



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA
EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS
ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL



INSTRUCTIVO N° 6
SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA
MARZO 2009	1

APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto, en punto de cuenta N° DGPPE – DPO– 002 - 2009 de fecha 9 de marzo de 2009, aprobó la información contenida en la actualización del Instructivo N° 6, “Solicitud de Información de la Ejecución Física-Financiera del Presupuesto de Gastos de los Órganos del Poder Nacional” el cual contiene las normas e instrucciones para el llenado de los formularios necesarios para la evaluación de la ejecución de los presupuestos de los Órganos de la República.

En tal sentido, queda bajo la responsabilidad de la Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación, la coordinación de las revisiones anuales y/o eventuales necesarias para mantener actualizada la información descrita en el presente documento.

Caracas, a los 9 días del mes de marzo de 2009.

ALFREDO R. PARDO ACOSTA

Gral. Div. (E.j.N.B.)
Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE
ACTUALIZACIÓN

PAGINA

MARZO 2009

2

CONTENIDO

Páginas

Presentación	03
Capítulo I: Aspectos Generales	04
1. Objetivo y Alcance	05
2. Base Jurídica	06
3. Glosario	07
Capítulo II :	09
Forma: Ejecución Mensual de Obras	10
Forma: Ejecución Financiera Mensual de los Proyectos / Acciones Centralizadas del Órgano, por Partidas del Gastos	12
Forma: Ejecución Física Mensual de los Proyectos del Órgano	15
Forma: Ejecución Financiera mensual de los Proyectos/Acciones Centralizadas del Órgano	17
Forma: Ejecución Financiera Mensual de las Acciones Especificas de Los Proyectos /Acciones centralizadas del Órgano	19
Forma: Ejecución Física mensual de las Acciones Específicas de los Proyectos del Órgano	21

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización

	INSTRUCTIVO N° 6 SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA
		MARZO 2009	3

PRESENTACIÓN

Con la finalidad de facilitar la remisión y revisión de los datos de Ejecución Presupuestaria, la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), ha elaborado para los Órganos del Poder Nacional el presente instructivo, por lo tanto éstos notificarán los resultados de su ejecución físico y financiera a esta Oficina, en períodos mensuales, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, así como la ejecución mensual de la Programación de los contratos.

El documento contiene una serie de formularios en los cuales se solicita la información básica para el seguimiento de la ejecución del presupuesto de los Órganos del Poder Nacional, contenido en el Instructivo N° 2 "Formulación del Proyecto de Presupuesto de los Órganos del Poder Nacional".

El instructivo se ha diseñado en función de los registros que sirven de fuente a los informes que presentan los órganos. Cualquier aclaratoria de las dudas que pudiera presentar este instructivo, el órgano deberá comunicarse con la dependencia contraparte en la ONAPRE.

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN
FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE
ACTUALIZACIÓN

PAGINA

MARZO 2009

4

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1. OBJETIVO Y ALCANCE
2. BASE JURÍDICA
3. GLOSARIO

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6
**SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN
FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA
MARZO 2009	5

1. OBJETIVO Y ALCANCE

OBJETIVO

Este instructivo tiene como objetivo establecer los lineamientos a seguir para el manejo de los diferentes formularios que permitirán a los Órganos del Poder Público Nacional, llevar el registro y control de información acerca de la ejecución física y financiera del presupuesto de gastos, a fin de dar cumplimiento con participar los resultados de dicha ejecución a la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE)

ALCANCE

Este manual está dirigido a todos los usuarios directos e indirectos en el desempeño de las actividades asociadas al proceso de Ejecución del Presupuesto de los "Órganos del Poder Público Nacional"

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

PAGINA

MARZO 2009

6

2. BASE JURÍDICA

Con la finalidad de dar a conocer el ordenamiento jurídico por el cual se debe regir la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Gastos de los Órganos del Poder Público Nacional, a continuación se enumeran algunos artículos esenciales para este proceso.

ORDENAMIENTO JURÍDICO	ARTÍCULOS
<ul style="list-style-type: none">• Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público	21 (Numeral 10), 22, 48, 50, 59 y 60
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.	56 y 57
<ul style="list-style-type: none">• Ley de Presupuesto Vigente	

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6
**SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN
FISÍCO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA
MARZO 2009	7

3. GLOSARIO

Ejecución Presupuestaria: comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo, a fines de compatibilizar las necesidades de recursos con las posibilidades financieras para dichos períodos, asignando créditos presupuestarios para cada categoría presupuestaria.

Programación Financiera: es la previsión de los requerimientos financieros necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en un año calendario.

Crédito Presupuestario: Los créditos presupuestarios son las asignaciones revistas para financiar los gastos corrientes, de capital y las aplicaciones financieras, las cuales deben imputarse a las partidas asignadas a cada una de las categorías presupuestarias previstas para el ejercicio económico correspondiente.

Esta asignación corresponde al presupuesto aprobado más las modificaciones que se realicen durante la ejecución presupuestaria; su monto debe ser compatible con los objetivos y metas establecidos en términos de resultados físicos.

El monto del crédito presupuestario constituye el límite máximo disponible para comprometer y gastar en cada período, y su aprobación se realiza de conformidad con las previsiones de recaudación o transferencia de los ingresos y de la utilización del financiamiento.

Compromiso Presupuestario: es la acción administrativa (disposición dada por una Autoridad sujeta a una norma legal), por medio de la cual se decide ejecutar el presupuesto, para la adquisición de bienes o servicios a terceros; celebración de acuerdos contractuales para la realización de obras; u, otras acciones de igual

<p>Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación</p> <p>Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización</p>
--



INSTRUCTIVO N° 6
SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA
MARZO 2009	8

naturaleza que provocan afectaciones provisionales a las partidas presupuestarias, no representa el gasto presupuestario.

Causado: es el momento presupuestario del Gasto donde se hace exigible el pago de la obligación validamente contraídas mediante un compromiso previo, afectando los créditos presupuestarios con el registro definitivo con cargo al presupuesto, independientemente del momento en que se efectúe el pago.

Pago: es la cancelación de la obligación validamente contraída, afectada por un gasto causado.

Previsión: son las estimaciones de recursos que serán asignadas para futuras contingencias.

Provisión: son los recursos que existen para un determinado gasto.

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6
**SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN
FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA
MARZO 2009	9

CAPITULO II

DESCRIPCIÓN DE FORMAS

Forma: Ejecución Mensual de Obras

Forma: Ejecución Financiera Mensual de los Proyectos / Acciones Centralizadas del Órgano, por Partidas del gastos

Forma: Ejecución Física Mensual de los Proyectos del Órgano

Forma: Ejecución Financiera mensual de los Proyectos/Acciones Centralizadas del Órgano

Forma: Ejecución Financiera Mensual de las Acciones Especificas de Los Proyectos /Acciones centralizadas del Órgano

Forma: Ejecución Física mensual de las Acciones Específicas de los Proyectos del Órgano

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

PAGINA

MARZO 2009

10

FORMA: *EJECUCIÓN MENSUAL DE OBRAS*

A. Objetivo

Recabar información mensual sobre el cumplimiento de la programación de los contratos de obras, señalados en los correspondientes proyectos y acciones específicas del órgano.

B. Instrucciones

<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
1	Indique el código presupuestario, la denominación y la fecha de envío del formulario y el mes correspondiente de la información.
2 y 3	Escriba el código y la denominación respectiva del proyecto que tiene obras y aparecen descritas en las columnas N° 4 y 5.
4 y 5	Indique el código y la denominación de cada acción específica del proyecto.
6	Señale los créditos presupuestarios asignados a las acciones específicas de las obras descritas en la columna N° 5, y sus modificaciones presupuestarias que se susciten en el ejercicio económico.
7, 8 y 9	Indique los montos: programados, ejecutados (comprometido, causado) y la variación acumulada absoluta y relativa, de los contratos vigentes de las obras, descritos en la columna N° 5.
10, 11 y 12	Indique los montos: programados, ejecutados (comprometido, causado) y la variación acumulada absoluta y relativa, de los contratos nuevos de las obras, descritos en la columna N° 5.
13	Señale la sumatoria de los contratos vigentes y nuevos contratos en relación al compromiso acumulado.

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE
ACTUALIZACIÓN

PAGINA

MARZO 2009

12

FORMA: *EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DE LOS PROYECTOS /ACCIONES CENTRALIZADAS DEL ÓRGANO, POR PARTIDAS DEL GASTOS.*

A. Objetivo

Recabar información mensual sobre el cumplimiento de la programación de la ejecución financiera del órgano, por partidas genéricas, específicas y sub específicas del gastos, así como los montos acumulados del ejercicio.

La información solicitada para la preparación del presente formato es la suministrada por el Sistema SIGECOF.

B. Instrucciones

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código presupuestario, la denominación del órgano, la fecha de envío del formulario y el mes al cual se refiere la información.
2 y 3	Escriba el código y la denominación de cada uno de los proyectos ó acciones centralizadas que hayan tenido ejecución en el mes requerido.
4, 5, 6 y 7	Indique las partidas y sub-partidas (genéricas, específicas y sub específicas) de cada uno de los proyectos ó acciones centralizadas objeto de información. Cuando se trate de partidas controladas, indicar hasta el nivel de específicas o subespecíficas, según el caso y cuando sean partidas no controladas hacerlo sólo a nivel de genéricas.
8,9,10 y 11	Indique el monto de los compromisos programado y ejecutado mensualmente en cada partida, en el mes que corresponda y el

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE
ACTUALIZACIÓN

PAGINA

MARZO 2009

13

<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
	acumulado del ejercicio.
12 y 13	Señale las variaciones en valores absolutos y relativos entre lo ejecutado y programado mensualmente y la variación acumulada del ejercicio.
14,15,16 y 17	Registre los montos del causado: programado y ejecutado mensualmente del causado, en cada partida presupuestaria, en el mes que corresponda y el acumulado del ejercicio.
18 y 19	Indique, las variaciones en valores absolutos y relativos entre lo ejecutado y lo programado mensualmente y la variación acumulada del ejercicio.
20,21,22 y 23	Señale, los montos del pagado: programados y ejecutados mensualmente en cada partida, en el mes que corresponda y el acumulado del ejercicio.
24 y 25	Registre, las variaciones en valores absolutos y relativos entre lo ejecutado y lo programado mensualmente y la variación acumulada del ejercicio.

Nota 1: Deberá elaborarse una forma consolidada institucionalmente, que resulte de la sumatoria de las formas de cada proyecto y acción centralizada, sin detallar ninguna de estas categorías presupuestarias.

Nota 2: Cuando lo ejecutado de los créditos comprometidos, causados y pagados no se corresponda con lo programado, debe explicarse esa variación en hojas anexas al formulario. Cabe señalar que lo programado se refiere a la programación inicial del mes correspondiente a la cuota de compromiso.

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA
MARZO 2009	14

1. CODIGO DENOMINACIÓN FECHA _____ _____ _____	EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DE LOS PROYECTOS / ACCIONES CENTRALIZADAS DEL ÓRGANO, POR PARTIDAS DEL GASTOS <small>(En Bolívares)</small>	
MONTO		
PROYECTO ó ACCIÓN CENTRALIZADA	COMPRÓMISO	CAUSADO
SUB-PART.		
PART GEN ESP SUB-ESP		
PROGRAMADO MENSUAL	PROGRAMADO MENSUAL	PROGRAMADO MENSUAL
ACUMULADO	ACUMULADO	ACUMULADO
EJECUTADO MENSUAL	EJECUTADO MENSUAL	EJECUTADO MENSUAL
EJECUTADO ACUMULADO	EJECUTADO ACUMULADO	EJECUTADO ACUMULADO
VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN ABSOLUTA
VARIACIÓN %	VARIACIÓN %	VARIACIÓN %
ACUMULADO	ACUMULADO	ACUMULADO
%	%	%
01	01	01
02	02	02
03	03	03
04	04	04
05	05	05
06	06	06
07	07	07
08	08	08
09	09	09
10	10	10
11	11	11
12	12	12
13	13	13
14	14	14
15	15	15
16	16	16
17	17	17
18	18	18
19	19	19
20	20	20
21	21	21
22	22	22
23	23	23
24	24	24
25	25	25
26	26	26
27	27	27
28	28	28
29	29	29
30	30	30
31	31	31
32	32	32
33	33	33
34	34	34
35	35	35
36	36	36
37	37	37
38	38	38
39	39	39
40	40	40
41	41	41
42	42	42
43	43	43
44	44	44
45	45	45
46	46	46
47	47	47
48	48	48
49	49	49
50	50	50
51	51	51
52	52	52
53	53	53
54	54	54
55	55	55
56	56	56
57	57	57
58	58	58
59	59	59
60	60	60
61	61	61
62	62	62
63	63	63
64	64	64
65	65	65
66	66	66
67	67	67
68	68	68
69	69	69
70	70	70
71	71	71
72	72	72
73	73	73
74	74	74
75	75	75
76	76	76
77	77	77
78	78	78
79	79	79
80	80	80
81	81	81
82	82	82
83	83	83
84	84	84
85	85	85
86	86	86
87	87	87
88	88	88
89	89	89
90	90	90
91	91	91
92	92	92
93	93	93
94	94	94
95	95	95
96	96	96
97	97	97
98	98	98
99	99	99
100	100	100

* EXPLICAR EN HOJA ANEXA LAS DESVIACIONES ENTRE LO PROGRAMADO Y LO EJECUTADO

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación
Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

PAGINA

MARZO 2009

15

FORMA: ***EJECUCIÓN FÍSICA MENSUAL DE LOS PROYECTOS DEL ÓRGANO***

A. Objetivo

Obtener información mensual de la ejecución física de los proyectos del órgano. Se debe registrar la información comparativa entre las metas programadas y las ejecutadas para el mes que se trate, así como las acumuladas del ejercicio. De igual modo, deberán reflejarse la previsión actualizada de las distintas metas del mes siguiente al que se informa.

B. Instrucciones

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Escriba el código, la denominación del órgano y la fecha del registro de la información.
2 y 3	Anote el código y la denominación de los proyectos del órgano.
4	Señale la unidad física de medida del proyecto
5	Indique la cantidad programada de la meta para el mes que se relaciona y la acumulada del ejercicio.
6	Anote la ejecución física alcanzada durante el mes que se relaciona y la acumulada del ejercicio.
7	Señale la variación en valores absolutos y relativos entre lo ejecutado y lo programado del mes.
8	Señale la variación en valores absolutos y relativos entre lo ejecutado y lo programado del acumulado del ejercicio.
9	Indique el nombre de la unidad responsable de Ejecución.
10	Registre la previsión actualizada de los proyectos y la previsión para

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización

	INSTRUCTIVO N° 6 SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA
		MARZO 2009	16

<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
	el mes siguiente al que se informa.

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA
MARZO 2009	17

(1) CODIGO DEL ÓRGANO: DENOMINACIÓN:	FECHA _____	<h3>EJECUCIÓN FÍSICA MENSUAL DE LOS PROYECTOS DEL ÓRGANO</h3>										
(2) Código	(3) Denominación	(4) Unidad de Medida	(5) Meta del Proyecto Programadas		(6) Meta del Proyecto Ejecutadas		(7) Variación Mes		(8) Variación Acumulada		(9) Responsable de la Ejecución	(10) Previsión Actualizada Proximo Mes
			Mensual	Acumulada	Mensual	Acumulada	Absoluta	Relativa %	Absoluta	Relativa %		

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación
Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FISÍCO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE
ACTUALIZACIÓN

PAGINA

MARZO 2009

18

FORMA: ***EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DE LOS PROYECTOS/
ACCIONES CENTRALIZADAS DEL ÓRGANO***

A. Objetivo

Obtener información mensual de la ejecución financiera de los proyectos y acciones centralizadas de los Órganos. Se debe registrar la información comparativa entre lo programado y lo ejecutado para el mes que se trate, así como la previsión actualizada, para el mes siguiente.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Escriba el código presupuestario, la denominación del órgano y la fecha del registro de la información.
2 y 3	Registre el código y la denominación de los proyectos o las acciones centralizadas del órgano.
4	Indique el monto programado en cada proyecto en el mes que se relaciona y el acumulado del ejercicio por monto del gasto.
5	Registre el monto ejecutado de lo comprometido y lo causado durante el mes que se relaciona y la acumulada del ejercicio.
6	Señale la variación en valores porcentuales entre lo ejecutado y lo programado para el mes.
7	Indique el nombre de la unidad responsable de la Ejecución del Proyecto y acción centralizada del órgano.
8	Registre el monto de la previsión actualizada para el mes siguiente al que se informa.
9	Indique el total de las columnas 4, 5 y 8.

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN
FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE
ACTUALIZACIÓN

PAGINA

MARZO 2009

20

FORMA: *EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DE LAS ACCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROYECTOS/ACCIONES CENTRALIZADAS DEL ÓRGANO*

A. Objetivo

Obtener información mensual de la ejecución financiera de las acciones específicas de los proyectos / acciones centralizadas del órgano. Se debe registrar la información comparativa entre lo programado y lo ejecutado para el periodo que se trate, así como la previsión actualizada, para el mes siguiente.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Escriba el código presupuestario, la denominación el código del proyecto / acción centralizada y la fecha de registro de la información del órgano.
2 y 3	Registre el código y la denominación de las acciones específicas de cada proyecto /acción centralizada del órgano.
4	Indique el monto programado en cada acción específica para el proyecto /acción centralizada en el mes que se relaciona y el acumulado del ejercicio.
5	Registre el monto de la ejecución del compromiso y del causado durante el mes que se relaciona y lo acumulada del ejercicio.
6	Señale la variación en valores porcentuales entre lo ejecutado y lo programado para el mes.
7	Indique el nombre de la unidad responsable de la ejecución de la acción específica.
8	Registre el monto de la previsión actualizada para el mes siguiente

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN
FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE
ACTUALIZACIÓN

PAGINA

MARZO 2009

21

CAMPO	DESCRIPCIÓN
9	al que se informa. Indique el total de las columnas 4, 5, y 8.

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA
MARZO 2009	22

(1) CODIGO DEL ÓRGANO: DENOMINACIÓN: PROYECTOS / ACCION CENTRALIZADA:	FECHA: _____
EJECUCIÓN FINANCIERA MENSUAL DE LAS ACCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROYECTOS / ACCIONES CENTRALIZADAS DEL ÓRGANO (En Bolívares)	

(2) Código	(3) Denominación	(4) Programado		(5) Ejecutado				(6) Variación Mes		(7) Responsable de la Ejecución	(8) Previsión Actualizada Próximo Mes	
		Mensual	Acumulado	Mensual	Acumulado	Compromiso	Causado	Compromiso	Causado			% Compromiso
	(9) Total.....											

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación
Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6
SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN
FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA
MARZO 2009	23

FORMA: EJECUCIÓN FÍSICA MENSUAL DE LAS ACCIONES ESPECÍFICAS
DE LOS PROYECTOS DEL ÓRGANO

A. Objetivo

Obtener información mensual de la ejecución física de las acciones específicas de cada proyecto del órgano. Se debe registrar la información comparativa entre las metas programadas y las ejecutadas para el período que se trate, así como las acumuladas del ejercicio. De igual modo, deberán reflejarse la previsión actualizada de las distintas metas del mes siguiente al que se informa.

B Instrucciones

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Escriba el código presupuestario, la denominación del órgano, el código y denominación del Proyecto y la fecha de registro de la información.
2 y 3	Registre el código y la denominación de las acciones específicas de los proyectos del órgano de acuerdo al caso.
4	Señalar la unidad de medida de cada acción específica del proyecto
4	Indique la cantidad programada de la meta para el mes que se relaciona y la acumulada del ejercicio.
6	Anote la ejecución física alcanzada durante el mes que se relaciona y la acumulada del ejercicio.
7	Señale la variación en valores absolutos y relativos entre lo ejecutado y lo programado para el mes.
8	Señale la variación en valores absolutos y relativos entre lo ejecutado y lo programado del acumulado del ejercicio.
9	Indique el nombre de la unidad responsable de ejecución.

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN
FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE
ACTUALIZACIÓN

PAGINA

MARZO 2009

24

<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
10	Registre la previsión actualizada de metas para el mes siguiente al que se informa.

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación

Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización



INSTRUCTIVO N° 6

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA
MARZO 2009	25

(1) CODIGO DEL ÓRGANO: _____ DENOMINACIÓN: _____ PROYECTO: _____	FECHA _____	<h3>EJECUCIÓN FÍSICA MENSUAL DE LAS ACCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROYECTOS DEL ÓRGANO</h3>										
(2) Código	(3) Denominación	(4) Unidad de Medida	(5) Meta Programadas		(6) Meta Ejecutadas		(7) Variación mes		(8) Variación acumulada		(9) Responsable de la Ejecución	(10) Previsión Actualizada Proximo Mes
			Mensual	Acumulada	Mensual	Acumulada	Absoluta	Relativa %	Absoluta	Relativa %		

Responsable: Dirección General de Planificación Programación y Evaluación
Elaborado Por: Dirección de Planificación y Organización