, consolidan y organizan las estadística presupuestarias con el fin de generar elementos de juicios para la planificación de las políticas económicas y presupuestarias, facilitar el análisis de los efectos económicos y sociales de las actividades del sector público y su impacto en la economía o en sectores particulares de la misma, y hacer posible la formulación y ejecución financiera del presupuesto.

Créditos presupuestarios:

Son las asignaciones previstas para financiar los gastos corrientes, de capital y las aplicaciones financieras, las cuales deben imputarse a las partidas asignadas a cada una de las categorías presupuestaria para el ejercicio económico correspondiente.

Cuotas Presupuestarias:

Es la asignación de créditos presupuestarios que reciben los distintos entes públicos a través de transferencia de la República para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas plasmadas en el presupuesto.

Entes descentralizados Funcionalmente Sin Fines Empresariales:

Son aquellos que no realizan actividades de producción de bienes o servicios destinados a la venta y cuyos ingresos o recursos provengan fundamentalmente del presupuesto de la República. Estos Entes Descentralizados Sin Fines Empresariales estarán conformados por los Institutos Autónomos, las personas jurídicas estatales de derecho público, las fundaciones, asociaciones civiles y demás instituciones constituidas con fondos públicos.

Instituciones Públicas Financieras:

Son los entes descentralizados en los que el Estado posee 50% o más de participación accionaria o composición patrimonial. Desarrollan una actividad de intermediación financiera (captación de recursos, otorgamiento y recuperación de préstamos, financiamiento y programas especiales, etc.), sea con carácter empresarial o no.

Ingresos Ordinarios:

Son aquellos ingresos que se producen de manera permanente durante el correspondiente ejercicio económico financiero.

Ingresos Extraordinarios:

Son aquellos ingresos producidos de manera eventual, aunque su vigencia comprenda varios ejercicios económicos financieros.

Objetivos:

Es un enunciado cualitativo de carácter general que da idea del resultado que se estima alcanzar en un período determinado.

Objetivo Estratégico:

Logros que el Ejecutivo (Nacional, Estatal o Municipal) se propone alcanzar en relación con el desarrollo del país, para atender en un tiempo determinado los problemas o demandas de la sociedad.

Plan:

Documento de planificación pública que establece en forma sistemática y coherente las políticas, objetivos, estrategias y metas deseadas, en función de la visión estratégica, incorporando los proyectos, acciones y recursos que se aplicarán para alcanzar los fines establecidos.

Planificación:

Proceso de formulación de planes y proyectos con vista a su ejecución racional y sistemática, en el marco de un sistema orgánico nacional, que permita la coordinación, cooperación, seguimiento y evaluación de las acciones planificadas, de conformidad con el proyecto nacional plasmado en la Constitución de la República y el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

Plan Estratégico:

Son aquellos formulados por los órganos y entes del Poder Público y las instancias del Poder Popular, en atención a los objetivos y metas sectoriales e institucionales que le correspondan de conformidad con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

Plan Estratégico Institucional:

Es el instrumento a través del cual cada órgano y ente del Poder Público establece los proyectos, objetivos, metas, acciones y recursos dirigidos a darle concreción a los lineamientos plasmados en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, según

las orientaciones y señalamientos de la máxima autoridad jerárquica de la Administración Pública Nacional, Estatal o Municipal; o a los Poderes Legislativos, Judicial, Electoral o Ciudadano al cual corresponda, actuando de conformidad con la Ley.

Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación:

Es el instrumento de planificación, mediante el cual se establecen las políticas, objetivos, medidas, metas y acciones dirigidas a darle concreción al proyecto nacional plasmado en la Constitución de la República, a través de la intervención planificada y coordinada de los órganos y entes del Poder público e instancias del Poder Popular, actuando de conformidad con la misión institucional y competencias correspondientes.

Plan Operativo:

Son aquellos formulados por los órganos y entes del Poder Público y las instancias de participación popular, sujetos la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, con la finalidad de concretar los proyectos, recursos, objetivos y metas trazadas en los planes estratégicos. Dichos planes tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal para el cual fueron formulados.

Plan Operativo Anual Nacional:

Es aquel que integra los objetivos, metas, proyectos y acciones anuales formuladas con cada órgano y ente de la Administración Pública Nacional, a los fines de la concreción de los resultados y metas previstas en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación. El Plan Operativo Anual sirve de base y justificación para la obtención de los recursos a ser asignados a la Administración Pública Nacional en la Ley de Presupuesto del ejercicio fiscal al cual correspondan, de conformidad con las orientaciones financieras y de disciplina fiscal establecidas por el Ejecutivo Nacional y las disposiciones de la ley que rige sobre la administración financiera del sector público.

Política Presupuestaria:

Se refiere a aquellos aspectos económicos que trascienden la esfera interna del órgano como la satisfacción de las necesidades básicas de la sociedad; en virtud que la

existencia de un órgano se fundamenta en la contribución que hacen al logro de los objetivos de la colectividad. Como por ejemplo: La Política de Precios y Abastecimiento, la Política Educativa, entre otras.

Unidad de Medida:

Es la dimensión en la que se expresan las unidades del producto (bien o servicio) asociada a las acciones específicas de un proyecto, o los resultados (impactos) del proyecto, sobre el problema o necesidad que intenta resolver o satisfacer.

Ultimo Año Estimado:

Comprende el presupuesto ejecutado a la fecha en que se registra el dato y la programación del periodo restante, contenida en el último presupuesto aprobado.

Capítulo 2: Aspectos Específicos

- 2.1. Información Relevante de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio
- 2.2. Contenido del Presupuesto de Gastos a Nivel de Sector, Programa, Sub-Programa y/o Proyecto
- 2.3. Contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gastos
- 2.4. Información Complementaria

2.1. Información Relevante de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio

- FORMULARIO 2000:** Información General de la Entidad Federal
- FORMULARIO 2001:** Política Presupuestaria y Financiera de la Entidad Federal
- FORMULARIO 2002:** Presupuesto de Ingresos
- FORMULARIO 2003:** Índice de Categorías Programáticas
- FORMULARIO 2004:** Resumen de los Créditos Presupuestarios, a Nivel de Sector Programas y Fuentes de Financiamiento
- FORMULARIO 2005:** Resumen de los Créditos Presupuestarios, a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento
- FORMULARIO 2006:** Resumen de los Créditos Presupuestarios por Partidas a Nivel de Sectores
- FORMULARIO 2007:** Relación de los Recursos Humanos, Clasificados por Tipo de Cargo y Género
- FORMULARIO 2008:** Recursos Humanos por Escala de Sueldos
- FORMULARIO 2009:** Recursos Humanos por Escala de Salarios
- FORMULARIO 2010:** Personal Jubilado y Pensionado
- FORMULARIO 2011:** Gastos de Inversión Estimados por la Entidad Federal
- FORMULARIO 2012:** Resumen de las Metas de la Institución
- FORMULARIO 2013:** Transferencias y Donaciones Otorgadas a Organismos del Sector Público y Privado

FORMULARIO 2000: Información General de la Entidad Federal**A. OBJETIVO**

Presentar información correspondiente a los ingresos que estima percibir el Estado para el año en el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos, identificados de conformidad con lo que prevé el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Indique el número y fecha de la Gaceta Oficial mediante la cual se crea el Estado y nombre de su ciudad capital.
4	Escriba la ubicación domiciliaria legal, código del área y número (s) telefónico (s), página Web, número (s) de fax y código postal del Estado.
5	Registre los nombres y apellidos del Gobernador (a) de Estado.
6	Coloque los nombres y apellidos, correo electrónico y teléfono (s) del personal directivo responsable de las direcciones administrativas y órganos auxiliares que se indican en el formulario.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
7	Escriba los nombres y apellidos del Contralor (a), la ubicación domiciliaria legal, número (s) telefónico (s), página Web y número(s) de fax.
8	Escriba los nombres y apellidos del Presidente (a) del Concejo Legislativo, la ubicación domiciliaria legal, número (s) telefónico (s), página Web y número (s) de fax.
9	Escriba los nombres y apellidos de los Consejeros (as) de los miembros del Consejo de Planificación y Políticas Públicas

[1] ENTIDAD FEDERAL: MUNICIPIO: [2] PRESUPUESTO:			
INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD FEDERAL			
[3] BASE LEGAL:			
IDENTIFICACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO ESTADAL:			
[4] GOBERNACIÓN:			
DOMICILIO LEGAL :			
TELÉFONO (S)	PÁGINA WEB	FAX (S)	CÓDIGO POSTAL
[5] NOMBRES Y APELLIDOS DEL GOBERNADOR (RA)			
[6] PERSONAL DIRECTIVO DE LA GOBERNACIÓN Y ÓRGANOS AUXILIARES:			
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (S)
Planificación y/o Presupuesto Administración y/o Finanzas Recursos Humanos y/o Personal Procurador (a) Cronista del estado:			
[7] CONTRALORÍA ESTADAL:			
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRALOR (A)			
DOMICILIO LEGAL:			
TELÉFONO (S)	PÁGINA WEB	FAX (S)	
[8] CONSEJO LEGISLATIVO:			
NOMBRES Y APELLIDOS DEL PRESIDENTE (A):			
NOMBRES Y APELLIDOS DEL SECRETARIO (A):			
DOMICILIO LEGAL:			
TELÉFONO (S)	PÁGINA WEB	FAX (S)	
[9] CONSEJO ESTADAL DE PLANIFICACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICA :			
NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS MIEMBROS (AS) :			

FORMULARIO 2001: Política Presupuestaria y Financiera de la Entidad Federal

A. OBJETIVO

Presentar información correspondiente a los ingresos que estima percibir el Municipio para el año en el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos, identificados de conformidad con lo que prevé el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.

A. CONTENIDO

La política presupuestaria y financiera del Estado debe contener un diagnóstico de las aspiraciones y necesidades de la entidad en términos de políticas y metas sectoriales y de las acciones que se estimen realizar en el ejercicio económico financiero objeto de la formulación, los logros esperados y el impacto proyectado, considerando para ello todos los recursos y egresos previstos en las diferentes partidas presupuestarias.

Estas acciones deberán expresar la vinculación plan-presupuesto, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas de desarrollo económico, social e institucional del Municipio.

Política de financiamiento: Debe estar orientada a realizar un análisis de los ingresos que se estimen percibir durante el ejercicio Económico- Financiero para el que se presupuesta; tales como los provenientes de aportes constitucionales y legales, los originados por ingresos propios y los derivados de otras fuentes de financiamiento.

Política de gastos: Conjunto de orientaciones, lineamientos y criterios que en materia de gastos públicos emite el Gobierno Estatal, con el propósito de optimizar los recursos presupuestarios a fin de propiciar y apoyar estrategias de crecimiento y desarrollo local, necesarios para impulsar cambios favorables en las condiciones de bienestar de la población y de los factores productivos regionales.

En este sentido, las políticas de gastos deberán estar diseñadas para atender con carácter preferencial áreas tales como: salud, educación, saneamiento ambiental y cualquier otra que contribuya y promueva de manera significativa con el desarrollo sustentable del Estado.

Política de Cobertura de las actividades y servicios a prestar por el Estado: Es aquella, mediante la cual las instituciones deben mostrar que los recursos obtenidos por la institución mediante la política de financiamiento y los aplicados en la política de gastos, permitan promover y concretar los proyectos, metas, acciones y recursos vinculados a los lineamientos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo y los Planes de Desarrollo previstos por el Ejecutivo Nacional.

C. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Describa la política de financiamiento, de gastos y de la cobertura de las actividades y servicios a prestar por el Estado.

[1] **ENTIDAD FEDERAL:**

[2] **PRESUPUESTO:**

POLÍTICA PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD FEDERAL

[3] **DESCRIPCIÓN:**

- Política de Financiamiento:

- Política de Gastos:

- Política de Cobertura de los Servicios a Prestar por la Entidad Federal:

FORMULARIO 2002: Presupuesto de Ingresos**A. OBJETIVO**

Presentar información correspondiente a los ingresos que estima percibir el Estado para el año en el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos, identificados de conformidad con lo que prevé el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.

A. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Anote el código de los recursos en ramos y sub-ramos genéricos, específicos y sub-específicos, de conformidad con lo previsto en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.
4	Indique la denominación del rubro de ingresos que corresponda al código, según el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.
5	Indique en bolívares, el monto anual que corresponde a cada cuenta señalada en la columna 4.
6	Indique la sumatoria de los montos señalados en la columna correspondiente a ingresos que se estima percibir y/o recaudar.

FORMULARIO 2003: Índice de Categorías Programáticas**A. OBJETIVO**

Presentar las categorías que conforman la estructura programática del presupuesto anual de ingresos y gastos del Estado, con sus correspondientes unidades ejecutoras.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Indique el código del sector.
4 y 5	Indique el código que identificará el programa o las categorías programáticas, subprogramas o las categorías del mismo nivel (actividades centrales o comunes), a partir del 01 hasta el 49.
6	Indique el código que corresponda a cada proyecto desde el 01 al 49. A partir del código 50, se reserva para el conjunto de actividades específicas que se consideran del mismo nivel del proyecto.
7	Indique el código que corresponda a cada obra desde el 01 hasta el 49, y de cada actividad desde el 51 en adelante.
8	Escriba el nombre de la categoría programática correspondiente.
9	Escriba el nombre de la(s) unidad (es) ejecutora (s) o administrativa (s) responsable (s) de la ejecución de la categoría programática que corresponda.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

ÍNDICE DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS

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

FORMULARIO 2004: Resumen de los Créditos Presupuestarios a Nivel de Sectores, Programas y Fuentes de Financiamiento

A. OBJETIVO

Presentar un resumen por sectores y programas, de las asignaciones que integran el presupuesto del Estado, según su fuente de financiamiento, para el año en el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3,4 y 5	Indique el código que identifica el sector, programa y denominación de la categoría presupuestaria correspondiente.
6	Escriba en bolívares, el monto anual asignado a cada uno de los sectores y programas estimados en el presupuesto, con recursos provenientes de Ingresos Propios .
7	Escriba en bolívares, el monto anual asignado en el presupuesto, a cada uno de los sectores y programas, con recursos provenientes del Situado Estatal.
8	Indique en bolívares, el monto anual asignado en el presupuesto, a cada una de uno de los sectores y programas, con recursos provenientes del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI)
9	Indique en bolívares, el monto anual asignado en el presupuesto, a

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	cada una de uno de los sectores y programas, con recursos provenientes de Otras Fuentes de Financiamiento.
10	Registre los totales sumando horizontalmente el monto de las columnas 6, 7,8 y 9.
11	Anote los totales sumando verticalmente las columnas 6, 7, 8, 9 y 10.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

RESUMEN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A NIVEL DE SECTORES Y PROGRAMAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
(EN BOLÍVARES)

SECTOR	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA				TOTAL
			INGRESOS PROPIOS	APORTE LEGAL		OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
				SITUADO ESTADAL	FCI		
[3]	[4]	[5]	[6]	(7)	[8]	[9]	[10]
[11] TOTALES							

FORMULARIO 2005: Resumen de los Créditos Presupuestarios a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento

A. OBJETIVO

Presentar un resumen por partidas de los gastos previstos en el presupuesto, así como de las asignaciones que conforman las fuentes de financiamiento, para el año en el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la Entidad Federal, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 y 4	Anote el código y la denominación de la partida presupuestaria de gastos.
5	Escriba en bolívares, el monto anual asignado en el presupuesto a cada una de las partidas, con recursos provenientes de Ingresos Propios .
6	Escriba en bolívares, el monto anual asignado en el presupuesto a cada una de las partidas, con recursos provenientes del Situado Estadal.
7	Escriba en bolívares, el monto anual asignado en el presupuesto a cada una de las partidas, con recursos provenientes del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) .

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
8	Escriba en bolívares, el monto anual asignado en el presupuesto a cada una de las partidas, con recursos provenientes de Otras Fuentes de Financiamiento .
9	Registre los totales sumando horizontalmente los montos que conforman las columnas 5, 6, 7 y 8.
10	Anote los totales sumando verticalmente las columnas 5, 6, 7, 8 y 9.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

**RESUMEN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A NIVEL DE PARTIDAS
 Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO**
 (EN BOLÍVARES)

PARTIDA [3]	DENOMINACIÓN [4]	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA				
		INGRESOS PROPIOS [5]	APORTE LEGAL		OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO 8]	TOTAL [9]
			SITUADO ESTADAL (6)	FCI [7]		
	[10] TOTALES					

FORMULARIO 2006: Resumen de los Créditos Presupuestarios por Partidas a Nivel de Sectores

A. OBJETIVO

Presentar la desagregación del presupuesto de Gastos, por partidas a nivel de sectores económicos y sociales.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 y 4	Indique el código y la denominación de las partidas presupuestarias de gasto.
5	Escriba en bolívares, el monto anual asignado a cada uno de los sectores, a nivel de las partidas mencionadas.
6	Totalice, sumando horizontalmente los créditos acordados en cada uno de los sectores que conforman la columna 5.
7	Anote los totales sumando verticalmente las columnas 5 y 6.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

RESUMEN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS POR PARTIDAS A NIVEL DE SECTORES
 (EN BOLÍVARES)

PARTIDA [3]	DENOMINACIÓN [4]	(5) SECTORES				TOTAL [6]
		1	2	[.....]	Hasta el 15	
[7] TOTALES						

FORMULARIO 2007: Relación de los Recursos Humanos, Clasificados por Tipo de Cargo y Género

A. OBJETIVO

Presentar una relación del número de trabajadores (as) que laboran en los distintos órganos de Poder Público Estatal (Gobernación, Concejo Legislativo, Contraloría Estatal y la Procuraduría Estatal), clasificados por tipo de cargo y género, así como los montos de sus respectivas remuneraciones para los años: Real, último estimado y presupuestado.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	<p>Se clasifica al personal en 4 grandes rubros.</p> <p>Personal Fijo a Tiempo Completo: Constituido por todo trabajador y trabajadora cuya vinculación laboral está sujeta a un horario completo de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada</p> <p>Personal Fijo a Tiempo Parcial: Trabajador y trabajadora cuya vinculación laboral está sujeta a un horario parcial de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada.</p> <p>Personal Contratado: Constituido por personas naturales que prestan servicios por tiempo indeterminado o tiempo determinado, mediante contratos.</p>

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
4, 11 y 18	<p>Otros: Personal electo para ejercer las funciones legislativas del Estado (Legisladores y Legisladoras)</p> <p>Asimismo se indican los cargos que integran cada rubro, de acuerdo a los tipos señalados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Altos Funcionarios y de Elección Popular• Alto nivel y de dirección• Directivo• Profesional y Técnico• Personal Docente• Personal Médico• Personal Policial• Personal Bomberil• Personal Administrativo• Personal Obrero <p>Anote el número de trabajadores de acuerdo al tipo de cargo previsto en la columna (3), clasificándolos por género (femenino-masculino) y vacantes, para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.</p>

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
5, 12 y 19	Registre los totales sumando horizontalmente los montos que conforman las columnas 4, 11 y 18.
Del 6 al 8, 13 al 15 y 20 al 22	Registre en bolívares, el monto anual de los sueldos, salarios, compensaciones, así como las primas asociadas al sueldo para los años: Real, último estimado, y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
9, 16 y 23	Registre en bolívares, el monto anual de las dietas percibidas por los legisladores (as) y otros funcionarios por su participación en reuniones de órganos colegiados del sector público, para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
10, 17 y 24	Totalice, sumando horizontalmente los montos previstos en las columnas: 6 a la 9, 13 a la 16 y 20 a la 23.
25	Totalice sumando verticalmente desde la columna 4 hasta la 24.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

- En el caso de los Altos Funcionarios y de Elección Popular y de Alto nivel y de dirección, se deberá tomar en consideración la normativa establecida en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.592 de fecha 12-01-2011.

- Los montos para el **PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO**, deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo.
4.01.01.10.00	Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo completo.
4.01.01.35.00	Sueldo básico de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular.
4.01.01.36.00	Sueldo básico del Personal de Alto nivel y de dirección.
4.01.02.01.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos al personal empleado fijo a tiempo completo.
4.01.02.03.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo completo.
4.01.02.06.00	Compensaciones previstas en la escala de sueldos de los Altos Funcionarios y Altas funcionarias del Poder público y de elección popular.
4.01.02.07.00	Compensaciones previstas en la escala de sueldos del personal de Alto nivel y de dirección.
4.01.03.00.00	Primas a empleados, obreros, personal militar y parlamentario. (Utilizar las sub-partidas asociadas al sueldo, cuando corresponda.)
4.01.03.46.00	Primas a los Altos Funcionarios y Altas funcionarias del Poder Público y de Elección Popular

4.01.03.47.00	Primas al personal de Alto nivel y de dirección
4.01.03.94.00	Otras Primas a los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular.
4.01.03.95.00	Otras Primas al personal de Alto nivel y de dirección.

- Los montos para el **PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL**, deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.02.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo parcial.
4.01.01.11.00	Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo parcial.
4.01.02.02.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos al perso empleado fijo a tiempo parcial.
4.01.02.04.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al perso obrero fijo a tiempo parcial.
4.01.03.00.00	Primas a empleados, obreros, personal militar y parlamentario. (Utili: las sub-partidas asociadas al sueldo, cuando corresponda).

- Los montos para el **PERSONAL CONTRATADO**, deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.12.00	Salarios a obreros en puestos no permanentes
4.01.01.18.00	Remuneraciones al personal contratado

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

RELACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS CLASIFICADOS POR TIPO DE CARGO Y GÉNERO

(EN BOLÍVARES)

TIPO DE CARGO	AÑO REAL								AÑO ÚLTIMO ESTIMADO								AÑO PRESUPUESTADO											
	N° de Cargos			Monto Anual					N° de Cargos			Monto Anual					N° de Cargos			Monto Anual								
	F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	DIETAS	TOTAL	F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	DIETAS	TOTAL	F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	DIETAS	TOTAL	
3)	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]	[25]	[26]	[27]	[28]	[29]	[30]	
PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO																												
ALTA FUNCIONARIOS Y DE ELECCION POPULAR																												
ALTO NIVEL Y DE DIRECCION																												
DIRECTIVO																												
PROFESIONAL Y TECNICO																												
PERSONAL DOCENTE																												
PERSONAL MEDICO																												
PERSONAL POLICIAL																												
PERSONAL BOMBERIL																												
PERSONAL ADMINISTRATIVO																												
PERSONAL OBRERO																												
PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL																												
DIRECTIVO																												
PROFESIONAL Y TECNICO																												
PERSONAL DOCENTE																												
PERSONAL MEDICO																												
PERSONAL POLICIAL																												
PERSONAL BOMBERIL																												
PERSONAL ADMINISTRATIVO																												
PERSONAL OBRERO																												
PERSONAL CONTRATADO																												
DIRECTIVO																												
PROFESIONAL Y TECNICO																												
PERSONAL DOCENTE																												
PERSONAL MEDICO																												
PERSONAL POLICIAL																												
PERSONAL BOMBERIL																												
PERSONAL ADMINISTRATIVO																												
PERSONAL OBRERO																												
[25] TOTALES																												

FORMULARIO 2008: Recursos Humanos por Escala de Sueldos

A. OBJETIVO

Presentar un resumen por grupo y rango de escala, de los sueldos del personal fijo a tiempo completo, fijo a tiempo parcial y contratado que labora en la Gobernación y demás Órganos del Poder Público Estatal (Concejo Legislativo, Contraloría Estatal y la Procuraduría Estatal), para el año que se formula el presupuesto.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Señale marcando con una (X) en el cuadro correspondiente, si información suministrada corresponde a personal fijo: a tiempo completo, a tiempo parcial o contratado. Se elaborará formulario por cada tipo de vinculación laboral.
4 y 5	Indique los grupos y las respectivas escalas de sueldos básico: compensaciones permanentes, entre las cuales se clasificara a empleados de la Gobernación y demás Órganos del Poder Público
6	Indique el número de cargos y el monto anual de los sueldos básico y compensaciones a cada uno de los grupos señalados en la columna N. 4, y el total para el año que se presupuesta, producto de sumar los respectivos montos de las columnas sueldo básico y compensaciones.
7	Indicar los totales de las columnas del ítem 6.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

La clasificación del personal en los diferentes rangos de escala, debe realizarse en función del sueldo básico mensual más las compensaciones. Por tanto, la referida información debe corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas y específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo
4.01.01.02.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo parcial
4.01.01.18.00	Remuneraciones al personal contratado
4.01.01.35.00	Sueldo básico de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular
4.01.01.36.00	Sueldo básico del Personal de Alto nivel y de dirección
4.01.02.06.00	Compensaciones previstas en la escala de sueldos de los Al Funcionarios y Altas funcionarias del Poder público y de elecc popular
4.01.02.07.00	Compensaciones previstas en la escala de sueldos del personal Alto nivel y de dirección.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

RESUMEN DE LOS RECURSOS HUMANOS POR ESCALA DE SUELDOS
(EN BOLÍVARES)

(3) PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL PERSONAL CONTRATADO

GRUPO [4]	ESCALA [5]	(6) AÑO PRESUPUESTADO			
		N° DE CARGOS	MONTO ANUAL DE LAS REMUNERACIONES		
			SUELDO BÁSICO	COMPEMSACIONES	TOTAL
I	HASTA 2.838				
II	2.839 — 2.889				
III	2.890 — 2.940				
IV	2.941 — 2.991				
V	2.992 — 3.042				
VI	3.043 — 3.093				
VII	3.094 — 3.144				
VIII	3.145 — 3.195				
IX	3.196 — 3.246				
X	3.247 — 3.297				
XI	3.298 — 3.348				
XII	3.349 — 3.399				
XIII	3.400 — 3.450				
XIV	3.451 — 3.501				
XV	3.502 — 3.552				
XVI	3.553 — 3.603				
XVII	3.604 Y MAS				
[7] TOTALES:					

FORMA: 2008

FORMULARIO 2009: Recursos Humanos por Escala de Salarios**A. OBJETIVO**

Presentar un resumen por grupo y rango de escala, de los salarios del personal obrero que labora en la Gobernación y sus Órganos con Autonomía Funcional (Contraloría, Concejo Legislativo y Procuraduría), para el año en que se formula el presupuesto.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Señale marcando con una equis (X) en el cuadro correspondiente, si la información suministrada corresponde a personal obrero fijo: a tiempo completo, a tiempo parcial o contratado. Se elaborará un formulario por cada tipo de vinculación laboral.
4 y 5	Indique los grupos y las respectivas escalas de salarios básicos y compensaciones permanentes, entre las cuales se clasificara al personal obrero de la Gobernación y demás Órganos del Poder Público Estatal.
6	Indique el número de cargos y el monto anual de los salarios básicos y compensaciones a cada uno de los grupos señalados en la columna N. 4, y el total para el año que se presupuesta, producto de sumar los respectivos montos de las columnas salario básico y las compensaciones.
7	Indicar los totales de las columnas del ítem 6.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

La clasificación del personal obrero en los diferentes rangos de escala, debe realizarse en función del salario básico mensual más las compensaciones. Por tanto, la referida información debe corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.10.00	Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo completo.
4.01.01.11.00	Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo parcial.
4.01.01.12.00	Salarios a obreros en puestos no permanentes.
4.01.02.03.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo completo.
4.01.02.04.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo parcial.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

RESUMEN DE LOS RECURSOS HUMANOS POR ESCALA DE SALARIOS
 (EN BOLÍVARES)

 (3) PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL PERSONAL CONTRATADO

GRUPO [4]	ESCALA [5]		(6) AÑO PRESUPUESTADO			
			N° DE CARGOS	MONTO ANUAL DE LAS REMUNERACIONES		
				SUELDO BÁSICO	COMPENSACIONES	TOTAL
I	HASTA	2.838				
II	2.839 —	2.889				
III	2.890 —	2.940				
IV	2.941 —	2.991				
V	2.992 —	3.042				
VI	3.043 —	3.093				
VII	3.094 —	3.144				
VIII	3.145 —	3.195				
IX	3.196 —	3.246				
X	3.247 —	3.297				
XI	3.298 —	3.348				
XII	3.349 —	3.399				
XIII	3.400 —	3.450				
XIV	3.451 —	3.501				
XV	3.502 —	3.552				
XVI	3.553 —	3.603				
XVII	3.604 Y	MAS				
[7] TOTALES:						

FORMA: 2009

FORMULARIO 2010: Personal Jubilado y Pensionado**A. OBJETIVO**

Presentar el número de jubilados (as) y pensionados (as) adscritos a la Gobernación y demás Órganos del Poder Público Estatal (Concejo Legislativo, Contraloría Estatal y la Procuraduría Estatal) desagregado por género; así como el monto de sus correspondientes jubilaciones, pensiones e incidencias para los años: Real, último estimado y presupuestado.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Refleja la denominación del tipo de personal jubilado y pensionado.
4,9 y 14	Indique el número de personas jubiladas y pensionadas según su cargo- y género para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
5,10 y 16	Registre los totales sumando horizontalmente los montos previstos en las columnas 4, 9 y desde la 14 a la 15.
6,11 y 17	Registre en bolívares, el monto anual de las jubilaciones y/o pensiones para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
7,12 y 18	Registre en bolívares, el monto anual de las incidencias (aguinaldos, caja de ahorro, entre otros), para los años: Real, último estimado presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley.
8,13 y 19	Totalice sumando horizontalmente el monto de las columnas 6 y 7; 11 y 12; 17 y 18.
15	Indique el número de personas que estime jubilar para el período en que entrará en vigencia la Ley.
20	Totalice sumando verticalmente los montos registrados desde la columna 4 hasta la 19.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

Los montos para el personal **PENSIONADO Y JUBILADO**, deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.01.01	Pensiones del personal empleado, obrero y militar.
4.07.01.01.02	Jubilaciones del personal empleado, obrero y militar.
4.07.01.01.09	Aguinaldos al personal empleado, obrero y militar pensionado.
4.07.01.01.10	Aportes a caja de ahorro del personal empleado, obrero y militar pensionado.
4.07.01.01.11	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal empleado, obrero y militar pensionado.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.01.12	Otras subvenciones socioeconómicas del personal empleado, obrero y militar pensionado.
4.07.01.01.13	Aguinaldos al personal empleado, obrero y militar jubilado.
4.07.01.01.14	Aportes a caja de ahorro del personal empleado, obrero y militar jubilado.
4.07.01.01.15	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal empleado, obrero y militar jubilado.
4.07.01.01.16	Otras subvenciones socioeconómicas del personal empleado, obrero y militar jubilado.
4.07.01.05.01	Pensiones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular.
4.07.01.05.02	Pensiones del personal de Alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.06	Aguinaldos de Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público y de Elección Popular Pensionados.
4.07.01.05.07	Aguinaldos del personal pensionado de Alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.11	Aportes a caja de ahorros de Altos Funcionarios y Altas Funcionarias Poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.12	Aportes a caja de ahorros del personal pensionado de Alto nivel y dirección.
4.07.01.05.16	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios de Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público y de Elección Popular Pensionados.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.05.17	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal pensionado de Alto Nivel y de Dirección.
4.07.01.05.98	Otras subvenciones de altos funcionarios y altas funcionarias del Poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.99	Otras subvenciones del personal pensionado de Alto Nivel y de Dirección.
4.07.01.06.01	Jubilaciones de altos funcionarios y altas funcionarias del Poder Público y de Elección Popular.
4.07.01.06.06	Aguinaldos de altos funcionarios y altas funcionarias del Poder Público y de Elección Popular Jubilados.
4.07.01.06.07	Aguinaldos del personal jubilado de Alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.11	Aportes a caja de ahorro de altos funcionarios y altas funcionarias Poder público y de elección popular jubilados.
4.07.01.06.12	Aportes a caja de ahorro del personal jubilado de Alto Nivel y de Dirección.
4.07.01.06.16	Aporte a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios de altos funcionarios y altas funcionarias del Poder Público y Elección Popular Jubilados.
4.07.01.06.17	Aporte a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal jubilado de Alto nivel y de dirección.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.06.98	Otras subvenciones de altos funcionarios y altas funcionarias del Poder público y de elección popular jubilados.
4.07.01.06.99	Otras subvenciones del personal jubilado de Alto Nivel y de Dirección.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

RESUMEN DEL PERSONAL JUBILADO Y PENSIONADO

(EN BOLÍVARES)

DENOMINACIÓN [3]	AÑO REAL					AÑO ÚLTIMO ESTIMADO					AÑO PRESUPUESTADO						
	F	M	JUBILACIÓN	INCIDENCIAS	TOTAL	F	M	JUBILACIÓN	INCIDENCIAS	TOTAL	F	M	NÚMERO DE PERSONAS POR JUBILAR	TOTAL	JUBILACIÓN	INCIDENCIAS	TOTAL
	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	
JUBILADO																	
ALTO FUNCIONARIOS Y DE ELECCIÓN POPULAR																	
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN																	
DOCENTE																	
MÉDICO																	
POLICIAL																	
BOMBERIL																	
EMPLEADO																	
OBRERO																	
PENSIONADO																	
ALTO FUNCIONARIOS Y DE ELECCIÓN POPULAR																	
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN																	
DOCENTE																	
MÉDICO																	
POLICIAL																	
BOMBERIL																	
EMPLEADO																	
OBRERO																	
[20] TOTALES																	

FORMA: 2010

FORMULARIO 2011: Gastos de Inversión estimados por la Entidad Federal**A. OBJETIVO**

Presentar en forma detallada información sobre los créditos presupuestarios destinados por el Estado a gastos de inversión o formación de capital, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 167 numeral 4 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
21	Indique año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 al 8	Señale el código del sector, programa, partidas y sub-partidas genérica, específica y sub-específica, donde estén ubicados los créditos destinados a gastos de inversión o formación de capital, de acuerdo al "Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos" vigente.
9	Indique la denominación de las sub-partidas de gastos de inversión o formación de capital y señale, cuando sea el caso, cada una de las obras en forma detallada.
10	Anote en bolívares, el monto de la asignación presupuestaria.
11	Anote las observaciones que se tengan sobre los gastos de inversión o formación de capital.
12	Totalice la columna 10. Este monto debe ser, como mínimo, igual al 50% de los ingresos previstos para el ejercicio fiscal que se presupuesta.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

Cabe señalar que los créditos asignados a la Partida 4.05 “Aportes en acciones y participaciones de capital” serán considerados gastos de inversión o formación de capital, cuando los aportes o transferencias de recursos se destinen únicamente para financiar este tipo de gasto por los Entes Descentralizados de la Gobernación, igualmente los créditos destinados a la partida 4.07 Transferencias y Donaciones de Capital serán considerados gastos de inversión cuando se destinen exclusivamente a financiar a Entes Descentralizados Estadales, también se considera gasto de inversión o formación de capital, la porción del gasto correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), que surja como consecuencia de la aplicación de los créditos presupuestarios considerados como gastos de inversión o formación de capital, las construcciones, reparaciones y ampliaciones de obras, que ejecuten las Gobernaciones con recursos propios, que afecten los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a otros niveles de gobierno (Nacional, Estatal). El porcentaje de gastos de inversión, previsto en el numeral 4 del artículo 167 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; se aplicará a los programas de inversión definidos en el artículo 20 de la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y transferencias de Competencia del Poder Público.

De igual manera se consideran gastos de inversión o formación de capital, los créditos presupuestarios asignados a las categorías de proyectos contenidos en los programas previstos en la respectiva Ley de Presupuesto, que se destinen a financiar la construcción, ampliación, mantenimiento y reparación de obras estadales que incrementen el valor o vida útil de los bienes de capital, y que se ejecuten directamente por el Estado, mediante la utilización de recursos propios, entre los cuales se encuentran: recursos humanos, materiales y otros insumos y servicios, adquiridos o contratados por el organismo.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

GASTOS DE INVERSIÓN ESTIMADOS POR EL ESTADO
 (En Bolívars)

(3)	(4)	(5)	SUB - PARTIDAS			(9)	(10)	(11)
			(6)	(7)	(8)			
SECTOR	PROGRAMA	PARTIDA	GENÉRICA	ESPECÍFICA	SUB - ESP.	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	OBSERVACIONES
						(12) TOTALES		

FORMULARIO 2012: Resumen de las Metas de la Institución**A. OBJETIVO**

Presentar información resumida de las metas que proyecta alcanzar la Gobernación, por sectores, en el año objeto del presupuesto.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1 y 2	Indique la denominación de la Entidad Federal, y el año objeto del presupuesto.
3	Indique el código del sector.
4	Indique la denominación del sector y de la meta.
5	Indique la (s) unidad (es) de medida correspondiente
6	Registre las cantidades programadas de las metas que se estimen alcanzar en el año que se presupuesta.
7	Indique el costo financiero correspondiente. en Bolívares fuertes (Bs. F)

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

[1] ENTIDAD FEDERAL

[2] PRESUPUESTO:

RESUMEN DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN
A NIVEL DE SECTORES
(EN BOLÍVARES FUERTES)

SECTOR	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
[3]	[4]	[5]	[6]	[7]

FORMA: 2012

FORMULARIO 2013: Transferencias y Donaciones otorgadas a Organismos del Sector Público y Privado

A. OBJETIVO

Identificar las Transferencias y Donaciones que el Estado otorgará, a otros Organismos del Sector Público y Privado, clasificado en corriente y de capital.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Indique el código del sector donde este (n) imputada (s) la (s) transferencias que correspondan.
4 al 7	Indique el código la partida y sub-partidas genérica, específica y sub-específica de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigentes.
8	Indique la denominación de las sub-partidas que corresponda; así como, los nombres de los entes u organismos receptores de la transferencia o Donación.
9	Indique en bolívares, el monto de la asignación correspondiente a cada ente u organismo receptor atendiendo al tipo de gasto (corriente o capital).

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
10	Indique el monto de la sumatoria horizontal de las asignaciones que conforman la columna 9.
11	Indique la sumatoria vertical de la columna 9.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

TRANSFERENCIAS Y DONACIONES OTORGADAS A ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO

SECTOR	PARTIDA	GENÉRICA	ESPECÍFICA	SUB-ESPECÍFICA	DENOMINACIÓN	TIPO DE GASTO		TOTAL
						[9]		
[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	CORRIENTE	CAPITAL	[10]
[11] TOTALES								

2.2. Contenido del Presupuesto de Gastos a Nivel de Sector, Programa, Sub-Programa y/o Proyecto

- FORMULARIO 2014:** Objetivos Sectoriales
- FORMULARIO 2015:** Descripción de Programa, Subprograma y Proyecto
- FORMULARIO 2016:** Metas del Programa, Subprograma y Proyecto
- FORMULARIO 2017:** Recursos Humanos Clasificados por Tipo de Cargo y Género a nivel de Programas
- FORMULARIO 2018:** Recursos Humanos a Nivel de Programas, por Escala de Sueldos
- FORMULARIO 2019:** Recursos Humanos a Nivel de Programas, por Escala de Salarios
- FORMULARIO 2020:** Personal Jubilado y Pensionado a Nivel de Programas
- FORMULARIO 2021:** Créditos Presupuestarios del Sector por Programa a Nivel de Partidas y Fuente de Financiamiento
- FORMULARIO 2022:** Relación de Obras
- FORMULARIO 2023:** Descripción del Proyecto
- FORMULARIO 2024:** Relación de Proyectos de Inversión a ser Financiados a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI)
- FORMULARIO 2025:** Créditos Presupuestarios asignados a los Programas de Inversión en Coordinación con Organismos del Sector Público
- FORMULARIO 2026:** Programas Sociales a nivel de Sectores y Programas

FORMULARIO 2014: Objetivos Sectoriales**A. OBJETIVO**

Presentar información de los principales objetivos que espera alcanzar la Gobernación en el sector para el año que se presupuesta. En caso de que no existan planes o políticas sectoriales, deberá utilizarse para explicar la política sectorial adoptada por la Gobernación.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique la denominación de la Entidad Federal.
2	Indique año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Indique el código y la denominación del sector.
4	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 políticas de los Planes de Desarrollo de la Nación, y Local. b) Una relación de programas y proyectos con los objetivos sectoriales. c) Una relación de aquellos proyectos prioritarios a nivel regional y sectorial.

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO**1. ENTIDAD FEDERAL:****OBJETIVOS SECTORIALES**

PRESUPUESTO: _____

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
2. SECTOR		
D E S C R I P C I Ó N		
[3]		

FORMULARIO 2015: Descripción de Programa, Sub-Programa y Proyecto**A. OBJETIVO**

Presentar información sobre las principales acciones que se realizarán por programa y subprograma, cuando sea el caso, para el año que se presupuesta, así como la descripción de los bienes y/o servicios que se espera producir.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 al 6	Anote el código y la denominación del sector, programa y subprograma de que se trate.
7	Escriba el nombre de la (s) unidad (es) administrativa (s) responsable (s) de la ejecución del programa, subprograma y proyecto.
8	Señale la descripción del programa, subprograma y proyecto.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

La descripción a que se refiere el campo siete (8), debe ser breve y cumplir con un doble objetivo: por un lado, 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, considerando:

Los bienes y servicios que se logran a través del programa, subprograma y proyecto; antecedentes históricos; estructura financiera del programa; 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 o público).

La identificación de la demanda del bien o servicio al que responde el programa y las relaciones que mantiene la unidad ejecutora del programa con otras instituciones que ejecutan acciones o actividades similares, destacando su dependencia, dirección y coordinación.

[1] ENTIDAD FEDERAL:**[2] PRESUPUESTO:****DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA, SUB - PROGRAMA Y PROYECTO**

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

DESCRIPCIÓN

[7]

FORMULARIO 2016: Metas del Programa, Subprograma y Proyecto**A. OBJETIVO**

Presentar información de las metas que proyecta alcanzar la Gobernación y sus Órganos con Autonomía Funcional (Contraloría y Concejo Legislativo); a nivel de programas, **subprogramas** y proyectos, para el año que se presupuesta.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 al 6	Indique el código y la denominación del sector, programa, subprograma y proyecto, según sea el caso.
7	Indique la denominación de la meta.
8	Anote la(s) unidad(es) de medida correspondiente(s). Se debe destacar que el programa, subprograma y proyecto 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.
9	Señale las cantidades estimadas de las metas que se estima realizar en el año que se presupuesta.
10	Indique en bolívares el costo financiero de la meta.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

La cuantificación del objetivo en términos de las metas que se ha de alcanzar, depende de las características particulares que posea el bien o servicio que como producto terminal se logra a nivel de programa, subprograma y proyecto.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y/O PROYECTO
 (En Bolívares)

CÓDIGO		DENOMINACIÓN		
[3] SECTOR:				
[4] PROGRAMA:				
[5] SUBPROGRAMA:				
[6] PROYECTO:				
DENOMINACIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
[7]		[8]	[9]	[10]

FORMULARIO 2017: Recursos Humanos Clasificados por Tipo de Cargo y Género a Nivel de Programa

A. OBJETIVO

Presentar un resumen del número de trabajadores (as) que laboran en los distintos órganos del Poder Público Estatal (Gobernación, Contraloría Estatal, Concejo Legislativo y Procuraduría Estatal), a nivel de los programas que lo integran, clasificados por tipo de cargo y género, así como los montos de sus respectivas remuneraciones para los años: Real, último estimado y presupuestado.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Se clasifica al personal en 4 grandes rubros: Personal Fijo a Tiempo Completo: Constituido por todo trabajador y trabajadora cuya vinculación laboral está sujeta a un horario completo de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada Personal Fijo a Tiempo Parcial: Trabajador y trabajadora cuya vinculación laboral está sujeta a un horario parcial de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada. Personal Contratado: Constituido por personas naturales que prestan sus servicios por tiempo indeterminado o tiempo determinado, mediante contratos.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	<p>Asimismo se indican los cargos que integran cada rubro, de acuerdo a los tipos señalados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> .-Altos Funcionarios y de Elección Popular .-Alto nivel y de dirección .-Directivo .-Profesional y Técnico .-Personal Docente .-Personal Médico .-Personal Policial .-Personal Bomberil .-Personal Administrativo .-Personal Obrero
4, 11 y 18	<p>Anote el número de trabajadores de acuerdo al tipo de cargo previsto en la columna (3), clasificándolos por género (femenino - masculino) y vacantes, para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.</p>
5, 12 y 19	<p>Registre los totales sumando horizontalmente los montos que conforman las columnas 4, 11 y 18.</p>

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Del 6 al 8, 13 al 15 y 20 al 22	Registre en bolívares, el monto anual de los sueldos, salarios, compensaciones, así como las primas asociadas al sueldo para los años: Real, último estimado, y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
9, 16 y 23	Registre en bolívares, el monto anual de las dietas percibidas por el Personal de Alto nivel y de dirección y Elección Popular, para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
10, 17 y 24	Totalice, sumando horizontalmente los montos previstos en las columnas: 6 a la 9, 13 a la 16 y 20 a la 23.
25	Totalice sumando verticalmente desde la columna 4 hasta la 24.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

- En el caso de los funcionarios de alto nivel, se deberá tomar en consideración la normativa establecida en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público, publicada en la Gaceta Oficial N° 39.592 de fecha 12-01-2011.
- Los montos para el **PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO**, deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo
4.01.01.10.00	Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo completo
4.01.02.01.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos al personal empleado fijo a tiempo completo
4.01.02.03.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo completo
4.01.03.00.00	Primas a empleados, obreros, personal militar y parlamentario. (Utilizar las sub-partidas asociadas al sueldo, cuando corresponda).
4.01.01.35.00	Sueldo básico de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del poder público y de elección popular
4.01.01.36.00	Sueldo básico del Personal de Alto nivel y de dirección
4.01.02.06.00	Compensaciones previstas en la escala de sueldos de los Altos Funcionarios y Altas funcionarias del Poder público y de elección popular
4.01.02.07.00	Compensaciones previstas en la escala de sueldos del personal de Alto nivel y de dirección
4.01.03.46.00	Primas a los Altos Funcionarios y Altas funcionarias del Poder público y de elección popular
4.01.03.47.00	Primas al personal de Alto nivel y de dirección
4.01.03.94.00	Otras primas a los Altos Funcionarios y Altas funcionarias del Poder público y de elección popular

4.01.03.95.00	Otras primas al personal de Alto nivel y de dirección
---------------	---

- Los montos para el **PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL**, deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.02.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo parcial
4.01.01.11.00	Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo parcial
4.01.02.02.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos al personal empleado fijo a tiempo parcial
4.01.02.04.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo parcial
4.01.03.00.00	Primas a empleados, obreros, personal militar y parlamentario. (Utilizar las sub-partidas asociadas al sueldo, cuando corresponda).

- Los montos para el **PERSONAL CONTRATADO**, deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.12.00	Salarios a obreros en puestos no permanentes
4.01.01.18.00	Remuneraciones al personal contratado



INSTRUCTIVO PRESUPUESTARIO N° 20
Formulación del Presupuesto de las
Entidades Federales

FECHA DE REVISIÓN Y
ACTUALIZACIÓN
SEPTIEMBRE 2013

PÁGINA
102

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

RECURSOS HUMANOS CLASIFICADOS POR TIPO DE CARGO Y GÉNERO A NIVEL DE PROGRAMAS

(EN BOLÍVARES)

TIPO DE CARGO	AÑO REAL									AÑO ÚLTIMO ESTIMADO									AÑO PRESUPUESTADO								
	N° de Cargos				Monto Anual					N° de Cargos				Monto Anual					N° de Cargos				Monto Anual				
	F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	DIETAS	TOTAL	F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	DIETAS	TOTAL	F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	DIETAS	TOTAL
[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]						
PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO																											
ALTA FUNCIONARIOS Y DE ELECCIÓN POPULAR																											
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN DIRECTIVO																											
PROFESIONAL Y TÉCNICO																											
PERSONAL DOCENTE																											
PERSONAL MÉDICO																											
PERSONAL POLICIAL																											
PERSONAL BOMBERIL																											
PERSONAL ADMINISTRATIVO																											
PERSONAL OBRERO																											
PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL																											
DIRECTIVO																											
PROFESIONAL Y TÉCNICO																											
PERSONAL DOCENTE																											
PERSONAL MÉDICO																											
PERSONAL POLICIAL																											
PERSONAL BOMBERIL																											
PERSONAL ADMINISTRATIVO																											
PERSONAL OBRERO																											
PERSONAL CONTRATADO																											
DIRECTIVO																											
PROFESIONAL Y TÉCNICO																											
PERSONAL DOCENTE																											
PERSONAL MÉDICO																											
PERSONAL POLICIAL																											
PERSONAL BOMBERIL																											
PERSONAL ADMINISTRATIVO																											
PERSONAL OBRERO																											
[25] TOTALES																											

FORMA: 2017

FORMULARIO 2018: Recursos Humanos a Nivel de Programas por Escala de Sueldos

A. OBJETIVO

Presentar un resumen del personal fijo y contratado adscrito a la Gobernación y demás órganos del Poder Público Estatal (Gobernación, Contraloría, Concejo Legislativo y Procuraduría), a nivel de los programas que lo integran, por grupos de sueldos, para el año que se formule el Presupuesto.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Señale marcando con una equis (X) en el cuadro correspondiente, si la información suministrada corresponde a personal fijo: a tiempo completo, a tiempo parcial o contratado. SE ELABORARA UN FORMULARIO POR CADA TIPO DE VINCULACION LABORAL.
4 y 5	Indique los grupos y las respectivas escalas de sueldos básicos y compensaciones permanentes, entre las cuales se clasificara a los empleados de la Alcaldía y demás Órganos del Poder Público Estatal.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
6	Indique el número de cargos y el monto anual de los sueldos básicos y compensaciones a cada uno de los grupos señalados en la columna N. 4, y el total para el año que se presupuesta, producto de sumar los respectivos montos de las columnas sueldo básico y las compensaciones.
7	Indicar los totales de las columnas del ítem 6.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

La clasificación del personal en los diferentes rangos de escala, debe realizarse en función del sueldo básico mensual más las compensaciones. Por tanto, la referida información debe corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas y específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo
4.01.01.02.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo parcial.
4.01.01.18.00	Remuneraciones al personal contratado
4.01.01.35.00	Sueldo básico de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular.
4.01.01.36.00	Sueldo básico del Personal de Alto nivel y de dirección.
4.01.02.06.00	Compensaciones previstas en la escala de sueldos de los Altos Funcionarios y Altas funcionarias del Poder público y de elección popular.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.02.07.00	Compensaciones previstas en la escala de sueldos del personal de Alto nivel y de dirección.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

RECURSOS HUMANOS A NIVEL DE PROGRAMAS POR ESCALA DE SUELDOS
(EN BOLÍVARES)

(3) PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL PERSONAL CONTRATADO

GRUPO [4]	ESCALA [5]	N° DE CARGOS	(6) AÑO PRESUPUESTADO		
			MONTO ANUAL DE LAS REMUNERACIONES		
			SUELDO BÁSICO	COMPENSACIONES	TOTAL
I	HASTA 2.838				
II	2.839 — 2.889				
III	2.890 — 2.940				
IV	2.941 — 2.991				
V	2.992 — 3.042				
VI	3.043 — 3.093				
VII	3.094 — 3.144				
VIII	3.145 — 3.195				
IX	3.196 — 3.246				
X	3.247 — 3.297				
XI	3.298 — 3.348				
XII	3.349 — 3.399				
XIII	3.400 — 3.450				
XIV	3.451 — 3.501				
XV	3.502 — 3.552				
XVI	3.553 — 3.603				
XVII	3.604 Y MAS				
[7] TOTALES:					

FORMULARIO 2019: Recursos Humanos a Nivel de Programas por Escala de Salarios

A. OBJETIVO

Presentar un resumen por grupo y cargo de escala, los salarios del personal obrero adscrito a la Gobernación y demás órganos del poder público Estatal (Contraloría, Consejo Legislativo y Procuraduría) a nivel de los programas que lo integran para el año que se formule el presupuesto.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Señale marcando con una equis (X) en el cuadro correspondiente, si la información suministrada corresponde a personal obrero fijo: a tiempo completo, a tiempo parcial o contratado. Se elaborará un formulario por cada tipo de vinculación laboral.
4 y 5	Indique los grupos y las respectivas escalas de salarios básicos y compensaciones permanentes, entre las cuales se clasificara al personal obrero de la Gobernación y demás Órganos del Poder Público Estatal.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
6	Indique el número de cargos y el monto anual de los salarios básicos y compensaciones a cada uno de los grupos señalados en la columna N. 4, y el total para el año que se presupuesta, producto de sumar los respectivos montos de las columnas salario básico y las compensaciones.
7	Indicar los totales de las columnas del ítem 6.

C. OTRAS CONSIDERACIONES.

La clasificación del personal en los diferentes rangos de escala, debe realizarse en función del salario básico mensual más las compensaciones. Por tanto, la referida información debe corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.10.00	Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo completo.
4.01.01.11.00	Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo parcial.
4.01.01.12.00	Salarios a obreros en puestos no permanentes.
4.01.02.03.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo completo.
4.01.02.04.00.	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo parcial.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

RECURSOS HUMANOS A NIVEL DE PROGRAMAS POR ESCALA DE SALARIOS
(EN BOLÍVARES)

(3) PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL PERSONAL CONTRATADO

GRUPO [4]	ESCALA [5]		(6) AÑO PRESUPUESTADO		
			N° DE CARGOS	MONTO ANUAL DE LAS REMUNERACIONES	
				SUELDO BÁSICO	COMPEMSACIONES
I	HASTA	2.838			
II	2.839	— 2.889			
III	2.890	— 2.940			
IV	2.941	— 2.991			
V	2.992	— 3.042			
VI	3.043	— 3.093			
VII	3.094	— 3.144			
VIII	3.145	— 3.195			
IX	3.196	— 3.246			
X	3.247	— 3.297			
XI	3.298	— 3.348			
XII	3.349	— 3.399			
XIII	3.400	— 3.450			
XIV	3.451	— 3.501			
XV	3.502	— 3.552			
XVI	3.553	— 3.603			
XVII	3.604	Y MAS			
[7] TOTALES:					

FORMULARIO 2020: Personal Jubilado y Pensionado a Nivel de Programas**A. OBJETIVO**

Presentar el número de jubilados (as) y pensionados (as) adscritos a la Gobernación y demás Órganos del Poder Público (Contraloría, Concejo Legislativo y Procuraduría) desagregado por género; así como el monto de sus correspondientes jubilaciones, pensiones e incidencias para los años: Real, último estimado y presupuestado.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique año en que entrará en vigencia la ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Refleja la denominación del tipo de personal jubilado y pensionado.
4,9 y 14	Indique el número de personas jubiladas y pensionadas según su cargo y género para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
5,10 y 16	Registre los totales sumando horizontalmente los montos previstos en las columnas 4, 9 y desde la 14 a la 15.
6,11 y 17	Registre en bolívares, el monto anual de las jubilaciones y/o pensiones para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
7,12 y 18	Registre en bolívares, el monto anual de las incidencias (aguinaldos, caja de ahorro, entre otros), para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley.
8,13 y 19	Totalice sumando horizontalmente el monto de las columnas 6 y 7; 11 y 12; 17 y 18.
15	Indique el número de personas que estime jubilar para el período en que entrará en vigencia la Ley.
20	Totalice sumando verticalmente los montos registrados desde la columna 4 hasta la 19.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

Los montos para el personal **PENSIONADO Y JUBILADO**, deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.01.01	Pensiones del personal empleado, obrero y militar.
4.07.01.01.02	Jubilaciones del personal empleado, obrero y militar.
4.07.01.01.09	Aguinaldos al personal empleado, obrero y militar pensionado.
4.07.01.01.10	Aportes a caja de ahorro del personal empleado, obrero y militar pensionado.
4.07.01.01.11	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal empleado, obrero y militar pensionado.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.01.12	Otras subvenciones socioeconómicas del personal empleado, obrero y militar pensionado.
4.07.01.01.13	Aguinaldos al personal empleado, obrero y militar jubilado.
4.07.01.01.14	Aportes a caja de ahorro del personal empleado, obrero y militar jubilado.
4.07.01.01.15	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal empleado, obrero y militar jubilado.
4.07.01.01.16	Otras subvenciones socioeconómicas del personal empleado, obrero y militar jubilado.
4.07.01.05.01	Pensiones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular.
4.07.01.05.02	Pensiones del personal de Alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.06	Aguinaldos de Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.07	Aguinaldos del personal pensionado de Alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.11	Aportes a caja de ahorros de Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.12	Aportes a caja de ahorros del personal pensionado de Alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.16	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios de Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular pensionados.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.05.17	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal pensionado de Alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.98	Otras subvenciones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.99	Otras subvenciones del personal pensionado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.01	Jubilaciones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.07.01.06.02	Jubilaciones del personal de alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.06	Aguinaldos de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular jubilados.
4.07.01.06.07	Aguinaldos del personal jubilado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.11	Aportes a caja de ahorro de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular jubilados.
4.07.01.06.12	Aportes a caja de ahorro del personal jubilado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.16	Aporte a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular jubilados.
4.07.01.06.17	Aporte a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal jubilado de alto nivel y de dirección.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.06.98	Otras subvenciones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular jubilados.
4.07.01.06.99	Otras subvenciones del personal jubilado de alto nivel y de dirección.

(1) ENTIDAD FEDERAL:

(2) PRESUPUESTO:

RESUMEN DEL PERSONAL JUBILADO Y PENSIONADO A NIVEL DE PROGRAMAS

(EN BÓLVARES)

DENOMINACIÓN [3]	AÑO REAL				AÑO ÚLTIMO ESTIMADO				AÑO PRESUPUESTADO									
	F	M	JUBILACIÓN	INCIDENCIAS	TOTAL	F	M	JUBILACIÓN	INCIDENCIAS	TOTAL	F	M	NUMERO DE PERSONAS POR JUBILAR	TOTAL	JUBILACIÓN Y/O PENSIÓN	INCIDENCIAS	TOTAL	
	TOTAL	Y/O PENSIÓN	TOTAL			Y/O PENSIÓN	TOTAL	TOTAL										
[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]			
JUBILADO																		
ALTA FUNCIONARIOS Y DE																		
ELECCIÓN POPULAR																		
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN																		
DOCENTE																		
MÉDICO																		
POLICIAL																		
BOMBERIL																		
EMPLEADO																		
OBREIRO																		
PENSIONADO																		
ALTA FUNCIONARIOS Y DE																		
ELECCIÓN POPULAR																		
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN																		
DOCENTE																		
MÉDICO																		
POLICIAL																		
BOMBERIL																		
EMPLEADO																		
OBREIRO																		
[20] TOTALES																		

FORMULARIO 2021: Créditos Presupuestarios del Sector por Programa a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento

A. OBJETIVO

Presentar por partidas de gastos, las asignaciones que integran el presupuesto de la Gobernación y demás órganos del poder público Estadal (Contraloría, Concejo Legislativo y Procuraduría) de los programas de cada sector, según su fuente de financiamiento, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto,
3 y 4	Indique el código y la denominación del sector y del programa que corresponda.
5 y 6	Registre el código y denominación de las partidas asociadas al programa.
7	Escriba en bolívares, el monto de los créditos asignados a cada una de las partidas, por concepto de INGRESOS PROPIOS .
8	Anote en bolívares, el monto de los créditos asignados a cada una de las partidas, por concepto de SITUADO ESTADAL .
9	Anote en bolívares, el monto de los créditos asignados a cada una de las partidas, por concepto de SITUADO ESTADAL A MUNICIPAL .

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
10	Escriba en bolívares, el monto de los créditos asignados a cada una de las partidas, por concepto del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).
11	Escriba en bolívares, el monto de los créditos asignados a cada una de las partidas, por concepto de OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO .
12	Registre los totales sumando horizontalmente el monto de las columnas 7 al 11.
13	Anote los totales sumando verticalmente las columnas 7 al 12.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR POR PROGRAMA A NIVEL DE PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
 (EN BOLÍVARES)

PARTIDA [5]	D E N O M I N A C I Ó N [6]	INGRESOS PROPIOS [7]	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA			OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO [10]	TOTAL [11]
			APORTE LEGAL		FCI [9]		
			SITUADO (8)				
			ESTADAL	ESTADAL A MUNICIPAL			
[12] TOTAL							

FORMULARIO 2022: Relación de Obras**A. OBJETIVO**

Obtener información financiera de las obras a ser financiadas por la Gobernación, con recursos propios (ingresos propios y Situado).

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto.
3	Anote el código del sector, programa, sub-programa y proyecto respectivamente.
4	Anote la denominación de la unidad (es) ejecutora (s).
5	Anote la Partida correspondiente, según el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos Vigente
6 al 7	Anote el código, denominación de la obra y la (s) unidad (es) ejecutora (s). En la columna "denominación" debe señalar la etapa o tramo a ejecutar para el año que se presupuesta; así como la ubicación geográfica
8 y 9	Indique el mes y el año de inicio y conclusión de la obra.
10	Señale la situación de la obra mediante los siguientes códigos: T = Terminado P = Paralizado

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	<p>E = En ejecución</p> <p>A = A iniciarse</p>
11	Registre el total de las obras.
12 y 13	Indique el monto de los contratos tramitados en el año vigente y para los años anteriores. Se considerarán tramitados aquellos que han sido aprobados por la Contraloría Estatal.
14	Sume horizontalmente las columnas: 12 y 13
15 y 16	Registre las asignaciones ejecutadas durante el año vigente y para los años anteriores.
17	Sume horizontalmente las columnas: 15 y 16
18 y 19	Anote las asignaciones estimadas para el año objeto del presupuesto y las previstas para los años posteriores.
20	Anote los totales sumando verticalmente las columnas: Desde la 11 a la 19.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

- Para la ejecución de obras, con la finalidad de preservar el patrimonio público, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia de las actuaciones de los órganos y entes del poder público municipal, deberán dar cumplimiento a las disposiciones previstas en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.
- Una obra es 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.

- En la columna “Denominación” señale mediante un asterisco (*) aquellas obras que se realicen en coordinación con otros organismos.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

RELACIÓN DE OBRAS

(EN BOLÍVARES)

(3) : SECTOR: PROGRAMA: SUB-PROGRAMA: PROYECTO:						(4) UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):									
O B R A S			M E S Y A Ñ O D E			C O S T O T O T A L	A S I G N A C I O N E S								
P A R T I D A	C Ó D I G O D E L A O B R A	D E N O M I N A C I Ó N	I N I C I O	E N C O N C L U S I Ó N	S I T U A C 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		
							A Ñ O S A N T E R I O R E S	A Ñ O V I G E N T E	T O T A L	A Ñ O S A N T E R I O R E S	A Ñ O V I G E N T E	T O T A L	P R E S U P .	A Ñ O S P O S T E R I O R E S	
[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	
[20] TOTALES															

FORMULARIO 2023: Descripción de Proyectos**A. OBJETIVO**

Este formulario tiene por finalidad describir en forma sintética y clara el contenido de cada proyecto y sus relaciones con el resto de las categorías programáticas con las cuales está vinculado. El proyecto consiste en un conjunto de obras complementarias y actividades específicas que tiene un propósito común, se planifican como un conjunto, y cuenta con un centro de gestión productiva, el cual se refiere a la unidad donde se combinan los recursos físicos (personal, materiales y suministros, maquinaria etc.) y financieros para obtener productos intermedios y/o terminales, en diferentes proporciones de cantidad y calidad.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto.
3	Indique el código y denominación del sector al cual pertenece el proyecto.
4	Indique el código y la denominación del programa al cual pertenece el proyecto.
5	Anote el código y denominación del proyecto.
6	Escriba el nombre de la (s) unidad (es) administrativa (s) responsable (s) de la ejecución del proyecto.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
7	<p>Describa el proyecto especificando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Describa la finalidad propia del proyecto, reflejando los beneficios de orden económico-social que se espera obtener a través de su realización. Si el proyecto se va a ejecutar por etapas que abarcan más de un ejercicio fiscal, la descripción debe reflejar el objetivo integral.b) Mencione la relación del proyecto con el programac) Establezca la vinculación del proyecto con los objetivos del sector económico-social en el que está inserto.d) Haga referencia a la fuente de financiamiento de las diversas etapas del proyecto.e) Incorpore información respecto a la utilización de recursos humanos con la intención de cuantificar el impacto del proyecto sobre el nivel de empleo.f) Explique la composición de los recursos materiales a utilizar, destacando las posibilidades de los mismos y las adquisiciones a realizar, fundamentalmente aquellos que tengan origen externo (importaciones).

NOTA: En caso de que el proyecto se ejecute mediante administración directa, es decir, que no se ejecuten las obras mediante contratos, debe incorporarse un cuadro de créditos presupuestarios del proyecto similar al formulario N° 2021 A este formato se le denominará "Créditos Presupuestarios del Proyecto a Nivel de Sub-partidas Específicas," con el fin de identificar los gastos capitalizables.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

DESCRIPCION DEL PROYECTO

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

DESCRIPCIÓN

[7]

FORMULARIO 2024: Relación de Proyectos de Inversión a ser financiados a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI)

A. OBJETIVO

Obtener información referida a los aspectos financieros de las obras a ser ejecutadas por la Entidad Municipal con recursos provenientes del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal y del Municipio.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos.
3	Anote el código del sector, programa, sub-programa y proyecto respectivamente.
4	Anote la denominación de la unidad (es) ejecutora (s).
5, 6, 7 y 8	Anote la partida, el código, denominación de la obra y la(s) unidad (es) ejecutora (s). En la columna "denominación" de la obra debe señalarse la etapa o tramo a ejecutar para el año que se presupuesta; así como la ubicación geográfica.
9 y 10	Indique el mes y el año de inicio y conclusión de la obra.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
11	Señale la situación de la obra mediante los siguientes códigos: T = Terminado P = Paralizado E = En ejecución A = A iniciarse
12	Registre el total de la(s) obra(s).
13 y 14	Indique el monto de los contratos tramitados en el año vigente y para los años anteriores. Se considerarán tramitados aquellos que han sido aprobados por la Contraloría Estatal.
15	Sume horizontalmente las columnas 13 y 14
16 y 17	Registre las asignaciones ejecutadas durante el año vigente y para los años anteriores.
18	Sume horizontalmente las columnas 16 y 17
19 y 20	Anote las asignaciones estimadas para el año del objeto del presupuesto y las previstas para los años posteriores.
21	Anote los totales, sumando verticalmente las columnas: Desde la 12 a la 20.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

- Para la ejecución de obras, con la finalidad de preservar el patrimonio público, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia de las actuaciones de los órganos y entes del poder público Estatal, deberán dar cumplimiento en

las disposiciones previstas en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

- Para efectos de formulación de proyectos y obras financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial, es necesario dar cumplimiento al proceso de aprobación de los planes de inversión y proyectos, señalado en el artículo N° 37 y 38 del Reglamento de la Ley del Consejo Federal de Gobierno.
- Una obra es 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.
- En la columna “Denominación” señale mediante un asterisco (*) aquellas obras que se realicen en coordinación con otros organismos.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

RELACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A SER FINANCIADOS A TRAVÉS DEL
FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL (FCI)
 (EN BOLÍVARES)

[3] : SECTOR: PROGRAMA: SUB-PROGRAMA: PROYECTO:							[4] UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):								
O B R A S				MES Y AÑO DE			COSTO TOTAL	A S I G N A C I O N E S							
PARTIDA	CÓDIGO DE LA OBRA	D E N O M I N A C I Ó N	UNIDAD EJECUTORA	I N I C I O	S O N C L U -	E T E R M I N A C 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
[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]
			[21]	T O T A L E S											

FORMULARIO 2025: Créditos Presupuestarios asignados a los Programas de Inversión en coordinación con Organismos del Sector Público

A. OBJETIVO

El presente formulario tiene por finalidad presentar información sobre la asignación de créditos presupuestarios a nivel de sectores, programas, subprogramas, proyectos, obras, actividades, partidas y sub-partidas correspondientes a los programas de inversión que prevé ejecutar el Municipio en coordinación con organismos del Sector Público.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Indique el nombre del organismo con el que se realiza el convenio
4 al 13	Anote el código y la denominación del sector programas, subprogramas, proyectos, obras, actividades, partidas y sub-partidas correspondientes.
14	Escriba en bolívares el aporte acordado por el Estado para el sector programas, subprogramas, proyectos, obras, actividades, partidas y sub-partidas; según corresponda.
15	Escriba en bolívares el aporte acordado por el Municipio

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
16	Registre en bolívares el aporte acordado por Otros Organismos Público.
17.	Sume horizontalmente los montos asignados desde la columna 14 hasta la columna 16.
18.	Sume verticalmente los montos asignados desde la columna 14 hasta la columna 17.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO

[3] ORGANISMO:

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN
EN COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO
 (EN BOLÍVARES)

MUNICIPIO									DENOMINACIÓN	ASIGNACION			
SEC.	PROG.	SUB - PROG.	PROY.	O / A	PART.	SUB - PART.				APOORTE DEL MUNICIPIO	APOORTE DEL ORGANISMO	APOORTE DE LA GOBERNACIÓN	TOTAL
						GEN.	ESP.	SUBESP.					
[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]
									(18) TOTALES				

FORMULARIO 2026: Programas Sociales a Nivel de Sectores y Programas**A. OBJETIVO**

Presentar en forma detallada información sobre los programas sociales, que estima ejecutar el municipio para el período en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, financiados con recursos propios o a través de convenios suscritos con la Administración Pública Nacional y otras formas de organizaciones de base del poder popular.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto.
3 al 5	Anote el código y la denominación del sector, programa y el nombre de la (s) unidad (es) ejecutora (s).
6	Indique el nombre del (los) Programa (s) Social (es).
7	Escriba en bolívares, el monto anual asignado a los programas sociales a ser ejecutados con recursos provenientes de la Gobernación y otros Organismos de la Administración Pública Nacional.
8	Totalice, sumando horizontalmente los montos de la columna 7.
9	Sume verticalmente los montos de la (s) columna (s) 7 y 8.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

- Se consideran Programas Sociales, al conjunto de proyectos y acciones de carácter social dirigidas a promover el desarrollo humano, luchar contra la pobreza y la exclusión social; cuya ejecución se ha concretado en los últimos años, a través de los diversos programas instituidos por el Gobierno Nacional, conocidos bajo la figura de “Misiones Sociales”.

- La inversión social del gobierno estatal, sea cualquiera el mecanismo de financiamiento, propio o mediante convenios suscritos con órganos, entes y empresas públicas nacionales y estatales; deberán estar diseñados para cubrir las necesidades básicas de la población, a través de programas que brindan acceso gratuito a servicios de salud, nutrición, educación, vivienda, capacitación laboral, entre otras áreas. Para el cumplimiento de estos fines, las estrategias de inversión deberán estar orientadas a :
 - Incentivar la inversión social, fortaleciendo y sustentando las políticas sociales, incorporando a los ciudadanos en situación de máxima exclusión social, haciendo énfasis en el carácter humanista y autogestionario, de este modelo, cuya razón de ser es el hombre.

 - Profundizar la atención integral de la salud, en forma oportuna y gratuita, a través de la expansión de los servicios, prevención y control de enfermedades, soberanía farmacéutica, prevención de hechos violentos y de consumo de drogas, asegurando tratamiento y rehabilitación a la población afectada.

 - Propiciar la construcción, mejora, rehabilitación y reubicación de viviendas, dando prioridad a las familias de escasos recursos y aquellas que se encuentran en refugios así como también sujetos de atención especial. Promoviendo el desarrollo de complejos habitacionales populares dotadas de servicios básicos y sociales.

- Continuar impulsando la universalización de la educación bolivariana con las misiones educativas, extendiendo la cobertura de la matrícula escolar, asegurando la permanencia y prosecución en el sistema educativo, fortaleciendo la educación ambiental, la identidad cultural, ampliando la infraestructura y dotación escolar.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

PROGRAMAS SOCIALES A NIVEL DE SECTORES Y PROGRAMAS
(EN BOLÍVARES)

		CÓDIGO	DENOMINACIÓN	
[3] SECTOR:				
[4] PROGRAMA:				
[5] UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):				
" "				
" "				
[6] PROGRAMAS SOCIALES	[7] APORTES		[8] ASIGNACIÓN ANUAL	
	RECURSOS PROPIOS	OTROS ORGANISMOS		
[9] T O T A L				

2.3. Contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gastos

2.3.1. Consideraciones Generales sobre el Contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gastos

2.3.2. Resumen de los Créditos Presupuestarios

2.3.1. Consideraciones Generales sobre el Contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gastos

La "Distribución General" consiste en la desagregación, a nivel de actividades, partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas, de los créditos aprobados en la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, respetando las limitaciones de las autorizaciones máximas para gastar.

En este documento se deberá establecer, en forma clara, la responsabilidad de cada unidad ejecutora para lograr el cumplimiento de las acciones correspondientes a las categorías programáticas que tienen nivel legal; así como también para aquellas de menor nivel conformadas por actividades, obras, partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas.

A nivel de los programas, la presentación detallada de las categorías de actividades y obras, con sus respectivos volúmenes de trabajo y créditos presupuestarios asignados por sub-partidas, permitirá lograr una mejor programación, ejecución y control con mayor grado de especificidad y exactitud.

Por otra parte, la Distribución General del Presupuesto de gastos se instrumenta, una vez aprobada por el Concejo Legislativo la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos y se decreta en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y 42 del Reglamento N° 1 sobre el Sistema Presupuestario.

2.3.2 Resumen de los Créditos Presupuestarios

FORMULARIO 2027: Presupuesto de Gastos de la Entidad Federal por Sectores, a Nivel de Partidas y Sub-partidas

FORMULARIO 2028: Créditos Presupuestarios del Sector por Programas y/o Categorías Equivalentes a Nivel de Partidas y Sub-partidas

FORMULARIO 2029: Créditos Presupuestarios del Sector por Programa por Actividades a Nivel de Partidas y Sub-partidas

FORMULARIO 2027: Presupuesto de Gastos de la Entidad Federal por Sectores, a Nivel de Partidas y Sub-Partidas

A. OBJETIVO

Presentar un resumen por sectores, partidas y sub-partidas, del gasto total estimado por la Entidad Federal para el período en que entrará en vigencia la Ley de presupuesto, incluyendo los créditos destinados al plan de inversiones y los provenientes del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto.
3 al 7	Anote el código y la denominación de las partidas y sub-partidas correspondientes, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.
8 al 11	Escriba en bolívares, el monto anual asignado a cada uno de los sectores a nivel de partidas y sub-partidas genéricas específicas y sub-específicas.
12	Totalice sumando horizontalmente los créditos acordados en cada uno de los sectores de las columnas 8 a la 11.
13	Registre los totales sumando verticalmente las columnas 8 a la 12

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ENTIDAD FEDERAL POR SECTORES A NIVEL DE
PARTIDAS Y SUB-PARTIDAS
 (EN BOLÍVARES)

CÓDIGOS				DENOMINACIÓN	SECTORES				TOTAL ESTIMADO
PART.	SUB-PARTIDAS				01	02	(..)	HASTA EL 15	
	GEN.	ESP.	SUB- ESP.						
[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
(13) TOTALES									

FORMA: 2027

FORMULARIO 2028: Créditos Presupuestarios del Sector por Programas y/o Categorías equivalentes a Nivel de Partidas y Sub-Partidas

A. OBJETIVO

Presentar información de los créditos presupuestarios a nivel de partidas y sub-partidas de todos los programas que conforman el sector, para el año en el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto, incluyendo los créditos destinados al plan de inversiones y los provenientes del Fondo de Compensación Interterritorial.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Anote el código y denominación del sector.
4	Describa el código y la denominación del programa
5 al 9	Escriba el código y la denominación de las partidas y sub-partidas correspondientes, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.
10 al 13	Escriba en bolívares, el monto anual asignado a cada uno de los programas, a nivel de partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas.
14	Totalice sumando horizontalmente los créditos acordados a cada uno de los programas señalados desde la columna 10 hasta la 13.

FORMULARIO 2029: Créditos Presupuestarios del Sector por Programa y actividades a Nivel de Partidas y Sub-Partidas

A. OBJETIVO

Presentar información de los créditos presupuestarios a nivel de partidas y sub-partidas, de las actividades que conforman los programas de cada sector, para el año en el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 y 4	Anote el código y denominación del sector y el programa correspondiente.
5 al 9	Anote el código y denominación de las partidas y sub-partidas correspondientes, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.
10 al 13	Indique la denominación de las actividades que conforman el programa, codificado a partir del 51 en adelante. Asimismo, anote en la columna reservada para cada actividad, los montos en bolívares de las partidas y sub-partidas, según corresponda.
14	Totalice sumando horizontalmente los créditos asignados a las actividades de las columnas 10 a la 13. La sumatoria de las partidas registradas en esta columna, representan el monto total del programa.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
15	Registre los totales sumando verticalmente desde la columna 10 hasta la 14.

NOTA:

En el caso de que la información se corresponda con créditos de proyectos a ejecutarse por administración directa, se utilizará este formulario sustituyendo la columna 14 por "Total del Proyecto" y las columnas correspondientes a las actividades se destinarán a las obras que conforman el proyecto, codificados a partir del 01.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL PROGRAMA POR ACTIVIDADES
A NIVEL DE PARTIDAS Y SUBPARTIDAS
 (EN BOLÍVARES)

CÓDIGO:				DENOMINACIÓN					
[3] SECTOR:									
[4] PROGRAMA:									
PART.	SUB-PARTIDA			DENOMINACIÓN	DENOMINACION				
	GEN.	ESP.	SUB-FSP		51	52	(...)	HASTA EL 99	TOTAL PROGRAMA
[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]
[15] TOTALES									

2.4 Información Complementaria

FORMULARIO 2030:	Bases de cálculo de los Ingresos
FORMULARIO 2031:	Determinación del costo del Contrato Colectivo
FORMULARIO 2032:	Relación de Entes Descentralizados adscritos a la Gobernación y los Órganos con Autonomía Orgánica y Funcional
FORMULARIO 2033:	Recursos Humanos de los Entes Descentralizados adscritos a la Gobernación, clasificados según su tipo y género.
FORMULARIO 2034:	Participación Financiera en Organismos Públicos Estadales
FORMULARIO 2035:	Créditos Presupuestarios Asignados a los Programas de Inversión en Coordinación con Organismos del Sector Público

FORMULARIO 2030: Bases de Cálculo de los Ingresos**A. OBJETIVO**

Este formulario constituye un análisis detallado de los diversos ingresos que percibe cada Entidad Federal. El objetivo fundamental es conocer los ingresos estimados y realmente recaudados del presupuesto vigente y la estimación del próximo presupuesto, así como determinar las bases o factores que se han tomado en cuenta para la estimación de los ingresos.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Indique el código asignado al rubro de ingresos según el clasificador presupuestario de recursos
4	Indique la denominación o concepto del rubro de ingresos según el clasificador presupuestario de recursos
5	Anote en esta columna el monto estimado en Bolívars fuertes (Bs.F.) para el ejercicio anterior al año presupuestado.
6	Anote en esta columna la última estimación real ajustada en Bolívars fuertes (Bs.F.) de los ingresos al 31/13 del ejercicio anterior al año presupuestado.
7	Anote en esta columna el monto estimado en Bolívars fuertes (Bs.F.) de ingresos para el año presupuestado

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
8	Anote en esta columna la diferencia en Bolívares fuertes (Bs.F.) entre el monto estimado del año presupuestado y el monto real ajustado del año anterior
9	Describa aquí las bases de cálculo utilizadas.
10	Anote el monto en Bolívares fuertes (Bs.F.) de la suma vertical de las columnas 4 hasta la 7.

C. MÉTODO PARA LA ESTIMACIÓN DE INGRESOS EN BOLÍVARES FUERTES (Bs. F)

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Los factores que influyen en la recaudación de ingresos de las distintas fuentes, varían en cada región. No existe una fórmula que dé resultados exactos ni que pueda aplicarse indistintamente a los diversos recursos. Sin embargo, a pesar de las dificultades que la estimación de ingresos lleva implícita, se puede llegar a resultados aceptables, si se toman en consideración los siguientes factores:

- Conocimiento de las diferentes alternativas contenidas en las Leyes, Resoluciones, Decretos, Acuerdos y otros instrumentos jurídicos Estadales con el objeto de dar un uso racional a los posibles remanentes del presupuesto anterior.
- Consideración de las modificaciones que se puedan dar en cuanto a métodos de recaudación, fiscalización o variación de tarifas en base al ajuste anual de la Unidad tributaria; lo que influye significativamente en las

recaudaciones de ingresos y es razonable que merezcan la atención de los funcionarios que realizan las estimaciones de ingresos.

- Conocimiento de la estructura de las distintas fuentes de ingresos y de su desenvolvimiento en el pasado, así como también su relación con los otros niveles de gobierno, en cuanto a variaciones de carácter político o económico que puedan tener vinculación con las finanzas públicas Estadales.
- Obtención de datos estadísticos (si es posible por meses) de años anteriores y de los primeros meses del año en curso, por cada rubro de ingresos, con el fin de conocer las tendencias y establecer el por qué de las variaciones.
- Estudio de los pronósticos económicos de sus posibles efectos en cada una de las fuentes. Este tipo de información se puede obtener de diversas organizaciones tales como: Ministerio de Planificación y Desarrollo, el Banco Central de Venezuela, Cámaras de Comercio y de Industriales, Bolsas de Valores, el Colegio de Economistas de Venezuela entre otros.
- Estudio de las políticas y leyes del gobierno nacional. Las políticas y programas de los niveles superiores de gobierno en materias tales como: construcción de viviendas, carreteras, aeropuertos, puertos fluviales y marítimos, construcción de hoteles, fomento al turismo, etc., que puedan tener efectos importantes en algunas fuentes de ingresos de los gobiernos locales. A tal efecto, podrán establecerse convenios cuyos contenidos estarán orientados por los principios de independencia, coordinación y corresponsabilidad. De igual manera y a veces en forma decisiva y directa, algunas leyes pueden afectar positivamente determinados ingresos Estadales, como lo establece el Artículo 167 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

2. TÉCNICAS DE ESTIMACIÓN DE INGRESOS

A título de información se presentan a continuación algunos métodos para el cálculo de estimación de los ingresos.

- **MÉTODO DE CÁLCULO AUTOMÁTICO:**

Este cálculo toma como base el comportamiento de los **ingresos reales** del año a estimar, en similares condiciones, **deben ser por lo menos iguales a los del año anterior** y así se toman como referencia para la formulación del presupuesto.

Si se tiene que la recaudación real de ingresos para un período considerado ha sido:

.- Año 2.004: Bs. 10.840.422

.- Año 2.005: Bs. 23.851.455

.- Año 2.006: Bs. 21.983.429

Total: Bs. 56.675.306

Si en el año que no ha finalizado aún, se quiere estimar el monto de los ingresos para el año 2008 con los datos correspondientes al año 2006 que es el último balance efectivamente concluido por la cantidad de Bs. 21.983.429 esta será la cifra de ingresos sobre los cuales se formulará el presupuesto para 2008. Como puede inferirse, este cálculo es sumamente conservador ya que no toma en cuenta las variaciones anuales que en materia económica, tributaria y fiscal así como la situación y sostenibilidad financiera de la hacienda pública estatal, que se susciten dentro de la Gobernación: instalación de nuevas industrias, empresas etc., o de otras circunstancias que inciden en la obtención e incremento de recursos financieros Estadales.

- **MÉTODO DE LAS MEDIDAS ARITMÉTICAS:**

Para la estimación de los ingresos Estadales por el Método de la Media Aritmética Simple, se suman los recursos reales obtenidos durante los dos o tres últimos años, efectivamente recaudados, y se divide dicha suma entre el número de años considerados. Tomando los valores del ejemplo anterior se tendría que para calcular los posibles ingresos a presupuestar en el año 2008, se sumen los montos reales y efectivamente recaudados durante los años 2004, 2005 y 2006 lo que da un total de Bs. 56.675.306 esta cantidad se divide entre 3 (ya que se han considerado 3 ejercicios fiscales). El cociente obtenido igual a Bs. 18.891.769 será el valor tomado como estimación para la formulación de la ley de presupuesto anual 2008. Este método de cálculo aritmético tiene todas las desventajas del anterior y además, por ser una media aritmética simple, es muy sensible a los valores extremos.

Se puede introducir un ligero perfeccionamiento en este cálculo que consiste en tomar como último del trienio, el resultado del ejercicio en ejecución, para ello se necesita estimar el monto total a recaudar durante todo el año en el cual se está elaborando el presupuesto en este caso 2007. Entonces se procede así:

- Se toman los datos del monto total recaudado hasta el 31 de julio de 2007 **supóngase** que es igual a Bs. 26.038.523.
- Se toman los datos de la recaudación total durante el año 2006 es decir Bs. 21.983.429 y se considera también el monto de lo recaudado hasta el 31 de julio de ese mismo año, **supóngase** que la cantidad hubiese alcanzado Bs. 16.487.556.
- Se calcula entonces qué porcentaje representa esa cantidad de Bs. 16.487.556 recaudados hasta el mes de julio, del total anual de ingresos obtenidos en ese mismo año, es decir Bs. 21.983.429 dando un resultado aproximado de 75%.

- Se establece entonces una analogía entre esta tasa, 75% obtenida para el año 2006, y los ingresos a estimar para el resto del año 2007.

- Es decir, si los Bs. 26.038.523 (recaudados hasta el 31 de julio 2007) representará el estimado de lo que se recaudará en todo el año 2007, el cálculo total se obtendría utilizando una regla de tres simple:

Bs. 26.038.523 es a 75, como x es a 100 ➤ Luego el monto total a recaudarse en el año 2007 será igual a ➤ $26.038.523 \times 100 : 75 = 34.718.031$.

- Se toma esta cantidad y se suma lo efectivamente recaudado durante los dos años anteriores, se divide entre tres y se tendrá la estimativa para 2008.

$$34.718.031 + 23.851.455 + 21.983.429 = 80.552.915 \text{ ➤}$$

$$80.552.915 : 26.038.523$$

Para la utilización de este método de cálculo se recomienda utilizar un lapso máximo de tres (3) años, a fin de evitar la influencia de las variaciones coyunturales, en el cálculo de estas medidas.

- **MÉTODO DEL MÍNIMO CUADRADO:**

Es un cálculo moderno y parte de una base estadística confiable, consiste en prever el comportamiento de los ingresos futuros a partir del análisis de los ingresos de varios períodos anteriores; para ello se utiliza la fórmula estadística de los mínimos cuadrados, que arroja cuál será el monto de los recursos por un lapso de varios años.

La aplicación de este método requiere la utilización de estadísticas actualizadas de ingresos. Los pasos a seguir para el empleo de este método son los siguientes:

1. Se formula la ecuación de los mínimos cuadrados:

$$Y_c = a + b(x)$$

2. Se establece un sistema de dos ecuaciones normales, con el objeto de despejar los parámetros a y b.

$$\sum Y = Na + b \sum x$$

$$\sum XY = a \sum x + b \sum x^2$$

Si x toma valor de cero (0), las ecuaciones para calcular los parámetros a y b resultarían así;

$$a = \frac{\sum Y}{N}$$

$$b = \frac{\sum xY}{\sum x^2}$$

$$x=0$$

c = N = total de años considerados

Y = total de ingresos reales

x = desviaciones con respecto año base = 0

Nº	x	(Reales)	XY	x ²
1998	-4	4.891	-19.564	16
1999	-3	4.850	-14.550	9
2000	-2	4.826	-9.652	4
2001	-1	1.582	-1.582	1
2002	0	7.592	0	0
2003	1	5.572	5.572	1
2004	2	7.721	15.422	4
2005	3	12.011	36.033	9
2006	4	14.033	56.131	16
	0	63.078	67.810	60

3. EL SITUADO ESTADAL MUNICIPAL

- **ASPECTOS CONCEPTUALES Y LEGALES.**

De acuerdo con el artículo 14 de La Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público en las Leyes de Presupuesto de los Estados se incorporará una partida destinada a las gobernaciones no menor del veinte por ciento (20%) de la estimación de los demás ingresos ordinarios de la Entidad Federal, diferente al respectivo Situado Constitucional.. El Situado Estadal se distribuirá entre las gobernaciones del Estado, de conformidad con lo establecido en la Ley.

Por su parte, en el Capítulo II – de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal se indica la forma como el Ejecutivo Nacional debe distribuir el Situado Estadal, señalándose de manera expresa:

- a) Que un cuarenta y cinco por ciento (45%) se distribuirá en partes iguales. Al respecto, el artículo no especifica a que partes se refiere, pero debe entenderse por esto el número de Alcaldías que forman parte de la Entidad Federal.
- b) Otro cincuenta por ciento (50%) se debe distribuir en proporción a la población de cada uno de las gobernaciones que integran la Entidad Federal.
- c) Finalmente un cinco por ciento (5%) se debe distribuir en proporción a la extensión territorial de cada uno de los Municipios que integran la Entidad Federal.
- d) La Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público en su artículo 15 ordena que el Ejecutivo Nacional remitirá el Situado Constitucional a los Estados y a los Municipios por dozavos dentro de los primeros siete (7) días de cada mes, de acuerdo

a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley.

- **USO Y/O DESTINO DEL SITUADO ESTADAL.**

Sin perjuicio de lo establecido por la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público y la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la misma contempla en el numeral 4 del Artículo 167, los tipos de ingresos que tendrán los Estados, está normado básicamente por las siguientes leyes:

1) Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público en su Artículo 14 establece que "En las leyes de presupuesto de los Estados se incorporará una partida destinada a los municipios denominada situado municipal, no menor del veinte por ciento (20%) de la estimación de los demás ingresos ordinarios de la Entidad Federal diferente al respectivo Situado Constitucional." El Situado Municipal se distribuirá entre los Municipios del Estado de conformidad con lo establecido en el Artículo 138 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

2) De igual modo los Estados destinarán a la inversión un mínimo del cincuenta por ciento del monto que le corresponda por concepto de situado. .se destinará como mínimo, el cincuenta por ciento (50%) para ser aplicado a gastos de inversión o de formación de Capital, entendiendo como gasto de inversión aquellos a los que le atribuye tal carácter el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, la Oficina Nacional de Presupuesto y, dando preferencia a las áreas de salud, educación, saneamiento ambiental y a los proyectos de inversión productiva que promuevan el desarrollo sustentable de la Gobernación. y en gastos imprescindibles para el buen funcionamiento de dichos servicios".

3) Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario el cual en sus Artículos 6 y 20 clarifica lo que son Gastos de Inversión Pública o formación de Capital Público, así como lo que se entiende como inversión directa destinados a incrementar sus activos reales y que en consecuencia, incrementan su patrimonio.

4) Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público (LODDTCPP), en el artículo 16 de esta Ley se obliga al Ejecutivo Nacional y a las Gobernaciones de los Estados a elaborar anualmente un Plan Coordinado de inversiones en cada Entidad Federal con aportes conjuntos de recursos debidamente contemplados en las respectivas Leyes de Presupuesto.

- **PROCEDIMIENTO QUE SE SIGUE PARA EL CÁLCULO Y LA DISTRIBUCIÓN DEL SITUADO ESTADAL MUNICIPAL.**

A) Se verifica cuales son los ingresos ordinarios (Situado Constitucional más ingresos propios ordinarios) que la Gobernación ha estimado en su Ley de Presupuesto.

B) Al monto de los ingresos ordinarios a que se refiere el apartado anterior se le calcula el porcentaje que le corresponda según el artículo 14 de la (LODDTCPP).

C) En consideración a lo previsto en el artículo 138 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, se determina el cuarenta y cinco por ciento (45%) que debe distribuirse en partes iguales.

D) Se investiga y cuantifica el número de municipios que tiene el Estado.

E) Se calcula el situado total que corresponde a los Municipios , se multiplica por el cuarenta y cinco por ciento por ciento (45%) del Situado Municipal previsto en la Ley de Presupuesto Estadal, y se divide entre el

número de municipios de la Entidad Federal, obteniendo así el Situado Estatal a Municipal que le corresponde por partes iguales.

F) Se averigua la población proyectada que tiene el respectivo Estado, según el último censo de población y vivienda suministrado por el Instituto Nacional de Estadística (INE) de cada uno de los Municipios que lo conforman cuyas cifras poblacionales son consideradas para efectuar el cálculo de las asignaciones que por Situado Constitucional Estatal corresponde a cada Entidad Federal.

G) Se divide el cincuenta por ciento (50%) del Situado Municipal entre la población de la Entidad Federal, para hallar de esta manera, el Situado Municipal per. cápita.

H) Se multiplica el Situado Municipal per. Cápita por la población de cada municipio, obteniendo así el Situado Municipal que le corresponde, en función a la población, a cada Municipio.

I) De igual manera se debe averiguar la extensión territorial que tiene el Estado, según el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar (IGVSB) de cada uno de los Municipios que lo conforman.

J) El Situado total de cada Municipio se obtiene sumando el Situado que le corresponde por partes iguales, el que se obtiene en función de la población, respectivamente más la alícuota que se obtiene por la extensión territorial de cada Municipio.

En fórmulas, el Situado de cada Municipio se obtiene como sigue:

IOE = Ingresos Ordinarios (Ingresos propios Ordinarios) x %, según artículo Nro. 14 (LODDTCPP).

Glosario de términos a emplear:

IOG= Ingresos Ordinarios de la Gobernación.

SEM= Situado Estatal Municipal a distribuir.

SEMCM= Situado Estatal Municipal que le corresponde al Municipio que se desea estimar.

NME= Número de Municipios de la Entidad Federal.

PPEF= Población proyectada de la Entidad Federal según el último censo poblacional (INE-2001).

FTM= Factor Territorial Municipal

FPM= Factor poblacional Municipal

PPM= Población del Municipio según último censo poblacional (INE-2001).

ETM= Extensión territorial de los Municipios que integran la Entidad Federal.

En formulas, el Situado Estatal Municipal de cada Municipio se obtiene como sigue:

Ejemplo: supongamos que los ingresos ordinarios de la Gobernación del estado Carabobo para el ejercicio económico financiero 2007 fueron de (Bs.F) 6.874.224 para realizar las estimaciones correspondientes se procederá de la siguiente manera:

Un (45%) de los Ingresos Ordinarios de la Gobernación a Distribuir en partes iguales = $\text{IOG} \times 20\% \times 45\% \div 14$ (NME)

Un (50%) Proporcional a la Población = $\text{IOG} \times 20\% \times 50\% \times \text{FPM}$

Un (5%) en Función de la Extensión Territorial de las gobernaciones que conforman la Entidad Federal = $\text{IOG} \times 20\% \times 5\% \times \text{FTM}$

EJEMPLO DE LA DISTRIBUCIÓN DEL SITUADO ESTADAL ESTADAL
CORRESPONDIENTE A LAS ALCALDÍAS DEL ESTADO CARABOBO 2007
(EN BÓLÍVARES FUERTES)

CÓDIGO	MUNICIPIO	POBLACIÓN SEGÚN CENSO 2001 PROYECTADA AL 2006	EXTENSIÓN TERRITORIAL (Km2)	FACTOR POBLACIONAL PROYECTADO	FACTOR TERRITORIAL	45% EN PARTES IGUALES SEGÚN CENSO PROYECTADO 2001	50% EN FUNCIÓN A LA POBLACIÓN PROYECTADA SEGÚN CENSO 2001	5% EN FUNCIÓN A LA EXTENSIÓN TERRITORIAL CENSO 2001	TOTAL CON POBLACIÓN PROYECTADA SEGÚN CENSO 2001	INGRESOS ORDINARIOS GOBERNACIÓN DEL EDO CARABOBO	SITUADO ESTADAL MUNICIPAL 20%	%
				(A)	(B)							
	CARABOBO									6.874.224	1.374.845	
											618.680	45%
E5701	Bejuma	44.561	469	0,02033372	0,10734722	44.191	13.978	7.379	65.549		687.422	50%
E5702	Carlos Arvelo	143.866	835	0,06564778	0,19111925	44.191	45.128	13.138	102.457		68.742	5%
E5703	Diego Ibarra	108.301	79	0,04941905	0,01808194	44.191	33.972	1.243	79.406		1.374.845	100%
E5704	Guacara	167.383	165	0,07637887	0,03776608	44.191	52.505	2.596	99.292			
E5705	Juan José Mora	64.197	453	0,02929386	0,10368505	44.191	20.137	7.128	71.456			
E5706	Miranda	27.079	161	0,01235647	0,03685054	44.191	8.494	2.533	55.219			
E5707	Montalban	23.267	107	0,01061701	0,02449073	44.191	7.298	1.684	53.173			
E5708	Puerto Cabello	192.180	434	0,08769404	0,09933623	44.191	60.283	6.829	111.303			
E5709	San Joaquin	59.158	127	0,02699451	0,02906844	44.191	18.557	1.998	64.746			
E5710	Valencia	820.628	623	0,37446241	0,14259556	44.191	257.414	9.802	311.408			
E5711	Libertador	171.602	558	0,07830405	0,12771801	44.191	53.828	8.780	106.799			
E5712	Los Guayos	154.242	64	0,07038248	0,01464866	44.191	48.382	1.007	93.581			
E5713	Naguanagua	142.258	188	0,06491403	0,04303044	44.191	44.623	2.958	91.773			
E5714	San Diego	72.761	106	0,03320172	0,02426184	44.191	22.824	1.668	68.683			
	TOTAL	2.191.483	4.369	1,00000000	1,00000000	618.680	687.422	68.742	1.374.845			

(A)

(B)

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

BASE DE CALCULO DE LOS INGRESOS

(EN BOLÍVARES)

CÓDIGO [3]	DENOMINACIÓN [4]	ESTIMACIÓN AÑO ANTERIOR [5]	ESTIMACIÓN AJUSTADA AL CIERRE DEL AÑO ANTERIOR [6]	ESTIMADO PRESUÛESTADO [7]	DIFERENCIA [7 - 6]	BASE DE CALCULO [9]
					[8]	
[10] TOTALES						

FORMULARIO 2031: Determinación del Costo del Contrato Colectivo**A. OBJETIVO**

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

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 y 4	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.
5	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.
6	Indique el nombre del Sindicato al cual corresponde el Contrato Colectivo. Recuerde que el presente formulario debe ser llenado para cada contrato.
7 a 9	Señale el número y la denominación de cada una de las cláusulas del contrato colectivo.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
10	Indique según el clasificador presupuestario de egresos vigente, el código de la específica correspondiente a cada una de las cláusulas antes señaladas.
11 a 13	Registre en Bolívares fuertes (Bs.F.), 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.
14	Registre la base de cálculo de cada una de las cláusulas referidas al costo del año que se presupuesta.
15	Señale el total de la sumatoria de las columnas 11, 12 y 13.
16	Señale las fechas de inicio y conclusión del contrato revisado del año anterior y del que se presupuesta.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

DETERMINACIÓN DEL COSTO DEL CONTRATO COLECTIVO
 (EN BOLÍVARES)

[3] REVISADO AÑOS ANTERIORES		[4] PRESUPUESTO AÑO _____		[5] DIFERENCIA (4-3)			
NÚMERO DE TRABAJADORES	MONTO ANUAL EN BS.FUERTES	NÚMERO DE TRABAJADORES	MONTO ANUAL EN BS.FUERTES	NÚMERO DE TRABAJADORES	MONTO ANUAL EN BS.FUERTES		
[6] SINDICATO							
N°	[7] CLÁUSULAS	SUB-PARTIDA ESPECÍFICA		COSTO			BASE DE CALCULO
	[9] DENOMINACIÓN			REVISADO ANTERIOR	AÑO	PRESUPUESTADO AÑO: _____	
[8]	[9]	[10]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]
	[15] TOTALES						
[16] FECHAS DEL CONTRATO				INICIO	INICIO		
				CONCLUSIÓN	CONCLUSIÓN		

FORMULARIO 2032: Relación de Entes Descentralizados adscritos a la Gobernación y los Órganos con Autonomía Orgánica y Funcional

A. OBJETIVO

Obtener información de los Ente Descentralizados y Órganos adscritos a la Gobernación, los cuales reciben subsidios, transferencias y/o aportes de la Gobernación.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Escriba el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Señale el nombre del ente y/o organismo adscrito a la Gobernación.
4	Anote el n° de gaceta o registro, indicando la fecha.
5	Describa brevemente la actividad principal del organismo mencionado.
6	Anote los montos en Bolívares fuertes (Bs.F.) fuertes 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.
7	Sume verticalmente los montos de la columna 6.

1. ENTIDAD FEDERAL

2. PRESUPUESTO

RELACIÓN DE ENTES DESCENTRALIZADOS ADSCRITOS A LA GOBERNACIÓN
Y LOS ÓRGANOS CON AUTONOMÍA ORGÁNICA Y FUNCIONAL
 (EN BOLÍVARES)

NOMBRE DEL ORGANISMO I	N° E GACETA O REGISTRO II	ACTIVIDAD QUE REALIZA III	MONTO EN BOLÍVARES IV			
			AÑOS ANTERIORES		ÚLTIMO ESTIMADO PRESUPUESTADO	
			AÑO _____	AÑO _____	AÑO _____	AÑO _____
		TOTAL				

FORMULARIO 2033: Recursos Humanos de los Entes Descentralizados adscritos a la Gobernación, clasificados según su Tipo y Género

A. OBJETIVO

Presentar un resumen del número de trabajadores (as) y las remuneraciones a percibir por el personal que laboran en los Entes Descentralizados; adscritos a la Gobernación clasificados por tipo de cargo y género; así como los montos de sus respectivas remuneraciones para los años: Real, último estimado y presupuestado. De igual manera el número de jubilados (as) y pensionados (as) y sus respectivos montos correspondientes a jubilaciones, pensiones e incidencias.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Se clasifica al personal en 4 grandes rubros: <i>Personal Fijo a Tiempo Completo:</i> Empleados (as) y obreros (as) que ocupan cargos dentro de la estructura organizativa de la institución, cuya vinculación laboral está sujeta a un horario completo de trabajo y a una relación de tiempo de duración indeterminada <i>Personal Fijo a Tiempo Parcial:</i> Empleados (as) y obreros (as) cuya vinculación laboral está sujeta a un horario parcial de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	<p>Personal Contratado: <i>Personas naturales al servicio de la Administración que prestan sus servicios por tiempo indeterminado o tiempo determinado, mediante contratos.</i></p> <p>Personal Pasivo: <i>Personal que ha concluido la prestación de sus servicios en el organismo (jubilado y pensionados)</i></p> <p><i>Asimismo, identifica los cargos que integran cada rubro, de acuerdo a los tipos indicados a continuación:</i></p> <p><i>Asimismo se indican los cargos que integran cada rubro, de acuerdo a los tipos señalados a continuación:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Altos Funcionarios y de Elección Popular• Alto nivel y de dirección• Directivo• Profesional y Técnico• Personal Docente• Personal Médico• Personal Policial• Personal Bomberil• Personal Administrativo• .Personal Obrero

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
4, 10 y 16	Anote el número de trabajadores de acuerdo al tipo de cargo previsto en la columna (3), clasificándolos por género (femenino - masculino) y vacantes, para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley.
5, 11 y 17	Registre los totales sumando horizontalmente los montos que conforman las columnas 4, 10 y 16.
Del 6 al 8 12 al 14 y 18 al 20	Indique en bolívares, el monto anual de los sueldos, salarios, compensaciones; así como las primas asociadas al sueldo para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley.
9,15 y 21	Anote los totales, sumando horizontalmente el monto previsto en las columnas: De la 6 al 8; de la 12 a la 14 y 18 a la 20.
22	Anote los totales sumando verticalmente desde la columna 4 hasta la 21.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

- En el caso de los funcionarios de alto nivel, se deberá tomar en consideración la normativa establecida en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público, publicado en la Gaceta Oficial N° 39.592 de fecha 12-01-2011.
- Los montos para el **PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO**, deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo
4.01.01.10.00	Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo completo
4.01.02.01.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos al personal empleado fijo a tiempo completo
4.01.02.03.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo completo
4.01.03.00.00	Primas a empleados, obreros, personal militar y parlamentario. (Utilizar las sub-partidas asociadas al sueldo, cuando corresponda).
4.01.01.35.00	Sueldo básico de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular
4.01.01.36.00	Sueldo básico del Personal de Alto nivel y de dirección
4.01.02.06.00	Compensaciones previstas en la escala de sueldos de los Altos Funcionarios y Altas funcionarias del Poder público y de elección popular.
4.01.02.07.00	Compensaciones previstas en la escala de sueldos del personal de Alto nivel y de dirección.
4.01.03.46.00	Primas a los Altos Funcionarios y Altas funcionarias del Poder público y de elección popular.
4.01.03.47.00	Primas al personal de Alto nivel y de dirección.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.03.94.00	Otras primas a los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular.
4.01.03.95.00	Otras primas al personal de Alto Nivel y e Dirección.

- Los montos para el **PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL**, deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.02.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo parcial
4.01.01.11.00	Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo parcial
4.01.02.02.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos al personal empleado fijo a tiempo parcial
4.01.02.04.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo parcial
4.01.03.00.00	Primas a empleados, obreros, personal militar y parlamentario. (Utilizar las sub-partidas asociadas al sueldo, cuando corresponda).

- Los montos para el **PERSONAL CONTRATADO**, deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.12.00	Salarios a obreros en puestos no permanentes
4.01.01.18.00	Remuneraciones al personal contratado

- Los montos para el personal **PENSIONADO Y JUBILADO**, deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.01.01	Pensiones del personal empleado, obrero y militar
4.07.01.01.02	Jubilaciones del personal empleado, obrero y militar
4.07.01.01.09	Aguinaldos al personal empleado, obrero y militar pensionado
4.07.01.01.10	Aportes a caja de ahorro del personal empleado, obrero y militar pensionado.
4.07.01.01.11	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal empleado, obrero y militar pensionado.
4.07.01.01.12	Otras subvenciones socioeconómicas del personal empleado, obrero y militar pensionado
4.07.01.01.13	Aguinaldos al personal empleado, obrero y militar jubilado
4.07.01.01.14	Aportes a caja de ahorro del personal empleado, obrero y militar jubilado

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.01.15	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal empleado, obrero y militar jubilado
4.07.01.01.16	Otras subvenciones socioeconómicas del personal empleado, obrero y militar jubilado.
4.07.01.05.01	Pensiones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular
4.07.01.05.02	Pensiones del personal de Alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.06	Aguinaldos de Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.07	Aguinaldos del personal pensionado de Alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.11	Aporte caja de Ahorros de Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público y de Elección Popular Pensionados.
4.07.01.05.12	Aportes a caja de ahorros del personal pensionado de Alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.16	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios de Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.17	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal pensionado de Alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.98	Otras subvenciones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.05.99	Otras subvenciones del personal pensionado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.01	Jubilaciones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.07.01.06.02	Jubilaciones del personal de alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.06	Aguinaldos de Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder público y de elección popular jubilados.
4.07.01.06.07	Aguinaldos del personal jubilado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.11	Aportes a caja de ahorro de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular jubilados.
4.07.01.06.12	Aportes a caja de ahorro del personal jubilado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.16	Aporte a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular jubilados.
4.07.01.06.17	Aporte a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal jubilado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.98	Otras subvenciones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular jubilados.
4.07.01.06.99	Otras subvenciones del personal jubilado de alto nivel y de dirección.



INSTRUCTIVO PRESUPUESTARIO N° 20
Formulación del Presupuesto de las
Entidades Federales

FECHA DE REVISIÓN Y
ACTUALIZACIÓN
SEPTIEMBRE 2013

PÁGINA
176

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO:

RECURSOS HUMANOS DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS ADSCRITOS A LA ENTIDAD FEDERAL, CLASIFICADOS POR TIPO DE CARGO Y GÉNERO

(EN BOLLIVARES)

TIPO DE CARGO	AÑO REAL							AÑO ÚLTIMO ESTIMADO							AÑO PRESUPUESTADO									
	N° de Cargos			Monto Anual				N° de Cargos			Monto Anual				N° de Cargos			Monto Anual						
	F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	TOTAL	F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	TOTAL	F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	TOTAL
[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	[22]	TOTALES				
PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO																								
ALTS FUNCIONARIOS Y DE ELECCIÓN POPULAR																								
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN																								
DIRECTIVO																								
PROFESIONAL Y TÉCNICO																								
PERSONAL DOCENTE																								
PERSONAL MÉDICO																								
PERSONAL POLICIAL																								
PERSONAL BOMBERIL																								
PERSONAL ADMINISTRATIVO																								
PERSONAL OBRERO																								
PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL																								
DIRECTIVO																								
PROFESIONAL Y TÉCNICO																								
PERSONAL DOCENTE																								
PERSONAL MÉDICO																								
PERSONAL POLICIAL																								
PERSONAL BOMBERIL																								
PERSONAL ADMINISTRATIVO																								
PERSONAL CONTRATADO																								
DIRECTIVO																								
PROFESIONAL Y TÉCNICO																								
PERSONAL DOCENTE																								
PERSONAL MÉDICO																								
PERSONAL POLICIAL																								
PERSONAL BOMBERIL																								
PERSONAL ADMINISTRATIVO																								
PERSONAL OBRERO																								
PERSONAL PASIVO																								
PENSIONADO																								
JUBILADO																								
[22] TOTALES																								

FORMULARIO 2034: Participación Financiera en Organismos Públicos Estadales

A. OBJETIVO

Obtener información acerca de los entes descentralizados Estadales; así como aquellos organismos en los cuales la Gobernación participa con aportes que le generen participación patrimonial.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 y 4	Indique el nombre y la ubicación geográfica del organismo en el cual se tiene participación o ente descentralizado al cual se le realiza transferencia.
5	Señale el tipo de organismo público o ente descentralizado de acuerdo a si tiene o no fines empresariales.
6	Indique en bolívares el capital social del organismo o presupuesto del ente descentralizado.
7	Anote en bolívares el aporte o transferencia que el Estado estima cubrir en el año que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto.
8	Anote la cuota de participación porcentual del Estado, con respecto al capital social del organismo o al presupuesto anual del ente descentralizado.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
9 al 12	Registre el código del sector, programa, subprograma y partida del presupuesto, por donde se imputen las cuotas de participación. Esto en el caso de que la participación esté prevista en el presupuesto vigente.
13	Escriba cualquier información adicional que considere necesaria a los fines de lograr el objetivo del presente cuadro.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO

PARTICIPACIÓN FINANCIERA EN ORGANISMOS PÚBLICOS ESTADALES
 (EN BOLÍVARES)

ORGANISMO				MUNICIPIO				OBSERVACIONES [13]		
NOMBRE [3]	UBICACIÓN GEOGRAFICA 4]	TIPO [5]	CAPITAL SOCIAL O PRESUPUESTO ANUAL [6]	CUOTA DE PARTICIPACIÓN (Bs.) [7]	%	REGISTRO PRESUPUESTARIO				
						SECTOR [9]	PROG. [10]		SUB- PROG. [11]	PART. [12]

FORMULARIO 2035: Créditos Presupuestarios asignados a los Programas de Inversión en coordinación con Organismos del Sector Público

A. OBJETIVO

El presente formulario tiene por finalidad presentar información sobre la asignación de créditos presupuestarios a nivel de sectores, programas, subprogramas, proyectos, , obras, actividades, partidas y sub-partidas correspondientes a los programas de inversión que prevé ejecutar la Gobernación en coordinación con las Entidades Municipales y demás organismos del Sector Público.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal.
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ley de presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Indique el nombre del organismo con el que se realiza el convenio.
4 al 13	Anote el código y la denominación del sector programas, subprogramas, proyectos, obras, actividades, partidas y sub-partidas correspondientes.
14	Escriba en bolívares el aporte acordado por el Municipio para el sector programas, subprogramas, proyectos, obras, actividades, partidas y sub-partidas; según corresponda.
15	Escriba en bolívares el aporte acordado por el Organismo del Sector Público.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
16	Registre en bolívares el aporte acordado por la Entidad Federal.
17.	Sume horizontalmente los montos asignados desde la columna 14 hasta la columna 16.
18.	Sume verticalmente los montos asignados desde la columna 14 hasta la columna 17.

[1] ENTIDAD FEDERAL:

[2] PRESUPUESTO

[3] ORGANISMO:

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN
EN COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO
 (EN BOLÍVARES)

MUNICIPIO										DENOMINACIÓN	ASIGNACION			
SEC.	PROG.	SUB - PROG.	PROY.	O / A	PART.	SUB - PART.			APORTE DEL MUNICIPIO		APORTE DEL ORGANISMO	APORTE DE LA GOBERNACIÓN	TOTAL	
						GEN.	ESP.	SUBESP.						
[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	
										(18) TOTALES				

Capítulo 3: Control de Registro de Cambios en el Instructivo

3.1. Formato de Control de Registro de Cambios

3.1 Formato de Control de Registro de Cambios

Instructivo para el Registro de la Información
(Para uso de la DPO)

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Coloque el título completo del manual correspondiente.
2	Indique el año de vigencia de aplicación del instructivo.
3	Indique el número de veces en el cual este instructivo ha sido objeto revisión
4	Indique la fecha en la cual se incluye las modificaciones en el instructivo
5	Describir de los cambios efectuados al instructivo

Formato de Control de Registro de Cambios

Nombre del Manual (1)	Versión Año (2)	Revisión N° (3)	Fecha de Actualización (4)	Descripción del Cambio (5)
Formulación del Presupuesto de las Entidades Federales	2014	1	Septiembre 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios en las fechas de elaboración y ejercicio económico financiero. • Incorporación de los Objetivos Históricos del Proyecto Socialista y PNDES 2013-2019. • Actualización de la Escala de Sueldos y Salarios en los formatos respectivos. • Redacción y Estilo.

Capítulo 4: Anexos

- Anexo A** De la Estructura de la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos y la Distribución General del Presupuesto de Gastos.
- Anexo B** Guía para la elaboración de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
- Anexo C** Guía para la Elaboración de la Normativa que debe regir la Distribución General del Presupuesto de Gastos.
- Anexo D** Clasificación y Descripción de los Sectores.

Anexo A: De la Estructura de la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos y la Distribución General del Presupuesto de Gastos.

1.- Política Presupuestaria y Financiera de la Entidad Federal (Forma 2001)

2.- Título I "Disposiciones Generales"

3.- Título II "Presupuesto de Ingresos" (Forma 2002)

4.- Título III "Presupuesto de Gastos"

4.1 INFORMACIÓN DE CONTENIDO GENERAL

4.1.1 Índice de Categorías Programáticas (Forma 2003)

4.1.2. Resumen de los Créditos Presupuestarios a nivel de Sectores y Programas por fuente de financiamiento (Forma 2004)

4.1.3. Resumen de los Créditos Presupuestarios a nivel de Partidas y fuente de financiamiento (Forma 2005)

4.1.4. Resumen de los Créditos Presupuestarios por Partidas a nivel de Sectores (Forma 2006)

4.1.5 Relación de los Recursos Humanos Clasificados por Tipo de Cargo y Género (Forma 2007)

4.1.6. Recursos Humanos por Escala de Sueldos. (Forma 2008)

4.1.7. Recursos Humanos por Escala de Salarios. (Forma 2009)

- 4.1.8. Personal Jubilado y Pensionado (Forma 2010)
- 4.1.9. Gastos de Inversión estimados por el Estado (Forma 2011)
- 4.1.10. Resumen de las Metas de la Institución (Forma 2012)
- 4.1.11. Transferencias y Donaciones Otorgadas a Organismos del Sector Público y Privado. (Forma 2013)

4.2

CONTENIDO DEL PRESUPUESTO DE GASTO A NIVEL DE SECTORES, PROGRAMAS, SUB-PROGRAMAS Y PROYECTOS

- 4.2.1. Objetivos Sectoriales (Forma 2014)
- 4.2.2. Descripción del Programa, Sub-programa y Proyecto (Forma 2015)
- 4.2.3. Metas del Programa, Sub-programa y Proyecto (forma 2016)
- 4.2.4. Recursos Humanos, Clasificados por Tipo de Cargo y Género a Nivel de Programas (Forma 2017)
- 4.2.5. Recursos Humanos a Nivel de Programas, por Escala de Sueldos (Forma 2018)
- 4.2.6. Recursos Humanos a Nivel de Programas, por Escala de Salarios (Forma 2019)
- 4.2.7. Personal Jubilado y Pensionado a Nivel de Programas (Forma 2020)

- 4.2.8. Créditos Presupuestarios del Sector por Programa a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento (Forma 2021)
- 4.2.9. Relación de Obras (Forma 2022)
- 4.2.10. Descripción del Proyecto (Forma 2023)
- 4.2.11. Relación de Proyectos de Inversión a ser Financiados a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) (Forma 2024)
- 4.2.12. Créditos Presupuestarios asignados a los Programas de Inversión en Coordinación con Organismos del Sector Público. (Forma 2025)
- 4.2.13. Programas Sociales a nivel de Sectores y Programas (Forma 2026)

4.3

CONTENIDO DE LA DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO DE GASTO

- 4.3.1 Consideraciones Generales sobre el Contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gasto.
- 4.3.2 Resumen de los Créditos Presupuestarios
 - 4.3.2.1 Presupuesto de Gastos de la Entidad Federal por Sectores a Nivel de Partidas y Sub-Partidas. (Forma 2027)
 - 4.3.2.2 Créditos Presupuestarios del Sector por Programas y/o Categorías Equivalentes a Nivel de Partidas y Sub-Partidas (Forma 2028)

4.3.2.3 Créditos Presupuestarios del Sector por Programa y Actividades a Nivel de Partidas y Sub-Partidas (Forma 2029)

4.4

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA QUE DEBE SER INCORPORADA A NIVEL DE LA LEY DE PESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS.

- 4.4.1 Bases de Cálculo de los Ingresos.(Forma 2030)
 - 4.4.2 Determinación del Costo del Contrato Colectivo (Forma 2031)
 - 4.4.3 Relación de Entes Descentralizados Adscritos a la Gobernación y los Órganos con Autonomía Orgánica y Funcional (Forma 2032)
 - 4.4.4 Recursos Humanos de los Entes Descentralizados Adscritos a la Gobernación, clasificados según su Tipo y Género (Forma 2033)
 - 4.4.5 Participación Financiera en Organismos Públicos Estadales (Forma 2034)
 - 4.4.6 Créditos Presupuestarios asignados a los Programas de Inversión en Coordinación con Organismos del Sector Público (Forma 2035)
-

Anexo B: Guía para la elaboración de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ESTADO _____

MUNICIPIO _____

El Consejo Legislativo del Estado _____ **en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución Estatal, en concordancia con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 15 de la Ley Orgánica de los Consejos Legislativos de los Estados y las demás leyes.**

Sanciona la siguiente.

LEY DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL AÑO 200__

Artículo: 1.- Se aprueba la estimación de los ingresos públicos estatales para el Ejercicio Económico Financiero correspondiente al año dos mil____(LETRAS) _____200__en la cantidad de (BOLÍVARES FUERTES (BS.F.) EN LETRAS MAYUSCULAS Y CIFRAS), por rubros de ingresos de acuerdo con la Distribución General incorporada en el Título II de esta Ley.

Artículo: 2.- Se acuerdan los Créditos del Presupuesto de Gastos para el Ejercicio Económico Financiero 200__, en la cantidad de (CIFRAS EN LETRAS) Bolívares fuertes (Bs.F) _____, asignados a los diferentes Sectores, Programas, Sub-Programas, Proyectos, Partidas y Gastos no Clasificados Sectorialmente que integran los Títulos II y III de la presente Ley de presupuesto anual.

Artículo: 3.- Los Créditos Presupuestarios asignados a los Sectores, Programas, Sub-Programas, Proyectos, Partidas y demás categorías presupuestarias equivalentes, que hayan sido eliminados por decisión del Consejo Legislativo Estatal, no podrán ser

restablecidos mediante el uso de la Partida “Rectificaciones al Presupuesto”. A estos efectos, el Consejo Legislativo Estadal dentro de los treinta (30) días siguientes a la promulgación de esta Ley, participará las correspondientes eliminaciones al Gobernador (a) y a la Contraloría del Estado.

Artículo: 4.- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, la presente Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos quedara estructurada de la siguiente manera:

Título I Disposiciones Generales.

Título II Presupuesto de Ingresos

Título III Presupuesto de Gastos.

Artículo: 5.- Esta Ley de presupuesto anual de ingresos y gastos se regirá por los principios y disposiciones establecidas en ella, debiendo dentro del presente periodo y subsiguientes ajustarse a las leyes respectivas, y a las normas aplicables para su ejecución y desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Constitución Estadal, la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Capítulo III del Régimen Presupuestario de los Estados, así como su reglamento N° 1.

Artículo: 6.- El Gobernador (a) elaborará en el ejercicio económico financiero de cada año el Plan Coordinado de Inversión a que se refiere el Artículo 16 de Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencias de Competencias de Poder Público así mismo de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26 de la misma Ley dirigirá el proceso de elaboración del Plan de Desarrollo del Estado y del Plan Operativo Anual Estadal los cuales deberán atender las orientaciones y líneas generales del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación; a los efectos de informar a los ciudadanos y ciudadanas, comunidades, grupos vecinales y concejos comunales en relación a las diferentes operaciones que se llevarán a cabo a través de las actividades determinadas en cada una de las Unidades responsables de su ejecución y que conforman la estructura Organizativa de la Gobernación, en concordancia con el Ejecutivo Nacional, con el objeto

de facilitar la consecución de los objetivos, programas metas y proyectos a ejecutarse Esta información deberá remitirse a la Dirección de Administración y al Consejo Legislativo y Contraloría del Estado respectivamente.

Artículo: 7.- La Distribución General del Presupuesto de gastos se pondrá en vigencia mediante Decreto del Gobernador y/o Gobernadora a los 30 días siguientes después de la fecha de aprobación de la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos por parte del Consejo Legislativo Estatal de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y 42 de su reglamento, desagregando en detalle los créditos presupuestarios acordados en las diferentes categorías presupuestarias a nivel de Sectores, Programas, Sub-Programas, Proyectos, Actividades, Partidas, Sub-partidas Genéricas, Específicas y Sub-específicas y solo tendrán carácter informativo. Dicha desagregación se utilizara para fines administrativos y de control interno de la Gobernación, Consejo Legislativo Estatal, la Contraloría del Estado y la Procuraduría General del Estado y de la en lo que corresponde a su Distribución General de Gastos.

Artículo: 8.- Las Direcciones de Presupuesto y de Hacienda Pública Estatal y/o Tesorería deberán elaborar la programación de Ejecución Física y Financiera del Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos incluidas la Contraloría, Procuraduría General del Estado y el Consejo Legislativo Estatal, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre). La programación efectuada por estas dependencias Estadales deberá presentarse en los primeros treinta días (30) del inicio del ejercicio fiscal a la consideración del Gobernador y/o Gobernadora, una vez aprobada por este, deberá informarle al Consejo Legislativo y Contraloría del Estado. El incumplimiento de esta disposición será motivo de sanción a las máximas autoridades de las unidades responsables de su elaboración por parte del Gobernador y/o Gobernadora en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo: 9.- La ejecución del presupuesto de ingresos y gastos se registrará de acuerdo con lo previsto en estas disposiciones, y por lo contenido en el Título I de la Ley Orgánica de

la Administración Financiera del Sector Público que le sean aplicables y por las normas técnicas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto.

Artículo: 10.- Los resultados de la ejecución físico financiera del presupuesto, a que se refiere el Artículo 50 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, (Señale los números de los Artículos correspondientes a la Ley Estatal que norman las modificaciones presupuestarias) deberán ser enviados a la Oficina de Planificación y Presupuesto de la respectiva Entidad Federal, de acuerdo a las normas y periodicidad que esta establezca. También estarán obligados a cumplir estas normas todos los entes mencionados en Artículo 6 de la mencionada Ley, y lo establecido en el Artículo 62 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Los Servicios Autónomos sin personalidad jurídica, aun cuando no tengan créditos presupuestarios acordados en la presente ley deberán ajustarse a estas disposiciones. La Oficina de Planificación y Presupuesto analizará la mencionada información la cual será remitida trimestralmente por el Gobernador (a), al Consejo Legislativo Estatal y a la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), dentro de los treinta (30) días siguientes al periodo de que se trate.

Parágrafo Único: Las unidades y organismos responsables por él envío de la información, a que se refiere el presente Artículo, que no den cumplimiento a lo establecido en el mismo, el Consejo Legislativo Estatal no le aprobara las solicitudes de recursos adicionales ni traspasos entre partidas cuando corresponda.

Artículo: 11.- Si durante la ejecución del presupuesto se evidenciare una reducción de los ingresos previstos para el ejercicio económico financiero, en relación con las estimaciones contenidas en la Ley de presupuesto anual de Ingresos y Gastos, el Gobernador (a) ordenará los ajustes necesarios en los ingresos y en los créditos presupuestarios acordados al presupuesto de gastos, oídas las opiniones de la Oficina de Planificación y Presupuesto, La Dirección de Hacienda Pública Estatal y la Dirección de Administración Estatal. Asimismo, podrá solicitar a la Contraloría del Estado y al Consejo Legislativo Estatal un plan de ajustes de sus gastos. Las decisiones deberán publicarse en Gaceta

Estadal, todo de conformidad con lo establecido en el Artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Artículo: 12.- las presentes Disposiciones Generales regularan el proceso presupuestario de la Gobernación y sus organismos con autonomía funcional así como los Institutos Autónomos, Empresas de Economía Social, Autogestionarias, de Servicios, Fundaciones y demás Organismos y Personas de Derecho Público en que la Gobernación y sus Entes Descentralizados tengan participación.

Artículo: 13.- Las modificaciones presupuestarias, (Señale los números de los Artículos correspondientes a la Ley Estadal que norman las modificaciones presupuestarias), Créditos adicionales, rectificaciones, insubsistencias o anulaciones de créditos, ajustes en los créditos por reducción de ingresos, traspasos de créditos, reprogramaciones de contratos de obras, que sean necesarias aplicar durante la Ejecución del Presupuesto Anual de Gastos, que acuerden los organismos ordenadores de compromisos y pagos y que consistirán en los cambios que se efectúen a los créditos asignados a los Sectores, Programas, Sub-programas, Proyectos, Obras, Partidas, Sub-partidas, Genéricas, Específicas y Sub-específicas que expresamente se señalen en esta Ley de presupuesto anual de Ingresos y Gastos y su respectiva Distribución General, dichas modificaciones pueden ser consecuencia de:

- a. Subestimaciones o sobreestimaciones de los créditos asignados originalmente en la Ley de presupuesto anual de ingresos y gastos y en la Distribución General.
- b. Incorporación de nuevos programas.
- c. Reajuste de créditos acordados a los Programas de Gastos de la Gobernación, Contraloría del Estado y Consejo Legislativo Estadal a fin de lograr un uso más racional de los mismos o motivado por situaciones de tipo coyuntural no previstas.

- d. Alteración de las metas o volúmenes de trabajo en los programas que desarrolla el organismo.
- e. Gastos no previstos.

Artículo: 14.- Las modificaciones presupuestarias señaladas en el Artículo anterior a efectuar durante la ejecución de este presupuesto, se regirán por las siguientes normas:

- A.** De conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Constitución del Estado y la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, solo podrán dictarse Créditos Adicionales a la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, previa autorización del Consejo Legislativo Estadal, para cubrir gastos necesarios no previstos en la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos o para incrementar créditos presupuestarios insuficientes, los cuales podrán ser financiados con las existencias del Tesoro Estadal no comprometidas, con aportaciones especiales aprobados por el Gobierno Nacional, Estadal o por otros Organismos, así como con las economías en los créditos presupuestarios previstos en la respectiva Ley de Presupuesto.
- B.** Los traspasos de créditos presupuestarios entre partidas, de una misma denominación o de diferentes denominaciones pertenecientes a un mismo Sector, Programa, Sub-programas, Proyecto, Obra, Partida, Sub-partida, Genérica, Específica y Sub-específica, cuyo monto sea mayor del 20% de los respectivos créditos originales, de la partida cedente, requerirán autorización del Consejo Legislativo Estadal.
- C.** Los traspasos de créditos presupuestarios, entre partidas de una misma denominación o de diferentes denominaciones y pertenecientes a un programa, Sub-programa o Proyecto o a diferentes Programas, Sub-programas o Proyectos correspondientes a uno o varios sectores, menores al 20% de la

asignación original, de la partida cedente, no requerirán autorización del Consejo Legislativo Estatal. En este caso, el traspaso, será autorizado por el Gobernador (a) mediante resolución, que autoriza el traspaso, la que debe ser publicada en la Gaceta Estatal.

- D.** Los Créditos presupuestarios asignados a la partida "Rectificaciones al Presupuesto", podrán ser utilizados por el Gobernador (a) sin la previa autorización del Consejo Legislativo Estatal, para incrementar los créditos presupuestarios de aquellas partidas pertenecientes a Sectores, Programas, Sub-Programas o Proyectos, que resulten insuficientes durante la ejecución del presupuesto de gastos para crear nuevas partidas o Sub-partidas necesarias para la buena marcha del Programa o Sub-programa receptor. El Gobernador (a) remitirá al Consejo Legislativo y a la Contraloría del Estado copia de la resolución que autoriza la rectificación a los fines de ajustar los registros contables.
- E.** Los Créditos asignados a las Sub-partidas Genéricas y Específicas, Sub-Específicas, por Actividades, dentro de un mismo Sector, Programa o Partida, podrán ser modificados por el Gobernador (a) , salvo el caso de los créditos asignados al Presupuesto Anual de Inversión en Obras Estadales cuyas modificaciones necesitaran autorización del Consejo Legislativo Estatal. El resultado de estas modificaciones efectuadas por el Gobernador (a) serán comunicados al Consejo Legislativo y a la Contraloría del Estado, así como a las Oficinas de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto a efectos de ajustar sus registros contables.

Los traspasos identificados en el literal (b) de este Artículo que requiera efectuar el Consejo Legislativo y la Contraloría del Estado atendiendo a lo dispuesto en este Artículo, serán solicitados al Gobernador (a) por las respectivas autoridades a los fines de su debido procesamiento.

Artículo: 15.- En cumplimiento de lo dispuesto en los Artículos (Señale los números de los Artículos correspondientes a la Ley Estatal que norman las modificaciones presupuestarias) y en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público relativo al límite máximo a las autorizaciones disponibles para gastar, se establecen las siguientes limitaciones a los trasposos para incrementar o disminuir las partidas 4.01.00.00.00 "Gastos de Personal". Toda modificación a la Sub-partida Genérica 4.01.01.00.00 "Sueldos, Salarios y Otras Retribuciones", la Partida 4.04.00.00.00 "Activos Reales" y la Partida 4.11.00.00.00 "Disminución de pasivos", y así como la Sub-partida Genérica 4.11.11.04.00 "Compromisos pendientes de ejercicios anteriores" deberán ser aprobados por el Consejo Legislativo Estatal. y se participarán las correspondientes modificaciones presupuestarias a la Contraloría del Estado para su información y fines consiguientes.

Artículo: 16.- Sin perjuicio de lo previsto en los Artículos (Señale los números de los Artículos correspondientes a la Ley Estatal que norman las modificaciones presupuestarias) y en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. las modificaciones a realizar durante la ejecución de los presupuestos de los Institutos Autónomos, y demás personas de derecho público, así como de las Fundaciones y Asociaciones Civiles que se encuentren contenidos en algunos de los supuestos señalados en los literales siguientes, deberán ser tramitadas para su aprobación, por el Gobernador (a), ante la Oficina de Planificación y Presupuesto Estatal y, luego de ser aprobadas, serán remitidas por la Oficina de Planificación y Presupuesto para su información al solicitante, al Consejo Legislativo Estatal y a la Contraloría del Estado y en caso de la no aprobación se informará al solicitante con una explicación que justifique la negación. Las modificaciones en cuestión se refieren a:

- a.** Los Traspasos de Créditos presupuestarios entre Partidas de un mismo Programa, Sub-programa o Proyecto o distintos Programas, Sub-programas o Proyectos, pertenecientes a un Sector o diferentes Sectores, superiores al 20% de los respectivos créditos originales.

- b.** Los Incrementos de Créditos Presupuestarios superiores al 10% de los créditos originales de la Partida o Partidas receptoras que surjan como producto de nuevas fuentes de financiamiento y se solicite incluir en el monto del presupuesto vigente.
- c.** La Disminución de los Ingresos Propios, Corrientes o de Capital, que supere el 10% de la estimación inicial. En el marco de esta norma y previa opinión favorable de la Dirección de Planificación y Presupuesto, estos organismos diseñarán sus sistemas de modificaciones presupuestarias.

Artículo: 17.- A los efectos del registro contable, un gasto se considera como causado al hacerse exigible el pago de la obligación correspondiente, independientemente del momento en que se efectúe dicho pago, y se considerará como pagado cuando se extinga dicha obligación mediante la entrega al acreedor de una orden de pago directa contra el tesoro Estadal, de un cheque o dinero en efectivo.

Artículo: 18.- De conformidad con lo establecido en el Artículo 57 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, los gastos causados y no pagados al 31-12-200__ se pagaran durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades de caja y banco (Tesoro Estadal), existentes a la fecha señalada. Los gastos comprometidos y no causados al 31-12-200__ se imputarán automáticamente al ejercicio fiscal siguiente afectando a los créditos disponibles para ese ejercicio fiscal.

Parágrafo Único: Se estima que todo gasto causado debe ser pagado y es indemnizable siempre que se demuestre fehacientemente que ha sido recibido por la Gobernación al cual aún no ha sido considerado o calificado como válidamente adquirido y, el mismo deberá ser reconocido administrativamente. Dicho reconocimiento para su pago o indemnización, deberá ser reconocido y autorizado por la Procuraduría General del Estado de conformidad con lo establecido en el Artículo 1.184 del Código Civil.

Artículo: 19.- Los compromisos originados por la adquisición de bienes y servicios cuya recepción no hubiere ocurrido durante el periodo fiscal en que se formalizó la contratación afectarán los créditos del ejercicio en que ésta se concrete. A los fines de la imputación presupuestaria de dichos compromisos, el Gobernador (a), siempre y cuando disponga de dichos recursos en el Tesoro Estatal remitirá al Consejo Legislativo Estatal, dentro de los 30 días de iniciado el ejercicio económico financiero, una solicitud de crédito adicional, acompañada de una relación de los compromisos antes mencionados, todo de conformidad con lo establecido en el Artículo 57 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. El cierre del ejercicio presupuestario no implica la anulación de los actos administrativos que originaron los contratos formalizados hasta ese momento.

Parágrafo Único: Se requerirá la previa imputación a una partida especial, cuando se trate del pago de obligaciones incluidas en alguno de los siguientes casos.

- A.** Aquellos no cancelados durante el año siguiente al cierre del ejercicio presupuestario en que fueron causados.
- B.** Los originados en sentencia judicial basada en autoridad de la cosa juzgada o reconocida administrativamente por la Procuraduría General del Estado y la Contraloría Estatal, en este mismo acto el Procurador General del Estado solicitará a la Contraloría Estatal las actuaciones y controles perceptivos que estime pertinentes. Al respecto el Órgano Contralor deberá emitir las correspondientes certificaciones a que hubiere lugar y las que serán incorporadas al expediente correspondiente.
- C.** Reintegros que deba efectuar la Hacienda Pública Estatal.

Artículo: 20.- Los compromisos causados originados en sentencia judicial firme con autoridad de la cosa juzgada o reconocidos administrativamente por el Procurador General del Estado así como los derivados de reintegros que deba efectuar el Fisco Estatal por concepto de impuestos, tasas u otras contribuciones estatales recaudadas en exceso en ejercicios fiscales anteriores serán pagadas durante el transcurso del Ejercicio

Fiscal con cargo a las Sub partidas 4.11.11.03.00 “Indemnizaciones diversas así como también la Sub partida ”4.11.11.04.00 “Obligaciones de Ejercicios Anteriores.”

Parágrafo Único: Para el reconocimiento Administrativo de las acreencias, el Procurador General del Estado seguirá, en cuanto sean aplicables los procedimientos y requisitos previstos en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y su Reglamento. La Contraloría del Estado procederá a realizar los controles perceptivos y posteriores que estimen pertinentes, al respecto el Órgano Contralor emitirá las certificaciones a que hubiere lugar, que serán incorporadas al expediente de la acreencia.

Artículo: 21.- 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: 22.- 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 Transferencia de Competencias del Poder Público” que no fueron comprometidos al finalizar el ejercicio económico Financiero 200__, deberán incorporarse al presupuesto por vía de crédito adicional, para ser utilizados en los programas señalados en el Artículo 17 de la Ley antes mencionada.

Artículo: 23.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 13 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.

Artículo: 24.- Los créditos acordados en la Ley de presupuesto anual de Ingresos y Gastos destinados a cubrir gastos de inversión o formación bruta de capital con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en los Artículos 6 y 20 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público solo podrán aplicársele traspasos durante la Ejecución del Presupuesto, para ser orientados a otros gastos de inversión o formación bruta de capital a fin de mantener el porcentaje establecido en el numera 4 del Artículo 167 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Dichos créditos deberán incluirse en el formulario denominado “Gastos de Inversión estimados para el ejercicio fiscal 200__ contenido en el instructivo N° 20 recomendado por la Onapre para la formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el ejercicio económico financiero de las gobernaciones.

Parágrafo Único: A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en los Artículos 6 y 20 del Reglamento N° 1, se entiende por gasto de inversión, los realizados con cargo a los créditos presupuestarios previstos en las diferentes categorías programáticas de la respectiva Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, dirigidos a la creación o aumento de la formación bruta de capital, así como los contemplados en el Artículo 17 de la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público.

Artículo: 25.- Cuando por razones técnicas y debidamente justificadas no sea posible la ejecución de una determinada obra, el Gobernador (a) solicitará al Consejo Legislativo Estadal la autorización para su modificación o sustitución. Una vez aprobada la solicitud por parte del Consejo Legislativo Estadal, la Dirección de Planificación y Presupuesto deberá informar a la Contraloría del Estado en el término de 8 días hábiles sobre dicha autorización.

Artículo: 26.- Corresponde a la Dirección de Obras Publicas y/o Ingeniería Estadal certificar por escrito, que en la Contratación, Ejecución y Pago de las Obras Públicas Estadales, y se ha cumplido lo previsto en la Ley Nacional y/o Estadal de Licitaciones según proceda; en la presente Ley en lo relativo al Plan Anual de Inversión Estadal, en las

normas y convenios para la ejecución de Obras Públicas Estadales, en las condiciones Generales de Contratación de Obras que le sean aplicables a la Gobernación, que los precios por los cuales se contratan las Obras Públicas Estadales sean justos, razonables y convenientes para los intereses del Fisco Estatal, que las Valuaciones de Obras tramitadas para su pago se correspondan exactamente con la Obras efectivamente construidas por las Empresas contratistas. Así mismo deberá llevar el control de la actas de inicio, de Tramitación, de Recepción Provisional, de Recepción Definitiva, Cuadro de Cierre de la Obra, Presupuestos, Computas, Planillas de Mediciones, entre otras informaciones.

Parágrafo Único: A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público cuando en la Ley de presupuesto anual Gastos se incluyan créditos para obras, bienes o servicios cuya ejecución exceda de Ejercicio Económico Financiero se deberá incluir su monto total, los recursos erogados en el ejercicios precedentes, y los que se erogarán en el futuro.

Artículo: 27.- A los fines de la Contratación de Obras, Servicios o la Adquisición de Bienes, la Administración Estatal regirá dicho proceso por la Ley de Licitaciones Nacional su Reglamento y por el Decreto N° 1.417 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.096 del 16/09/96, contentivo de las Condiciones Generales de Contratación para la Ejecución de Obras en cuanto sea aplicable.

Artículo: 28.- Cuando el Ejecutivo Estatal otorgue anticipos a Contratistas y/o Proveedores, de cualquier naturaleza, estará obligado a exigir su reintegro en la medida que determinen que los beneficiarios de dichos anticipos no han cumplido con las obligaciones legalmente contraídas.

Artículo: 29.- De conformidad con lo establecido en el Artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, las categorías presupuestarias contenidas en la Ley de Presupuesto Anual de Gastos denominadas: Sector, Programa, Proyecto y Partidas, aprobadas por el Consejo Legislativo Estatal a las cuales se le

asignen créditos presupuestarios constituyen los límites máximos de las autorizaciones disponibles para gastar.

Artículo: 30.- Cuando el responsable de un programa prevea el incumplimiento de una meta lo comunicará a la Dirección de Planificación y Presupuesto y el Gobernador (a) propondrá las soluciones que estime convenientes de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Artículo: 31.- De acuerdo con lo establecido en el Artículo 52 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público quedan reservadas a la autorización del Consejo Legislativo Estadal a solicitud del Gobernador (a), las modificaciones que aumenten el monto total del presupuesto anual de ingresos y gastos de la Gobernación, para lo cual se tramitaran los respectivos créditos adicionales pudiendo ser la fuente de financiamiento:

- A.** Recursos que provengan de un mayor rendimiento de los ingresos calculados en la Ley de Presupuesto, certificados por el Tesorero Estadal.
- B.** Existencias del Tesoro Estadal no comprometidas, y debidamente certificadas por el Tesorero Estadal
- C.** Aportes especiales acordados por el Gobierno Nacional.
- D.** Con economías en los gastos que se hayan logrados o se estimen en el ingreso del Ejercicio.
- E.** Con otras fuentes de financiamiento que apruebe el Consejo Legislativo Estadal de conformidad con las leyes

Parágrafo Único: En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 314 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela la tramitación y autorización de créditos adicionales solamente será procedente cuando el Tesoro Estadal cuente con los recursos financieros necesarios no comprometidos para atender las erogaciones estimadas en la Distribución General de Gastos del respectivo Proyecto de crédito adicional. Esta tramitación deberá

ser debidamente certificada por la Dirección de Hacienda Pública Estatal de la Gobernación o por el Tesorero Estatal.

Artículo: 32.- De acuerdo con lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo previsto en el **Artículo 49** de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, los órganos ejecutores de la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la Gobernación no podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios disponibles, ni disponer de los mismos para una finalidad distinta a la prevista en la misma, sin el cumplimiento previo de los requisitos y procedimientos establecidos en la misma, la Dirección de Planificación y Presupuesto así como la Contraloría del Estado velarán por el fiel cumplimiento de lo previsto en este Artículo. Todo compromiso adquirido por cualquier dependencia, cuyo director no tenga la cualidad de ordenador de compromisos y pagos de la Gobernación, Consejo Legislativo Estatal, Contraloría y Procuraduría General del Estado o de los Organismos Descentralizados de la Gobernación sin que existan “Créditos Presupuestarios Disponibles” **es nulo** y acarreará responsabilidad administrativa.

Artículo: 33.- De conformidad con lo establecido en el Artículo 86 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con la Ley Especial que se dicte al efecto, los recursos financieros de la Seguridad Social, así como los provenientes de las cotizaciones obligatorias y legales que se descuenten a los funcionarios Estadales para cubrir los servicios médicos, educativos, culturales y asistenciales y demás beneficios de la Seguridad Social no podrán destinarse a otros fines para los cuales fueron previstos.

DE LAS ADMINISTRACIONES DESCENTRALIZADAS Y DESCONCENTRADAS ESTADALES

Artículo: 34.- Los Presupuestos de los Organismos Institutos Autónomos, Servicios Autónomos sin Personalidad Jurídica, de las Fundaciones y Asociaciones Civiles, Empresas de Economía Social así como de las Sociedades y demás Organismos Descentralizados y Desconcentrados, dependientes de la Gobernación deberán ser

remitidos para su análisis y verificación a la Dirección de Planificación y Presupuesto durante el periodo de elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, de igual manera se enviarán a los fines de ser sometidos a consideración del Consejo Legislativo Estatal para su pronunciamiento sobre los programas contenidos en el Presupuesto del respectivo ente y los planes de desarrollo de la Gobernación para dar cumplimiento a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo: 35.- Una vez aprobados por el Gobernador (a) los presupuestos de los Organismos señalados en el Artículo anterior, los mismos quedarán sujetos al control del Consejo, Legislativo Estatal, de la Contraloría de Estado y a la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Gobernación previa opinión favorable del Procurador General del Estado como Fiscal de la Hacienda Pública Estatal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Publico.

Artículo: 36.- Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Publico en concordancia con los Artículos 45 y 46 del Reglamento N° 1 de dicha Ley, sobre el sistema presupuestario, los directores de las unidades ejecutoras de programas y los responsables de los entes descentralizados de la Gobernación, no podrán hacer uso de los créditos presupuestarios asignados hasta tanto remitan a la Dirección de Planificación Organización y/o Presupuesto, antes del 30 de enero del 200___, la programación de la ejecución física y financiera del Presupuesto de Gastos, conforme a los lineamientos impartidos de acuerdo a las normas y periodicidad que estas establezcan, especificando entre otros aspectos, los compromisos máximos que podrán contraer, los gastos causados y los pagos a efectuar para cada sub-período del Ejercicio Económico Financiero, a fin de adecuar el ritmo de ejecución del Presupuesto de Gastos con el flujo de los ingresos y disponibilidades del Tesoro Estatal.

Parágrafo Único: Los Institutos Autónomos, Servicios Autónomos sin Personalidad Jurídica, Fundaciones, Asociaciones Civiles, Empresas de Economía Social así como de las Sociedades y demás Organismos Descentralizados y Desconcentrados, dependientes

de la Gobernación, deberán notificar la procedencia de otros aportes recibidos a través de Entes del Poder Nacional, Estatal o de la Empresa Privada, por lo cual deberán presentar su destino, distribución y ejecución a la Dirección de Hacienda y/o Administración, conjuntamente con la Dirección de Presupuesto aun cuando no tengan créditos acordados en la Ley de presupuesto anual de Ingresos y Gastos la cual será remitida por el Gobernador (a) al Consejo Legislativo Estatal y a la Contraloría del Estado dentro de los treinta (30) días siguientes. Las unidades y organismos responsables del envío de la información a que se refiere el presente artículo y no den cumplimiento a lo establecido en el mismo se les diferirán las respectivas solicitudes de recursos adicionales así como los respectivos traspasos presupuestarios entre partidas.

Artículo: 37.- Los funcionarios al servicio de los Entes y órganos cuyos presupuestos se rigen por esta Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, están obligados a suministrar las informaciones que requiera la Dirección de Presupuesto de la Gobernación, así como cumplir con las normas e instrucciones técnicas que emanen de ella.

Artículo: 38.- Los Entes y órganos cuyos presupuestos se rigen por esta Ordenanza, contarán con unidades administrativas para el cumplimiento de las funciones presupuestarias aquí establecidas. Estas unidades administrativas, acatarán las normas e instructivos técnicos dictados por la Oficina Nacional de Presupuesto y la Dirección de Presupuesto de la Alcaldía, de conformidad con la Ley.

Artículo: 39.- Las remuneraciones del personal Directivo, Gerencial y de Supervisión de los Servicios Autónomos, Fundaciones Asociaciones y Sociedades civiles así como de los demás Organismos Descentralizados y Desconcentrados que tengan créditos o no asignados en la respectiva Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, no podrán ser superiores a los niveles fijados por el Ejecutivo Nacional, su clasificación y remuneración deberá ajustarse racionalmente en lo posible a las especificaciones de la Ley Orgánica de Emolumentos para Altos Funcionarios y Funcionarias de los Estados y Municipios y al numeral 11 del Artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

Parágrafo Único: Los Entes Descentralizados y Desconcentrados presentarán su registro de asignación de cargos clasificados y codificados por unidades administrativas correspondientes a la estructura organizativa de la Gobernación con los correspondientes sueldos mensuales y anuales.

Artículo: 40.- De acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, corresponde al Contraloría del Estado, al Consejo Legislativo Estadal y por Ley Estadal a la Procuraduría General del Estado la facultad de ordenar gastos y pagos en lo que respecta a la ejecución de sus presupuestos contenidas en la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos. Esta facultad, será ejercida por el Contralor (a) del Estado por el Presidente (a) del Consejo Legislativo Estadal y por el Procurador (a) General del Estado con sujeción a lo estipulado en las demás Disposiciones Legales y Reglamentarias que regulan la materia Presupuestaria en la Gobernación.

Artículo: 41.- El Contralor del Estado podrá en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y cumpliendo con los requerimientos establecidos en los Artículos 59 al 79 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, crear normas que rijan la administración de fondos en avances y Anticipos.

Artículo: 42.- La Dirección de Planificación y Presupuesto al recibir la información sobre la ejecución financiera y el cumplimiento de las metas y sus programas, proyectos y categorías equivalentes, que se hayan obtenido con la aplicación de los recursos acordados en la presente Ley, evaluará y presentará un informe al Gobernador (a) dentro de los Treinta días (30) a la finalización del ejercicio, igualmente lo remitirá al Gobierno central de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 62 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Artículo: 43.- De acuerdo a lo establecido en los Artículos 59 al 79 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, los responsables del Manejo de fondos girados en calidad de avance de las diferentes dependencias Estadales así como de sus Entes Descentralizados y Desconcentrados deberán tener en cuentas corrientes de ahorro u otro instrumento financiero hasta el ochenta por ciento (80%) del monto total de los recursos disponibles para el ejercicio fiscal, generando intereses financieros diarios a la tasa del mercado nacional, los rendimientos obtenidos serán enterados a la Tesorería Estatal dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al final de cada mes.

Artículo: 44.- Los Servicios Autónomos, Fundaciones, Asociaciones y Sociedades civiles así como de los demás Organismos Descentralizados Estadales que tengan créditos presupuestarios asignados por parte de la Gobernación en su respectiva Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, están obligados a depositar los recursos no utilizados durante la ejecución de sus respectivos presupuestos en instituciones financieras de alta solvencia, en cuentas u otros instrumentos financieros que ofrezcan las mejores tasas y menores riesgos, conforme a la información disponible en el mercado financiero nacional. El manejo de estos recursos deberá hacerse de manera que no retrase, interfiera o impida la ejecución física de los programas y actividades, ni el pago oportuno de sus compromisos. La Contraloría del Estado, aplicará las sanciones legales correspondientes a Directores, Presidentes, Administradores y/o cualquier funcionario responsable del manejo y uso de dichos recursos de conformidad con el Ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo: 45.- Los reintegros de fondos erogados, cuando corresponda, deberán ser restablecidos en el nivel de agregación que haya aprobado el Concejo Municipal, siempre que la devolución se efectuó durante la ejecución del presupuesto bajo cuyo régimen se realizó la operación.

Parágrafo Único: Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el Título IX de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, con sujeción a lo estipulado en el Capítulo II de la Ley contra la Corrupción y en concordancia con lo establecido en la

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el incumplimiento de los deberes establecidos en estas Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos dará lugar a que, los Órganos competentes inicien los correspondientes averiguaciones y sanciones contempladas en el ordenamiento jurídico vigente.

Anexo C: Guía para la Elaboración de la Normativa que debe regir la Distribución General del Presupuesto de Gastos.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO _____
GOBERNADOR

Yo, _____, **Gobernador**
_____ del Estado _____ en uso de las atribuciones
legales que le confiere la Constitución del Estado _____ y de
conformidad con lo establecido el Artículo 1 del Decreto de presupuesto de
Ingresos y Gastos Estadales para el ejercicio económico financiero 200__

DECRETA

La siguiente

DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCIO
FISCAL 200__

Artículo: 1.- Los créditos presupuestarios de la Distribución General del presupuesto de gastos para el ejercicio económico financiero 200__ a nivel de Sectores, Programas, Subprogramas, Proyectos, Actividades, Partidas, Subpartida Genérica y Subpartida Específica, se corresponden con el monto aprobado por el Consejo Legislativo Estatal en la Ley de Presupuesto Anual de la Gobernación.

Artículo: 2.- La Distribución General del Presupuesto de Gastos, constituye una subdivisión de la estructura del presupuesto de gastos prevista en Artículo 6to de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos en concordancia con el Artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y 42 del reglamento N° 01 y por lo tanto tienen carácter informativo y sirve exclusivamente a los fines de administración interna de las dependencias Estadales, del Consejo Legislativo Estatal y de la Contraloría del Estado, de acuerdo a los Sectores,

Programas, Sub-programas o Proyectos, Actividades, Partidas, Sub-partida Genérica, Sub-partida Específica y los conceptos más especificados contenidos en la misma, de conformidad con la Ley de presupuesto anual.

Artículo: 3.- La Distribución General de Presupuesto de Gastos tiene las mismas limitaciones que las autorizaciones máximas de gastos que prevé la Ley de presupuesto anual de Ingresos y Gastos para el ejercicio económico financiero 200___ , sin perjuicio de las desagregaciones a nivel de Actividades, Sub-partidas Genéricas y Sub-partidas Específicas que con fin informativo se incluyen en esta Distribución General.

Artículo: 4.- El Gobernador aprobará y autorizará los traspasos de créditos entre Sub-partidas de una misma Partida, correspondiente a un mismo Programa, los cuales deberán ser solicitados por la unidad interesada ante la Dirección de Planificación y Presupuesto. Dicha Dirección deberá comunicar una vez aprobado el traslado, la Resolución correspondiente a la Dirección de Administración a efectos de ajustar los registros sobre ejecución presupuestaria que este organismo tiene a su cargo. Se exceptúa de esta facultad los créditos presupuestarios de las Sub-partidas destinadas al financiamiento del Patrimonio Estatal a través de la inversión directa, conformada por la creación o aumento de la formación del capital fijo, la inversión financiera, la adquisición de tierras, terrenos, activos intangibles y otros activos existentes.

Artículo: 5.- Las modificaciones a los créditos presupuestarios correspondientes a las categorías presupuestarias asignados tanto al Consejo Legislativo Estatal, Contraloría del Estado como a la Procuraduría General del Estado, se ajustarán a lo dispuesto por estas últimas, debiendo ser comunicado oportunamente a la administración Estatal y a la Dirección de Planificación y Presupuesto, a fin de conservar la unidad de registro de la ejecución presupuestaria.

Artículo: 6.- Los responsables de los Programas, Sub-programas, Proyectos, Actividades Específicas y Créditos Comunes, programarán la ejecución de los mismos, de acuerdo a las normas técnicas impartidas por la Dirección de Planificación y Presupuesto. Dicha

programación será aprobada por el Gobernador, quien elaborará conjuntamente con el Tesorero Estadal un calendario de compromisos y desembolsos para ser cumplido durante el vigente ejercicio económico financiero.

Artículo: 7.- Sin perjuicio de lo dispuesto en las Disposiciones Generales de la vigente Ley de presupuesto anual de ingresos y gastos, los créditos presupuestarios que se encuentran sujetos a convenio con otros organismos, no podrán ser objeto de modificaciones sin que previamente exista la correspondiente acta que justifique el acuerdo entre las partes.

Artículo: 8.- En atención al contenido en el Artículo 8 de las Disposiciones Generales de la vigente Ley de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, los organismos que reciban aportes o transferencias por parte del Ejecutivo Estadal deberán remitir a la Dirección de Planificación y Presupuesto, la Programación de Ejecución Financiera y Presupuestaria del gasto correspondiente a dichas asignaciones, esa dirección someterá la programación a la consideración del Gobernador (a). Una vez conocida la opinión favorable de éste, lo comunicará al Tesorero Estadal y se informará al respectivo ente u organismo.

Artículo: 9.- Los trasposos de créditos presupuestarios entre obras de un mismo Proyecto de diferentes Proyectos, según las relaciones de Obras incluidas en la vigente Ley de Presupuesto anual de ingresos y gastos, deberán ser solicitados por el Gobernador, previo análisis de la Dirección de Presupuesto, ante el Consejo Legislativo Estadal y una vez aprobadas informar a la Contraloría del Estado.

Artículo: 10.- Los organismos públicos estadales, a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público que tengan créditos acordados en la vigente Ley de Presupuesto, quedan obligados a remitir trimestralmente los resultados de la ejecución física y financiera de sus respectivos presupuestos al Gobernador para su análisis por la Oficina de Planificación y Presupuesto al Consejo Legislativo y Contraloría

del Estado, de conformidad con los instructivos establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto.

DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA GOBERNACIÓN

Artículo: 11.- Sin perjuicio de las normas que dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, el registro contable de los ingresos causados (devengados) se realizará en el acto administrativo de la liquidación. Un ingreso se considerará causado en el momento que nace el derecho de percibir un recurso en razón de la venta de bienes o servicios o de disposiciones que establezcan ese derecho.

Artículo: 12.- Se considerará liquidado un ingreso a favor de la Gobernación en el momento de la determinación de monto o cuantía en razón de disposiciones legales que establezcan ese derecho, o por la venta de servicios o bienes.

Artículo: 13.- El registro contable de los ingresos recaudados se hará al momento de percibir una determinada cantidad de recursos por parte de la Tesorería Estadal de dinero, pagares, cheques o cualquier otro instrumento establecido para el pago de tributos, conforme a la normativa establecida en la Ley de Hacienda Pública Estadal respectiva.

Artículo: 14.- El registro contable del compromiso se realizará mediante el acto administrativo por medio del cual se dispone o se formaliza la realización de un gasto.

Artículo: 15.- Se considerará gasto causado el momento el cual se genera la obligación de pagar, ya sea por la contraprestación de bienes o servicios o por disposiciones legales o contractuales.

Artículo: 16.- El registro contable del pago se hará al momento de extinguirse la obligación de pagar.

Artículo: 17.- Sin perjuicio de que los créditos presupuestarios se consideran gastados al causarse, los mismos se afectarán con el registro de los compromisos. El registro del compromiso constituye una afectación preventiva de los créditos presupuestarios.

Artículo: 18.- la ordenación de pagos de los gastos efectuados con cargo al Presupuesto, Estatal se hará por medio de órdenes de pago, directas especiales, permanentes o de avance a favor de la persona o entidad y/o organismo que haya adquirido la acreencia contra el Tesoro Estatal.

Parágrafo Único: A los fines de hacer efectivo dicho pago todo beneficiario de orden de pago sin excepción deberá presentar la solvencia Estatal.

Artículo: 19.- La adquisición de materiales de consumo permanente se hará mediante órdenes previas y registradas por los Entes Administrativos de la Gobernación, en las cuales se hará constar el monto del compromiso y la partida presupuestaria afectada. De igual forma se registrarán los contratos (Obras Públicas), arrendamientos, suministros, servicios básicos y los apartados de empleados y obreros, en general, todos aquellos compromisos que impliquen el cumplimiento de una obligación presupuestaria por parte de la Gobernación.

Artículo: 20.- Las cuentas de los presupuestos de ingresos y gastos se cerrarán el 31 de Diciembre de cada año; Después de esta fecha, los ingresos y gastos que se recauden se considerarán parte del Presupuesto vigente, con independencia de la fecha en que se hubiere originado la obligación de pago o liquidación de los mismos. Con posterioridad al 31 de Diciembre de cada año, no se podrán asumirse compromisos ni causarse gastos con cargo al Ejercicio Económico Presupuestario que se cierra en esa fecha.

DADA, FIRMADA Y SELLADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL CONSEJO LEGISLATIVO ESTADAL DE LA GOBERNACIÓN _____ EN LA CIUDAD DE _____, A LOS _____ DEL MES DE _____ DEL 2 _____

EJECÚTESE Y PUBLIQUESE EN LA GACETA ESTADAL

Anexo D: Clasificación y Descripción de los Sectores.

Con este anexo se pretende orientar a los entes municipales, con respecto a la clasificación sectorial de su Ley de Presupuesto Anual de Gastos.

Sector 01 “Dirección Superior del Estado”

En este sector se clasifican las actividades públicas relacionadas con la definición, dirección, coordinación, supervisión y de control entre otras políticas generales del Municipio, así mismo se incluirán los créditos presupuestarios necesarios para atender los gastos en los ámbitos Ejecutivo, Legislativo, y de Control tanto a nivel interno como externo de acuerdo con las clasificaciones sectoriales previstas en el presente instructivo. El sector incluye; entre otras las siguientes actividades:

- Legislar sobre materias de competencia Local, así como realizar la gestión fiscalizadora externa al Sector Público Municipal.
- La suprema dirección, organización, control, vigilancia y fiscalización de los ingresos gastos y bienes municipales, así como las operaciones relativas a los mismos.
- Los sistemas centrales de presupuesto, personal, estadística y todas las actividades inherentes a la dirección, coordinación y ejecución de la política económica y financiera del Estado.
- La coordinación y planificación, integral de gobierno local, a través del Consejo Local de Planificación Pública con el propósito de lograr la integración de las comunidades organizadas y grupos vecinales mediante la participación y el protagonismo.

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 de la República

Bolivariana de Venezuela; 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 protección civil, la vialidad urbana, la justicia de paz, la atención social sobre la violencia contra la mujer y la familia, la prevención vecinal y los servicios de policía municipal.

Subsector 01 “Defensa Nacional”

En ese subsector se clasifican las actividades públicas que tienen por finalidad garantizar la soberanía, integridad, independencia y libertad conforme a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela 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, el servicio penitenciario, la 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 la fuerza armada nacional así como 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 Municipal con los demás órganos del Poder Público Nacional y Estatal: 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 Estatal 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 anti delictiva 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. 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:**

- Explotación de los yacimientos petrolíferos el territorio nacional y su plataforma submarina 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, gasoil, 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:

- La coordinación del desarrollo económico e industrial y de las actividades comerciales con la producción agrícola, pecuaria y minera.
- La coordinación del crédito suministrado por el Estado y sus dependencias en los ramos de crédito industrial y mercantil.
- Lo concerniente a las cooperativas de producción, de consumo y de servicios.
- 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.
- La fijación de políticas de subsidios industriales.
- La productividad industrial.
- Las estadísticas industriales y comerciales.
- El estudio e intervención, en coordinación con las otras entidades públicas, en la negociación de tratados, acuerdos o convenios económicos internacionales.
- La protección al consumidor.
- Las patentes de invención y marcas de fábrica y de comercio, denominaciones comerciales y marcas de agricultura, e industria animal.
- 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.
- El establecimiento, control y ejecución de la política de abastecimiento.
- La coordinación de las actividades relacionadas con la elaboración de normas técnicas, la coordinación, certificación y control de calidad de los productos y servicios.
- La fijación de precios y alquileres de terrenos, viviendas, locales comerciales, industriales y demás inmuebles urbanos.
- 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, aérea, 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, télex, 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 la 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 necesarias 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 10 "Ciencia y Tecnología"

Incluye las asignaciones de planificación, promoción, desarrollo, regulación y ejecución de actividades científicas y tecnológicas del país. En tal sentido, en el sector se clasifican las actividades de investigación básica y aplicada, el desarrollo experimental, la ingeniería de consulta y de diseño y la innovación tecnológica, así como todas aquellas actividades relacionadas con la formación de recursos humanos, la información y documentación, los servicios científicos y tecnológicos, la cooperación internacional y la administración del sector. Las actividades incluidas en el sector contribuyen al cumplimiento de los objetivos científicos y tecnológicos de los demás sectores.

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:

- La formulación y ejecución de la política de desarrollo urbano orientada al bienestar colectivo y al mejoramiento de la calidad de vida del venezolano conjuntamente con una 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.

- Coordinar las relaciones entre los organismos públicos nacionales, estatales y municipales, en la aplicación de políticas del desarrollo urbano y habitacional, así como la promoción de la comunidad.
- 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.
- La programación, los estudios, los proyectos y la construcción de toda clase de edificaciones de interés social y económico.
- La investigación en materia de desarrollo urbano y habitacional; de ingeniería de servicios, de arquitectura y de construcción y de sus respectivos regímenes administrativos.
- 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:

- La protección, fomento, conservación y restitución de la salud, incluyendo la rehabilitación.
- La coordinación, reglamentación, supervisión, inspección técnica y orientación de las actividades y servicios nacionales, estatales, municipales y privados en materia de salud pública.
- La formulación, evaluación y actualización de los planes de salud y la ejecución de los que le correspondan.

- El establecimiento de normas técnicas sanitarias y la vigilancia de su cumplimiento, en lo referente a los alimentos destinados al consumo humano.
- 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.
- 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.
- Los programas de capacitación del personal para el sector salud.
- La construcción de la infraestructura médico asistencial del país.

Sector 13 “Desarrollo Social y Participación Ciudadana”

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.
- 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 y se desagregarán en tres (3) 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, y que permitirán atender los gastos imprevistos que se presenten en el transcurso del Ejercicio Económico Financiero de los Municipios.

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 "Disminución de Pasivos"

Comprende las aplicaciones financieras originadas por las variaciones entre el saldo final y el saldo inicial de las cuentas que representan deudas u obligaciones del organismo frente a terceros, cuando el saldo final es menor al saldo inicial en el periodo correspondiente, así como la cancelación de los compromisos válidamente contraídos en ejercicios anteriores.