INSTRUCTIVO N° 6

Solicitud de Información de la Ejecución Físico Financiera del Presupuesto de Gastos de los Órganos del Poder Nacional

Año 2008

APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto, en punto de cuenta N° DGPPE – DPO– 003 - 2008 de fecha 17 de enero de 2008, aprobó la información contenida en la actualización del Instructivo N° 6, "Solicitud de Información de la Ejecución 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 consecuencia a partir de la presente fecha entra en vigencia el manual, quedando 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 17 días del mes de enero de 2008.

_____

ALFREDO R. PARDO ACOSTA

Gral. Div. (Ej)
Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto

CONTENIDO

	Páginas
Presentación	03
Capítulo I Aspectos Generales	05
1. Objetivo y Alcance	06
2. Base Jurídica	07
3. Glosario	08
Capítulo II	10
Forma: Información Mensual de la Ejecución de Obras	11
Forma: Información Mensual de Ejecución Financiera	13
Forma: Ejecución Física de los Proyectos del Órgano	16
Forma: Ejecución Financiera de los Proyectos/Acciones Centralizadas del Órgano	18
Forma: Ejecución Financiera de las Acciones Especificas del Órgano	20
Forma: Ejecución Física de las Acciones Específicas del Órgano	22

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”.

Entre los principales aspectos a considerar para la ejecución financiera del presupuesto 2008, tenemos la “Reconversión Monetaria”, con vigencia plena partir del 01-01-2008 con la finalidad de fortalecer la moneda y reafirmar el objetivo de estabilidad de la economía, este decreto con rango y fuerza de Ley la Ley de Reconversión Monetaria, establece en su disposición transitoria novena lo siguiente: “Corresponde a las personas naturales y jurídicas de derecho público o privado, gestionar lo conducente para que el primero de enero de 2008. los sistemas de cómputo y cualquier otro mecanismo empleado por éstos para el procesamiento de los negocios y/u operaciones que realicen y que impliquen la referencia a la moneda nacional, estén adaptados a los fines de expresarlas conforme a la reconversión prevista en el artículo 1° del presente Decreto – Ley. A tales efectos, el Banco central de Venezuela queda facultado para tomar las medidas necesarias y dictar las disposiciones conducentes para facilitar las adecuaciones a que se refiere este artículo.

El instructivo se ha diseñado en función de los registros que sirven de fuente a

los informes que presentan los órganos trimestralmente. Cualquier aclaratoria de las dudas que pudiera presentar este instructivo, el órgano deberá comunicarse con la dependencia contraparte en la ONAPRE.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

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

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"

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
• Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público	21 (Numeral 10), 22, 48, 50, 59 y 60
• Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.	56 y 57
• Decreto N° 5.219, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reconversión Monetaria.	
• Ley de Presupuesto 2008	

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

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.

CAPITULO II

DESCRIPCIÓN DE FORMAS

Forma: Información Mensual de la Ejecución de Obras

Forma: Información Mensual de Ejecución Financiera

Forma: Ejecución Física de los Proyectos del Órgano

Forma: Ejecución Financiera de los Proyectos y Acciones Centralizadas del Órgano

Forma: Ejecución Financiera de las Acciones Especificas del Órgano

Forma: Ejecución Física de las Acciones Específicas del Órgano

FORMA: *INFORMACIÓN MENSUAL DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS*

A. Objetivo

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

B. Instrucciones

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código, denominación del órgano, 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 Nº 4 y 5.
4 y 5	Indique el código y la denominación de la acción específica.
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 Nº 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 Nº 5.
13	Señale la sumatoria de los contratos vigentes y nuevos contratos en relación al compromiso acumulado.

1. CODIGO

DENOMINACIÓN:

MES:

INFORMACIÓN MENSUAL DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

(En Bolívar Fuerte)

FECHA

CATEGORIA	CODIGO [2]	D E N O M I N A C I O N [3]
PROYECTO		

ACCIÓN ESPECIFICA		PRESUPUESTO Y MODIFICACIONES	CONTRATOS															
			CONTRATOS VIGENTES							NUEVOS CONTRATOS							
CODIGO	D E N O M I N A C I O N		PROGRAMADO	[8] EJECUTADO				[9] VARIACIÓN ACUMULADA		PROGRAMADO	[11] EJECUTADO				[12] VARIACIÓN ACUMULADA		[13] TOTAL COMPROMETIDO CONTRATOS VIGENTES Y NUEVOS CONTRATOS
				MES		ACUMULADO					MES		ACUMULADO				
				COMPROMETIDO	CAUSADO	COMPROMETIDO	CAUSADO	ABSOLUTA	%		COMPROMETIDO	CAUSADO	COMPROMETIDO	CAUSADO	ABSOLUTA	%	
[4]	[5]	[6]	[7]							[10]							

FORMA: *INFORMACIÓN MENSUAL DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA.*

A. Objetivo

Recabar información sobre el cumplimiento de la programación mensual de la ejecución financiera del órgano, 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, 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 subpartidas (genéricas, específicas y subespecíficas) 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 acumulado del ejercicio.
12 y 13	Señale las variaciones en valores absolutos y relativos entre lo ejecutado y programado mensualmente y la variación acumulada

CAMPO	DESCRIPCIÓN
	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.

1. CODIGO
DENIMINACIÓN:
MES:

FECHA

INFORMACIÓN MENSUAL DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA

(En Bolivar Fuerte)

PROYECTO Ó ACCION CENTRALIZADA						MONTO																							
		SUB-PART.				COMPROMISO								CAUSADO								PAGADO							
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PART.	GEN.	ESP.	SUB-ESP.	PROGRAMADO MENSUAL	PROGRAMADO ACUMULADO	EJECUTADO MENSUAL	EJECUTADO ACUMULADO	(12) VARIACIÓN ABSOLUTA MENSUAL	%	(13) VARIACIÓN ABSOLUTA ACUMULADO	%	PROGRAMADO MENSUAL	PROGRAMADO ACUMULADO	EJECUTADO MENSUAL	EJECUTADO ACUMULADO	(18) VARIACIÓN ABSOLUTA MENSUAL	%	(19) VARIACIÓN ABSOLUTA ACUMULADO	%	PROGRAMADO MENSUAL	PROGRAMADO ACUMULADO	EJECUTADO MENSUAL	EJECUTADO ACUMULADO	(24) VARIACIÓN ABSOLUTA MENSUAL	%	(25) VARIACIÓN ABSOLUTA ACUMULADO	%
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)					(14)	(15)	(16)	(17)					(20)	(21)	(22)	(23)				

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

FORMA: *EJECUCIÓN FÍSICA DE LOS PROYECTOS DEL ÓRGANO*

A. Objetivo

Obtener información 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	Indique la cantidad programada de la meta para el mes que se relaciona y la acumulada del ejercicio.
5	Anote la ejecución física alcanzada durante el mes que se relaciona y la acumulada del ejercicio.
6	Señale la variación en valores absolutos y relativos entre lo ejecutado y lo programado del mes.
7	Señale la variación en valores absolutos y relativos entre lo ejecutado y lo programado del acumulado del ejercicio.
8	Indique el nombre de la unidad responsable de Ejecución.
9	Registre la previsión actualizada de los proyectos y la previsión para el mes siguiente al que se informa.

Nota: La información contenida en el formulario debe corresponderse con la programación trimestral de metas del órgano.

(1) CODIGO DEL ÓRGANO:

DENOMINACIÓN:

FECHA

EJECUCIÓN FISICA DE LOS PROYECTOS DEL ÓRGANO

(2) Código	(3) Denominación	(4) Meta del Proyecto Programadas		(5) Meta del Proyecto Ejecutadas		(6) Variación Mes		(7) Variación Acumulada		(8) Responsable de la Ejecución	(9) Previsión Actualizada Proximo Mes
		Mensual	Acumulada	Mensual	Acumulada	Absoluta	Relativa %	Absoluta	Relativa %		

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

A. Objetivo

Obtener información 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, la denominación del órgano y la fecha del registro de la información.
2 y 3	Registre el código y la denominación del proyecto o las acción centralizada del órgano
4	Indique el monto programado en cada proyecto para el mes que se relaciona y el acumulado del ejercicio.
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.

FECHA

(1) CODIGO DEL ÓRGANO:

DENOMINACIÓN:

EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS / ACCIONES CENTRALIZADAS DEL ÓRGANO

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

FORMA: *EJECUCIÓN FINANCIERA DE LAS ACCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO*

A. Objetivo

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

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Escriba el código, la denominación del órgano y la fecha del registro de la información.
2 y 3	Registre el código y la denominación de las acciones específicas.
4	Indique el monto programado en cada acción específica para el mes que se relaciona y el acumulado del ejercicio.
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 de la acción específica.
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.

(1) CODIGO DEL ÓRGANO:

DENOMINACIÓN:

PROYECTO / ACCIÓN CENTRALIZADA

FECHA

EJECUCIÓN FINANCIERA DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS DEL ÓRGANO

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

FORMA: EJECUCIÓN FÍSICA DE LAS ACCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO

A. Objetivo

Obtener información de la ejecución física de las acciones específicas 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, la denominación del órgano, el código 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	Indique la cantidad programada de la meta para el mes que se relaciona y la acumulada del ejercicio.
5	Anote la ejecución física alcanzada durante el mes que se relaciona y la acumulada del ejercicio.
6	Señale la variación en valores absolutos y relativos entre lo ejecutado y lo programado para el mes.
7	Señale la variación en valores absolutos y relativos entre lo ejecutado y lo programado del acumulado del ejercicio.
8	Indique el nombre de la unidad responsable de ejecución.
9	Registre la previsión actualizada de metas para el mes siguiente al que se informa.

(1) CODIGO DEL ÓRGANO:

DENOMINACIÓN:

PROYECTO:

EJECUCIÓN FISICA DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS DEL ÓRGANO

FECHA

(2) Código	(3) Denominación	(4) Meta Programadas		(5) Meta Ejecutadas		(6) Variación mes		(7) Variación acumulada		(8) Responsable de la Ejecución	(9) Previsión Actualizada Proximo Mes
		Mensual	Acumulada	Mensual	Acumulada	Absoluta	Relativa %	Absoluta	Relativa %		