INSTRUCTIVO N° 1

PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Diciembre 2022

INSTRUCTIVO N°1

PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y COMERCIO EXTERIOR **PUNTO DE CUENTA**		Punto N° DGPPE-DPO 008-2022
PRESENTADO	**A:** **JENNIFER QUINTERO DE BARRIOS** JEFA DE LA OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (E)	N° Páginas 1/1
	POR: **LUIS DAVID CONTRERAS CORONEL** DIRECTOR GERENAL DE PLANIFICACIÓN, PROGRAMACION Y EVALUACIÓN	Fecha: 15/12/2022

ASUNTO:

Instructivo N° 01 "Programación y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos".

SÍNTESIS:

La Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre) como órgano rector técnico del Sistema Presupuestario Público, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, 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 diseñado este documento; el cual tiene como objetivo establecer las normas que permitirán a los Órganos del Poder Nacional, realizar la Programación y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos para el ejercicio económico financiero 2023, en el marco de un enfoque metodológico uniforme.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda la aprobación y publicación en la Página Web del Instructivo N° 01 "Programación y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos".

RESULTADOS

Aprobado	Negado	Visto	Diferido	Firma y Sello de la Jefa de la Oficina Nacional de Presupuesto
[X]	[ ]	[ ]	[ ]	

Instrucciones:

Preparado por:

Luis D. Contreras C.
Director General de Planificación, Programación y Evaluación

JQB/LDC/YY/mc

FECHA: 15/12/2022	ANEXOS: SI (X) NO ( )

Acta de Aprobación

En el marco de la rectoría técnica del Sistema Presupuestario Público ejercida por esta Oficina Nacional, se aprueba por parte de las autoridades correspondientes, este documento denominado, Instructivo N° 01 **"Programación y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos"**, para el ejercicio económico financiero respectivo; que contempla los lineamientos a seguir para el llenado de los formularios requeridos para el proceso de ejecución del Presupuesto, en concordancia con el Artículo 25 y Numeral 8 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Drvfloafsp), y el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, que le atribuye a la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), dictar las normas e instrucciones técnicas relativas al desarrollo de las diferentes etapas del proceso presupuestario.

APROBADO POR:	FIRMA	FECHA
LUIS D. CONTRERAS C. Director General de Planificación, Programación y Evaluación		15/12/2022

Acta de Revisión y Actualización

La Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), cumpliendo con lo expresado en el marco normativo: Artículo 25 Numeral 8 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, realizó la revisión y actualización del instructivo N° 1 **"Programación y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos"**, para el ejercicio económico financiero correspondiente, a fin de optimizar la calidad de la información contenida en el documento; el cual servirá de orientación en el desarrollo de este proceso.

REVISADO Y ACTUALIZADO POR			
Funcionario (a)	**Dirección de Línea**	**FIRMA**	**FECHA**
Mariana Cabriles	Dirección de Planificación y Organización		15-12-22

AVALADO POR			
Director (a)	**Dirección de Línea**	**FIRMA**	**FECHA**
Ana Blanco	Programación Presupuestaria		15-12-22
Yosaira Yépez	Planificación y Organización		15/12/22

Índice

Página

Introducción 8

Capítulo 1. – Aspectos Generales 9

1.1 Objetivo y Alcance 10

1.2 Marco Normativo 11

1.3 Normas para la Presentación de la Programación y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos 12

- Normas Generales para la Programación de Compromisos 12
- Requisitos Mínimos exigidos por la Oficina Nacional de Presupuesto para la aprobación de Cuotas de Compromiso 14
- Requisitos Mínimos exigidos por la Oficina Nacional del Tesoro para la aprobación de Cuotas de Desembolsos 15
- Normas Generales para la Reprogramación de Compromisos y Desembolsos 17
- Requisitos exigidos para la Solicitud de Reprogramaciones de Cuotas de Compromisos y Desembolsos 18

Capítulo 2.- Aspectos Específicos 20

2.1 Descripción de las Formas para la Tramitación de la Programación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos 21

Formulario 0101P: Programación Inicial de las Metas del Órgano 22

Formulario 0102P: Programación Trimestral de las Metas del Órgano 24

Formulario 0103P: Programación Inicial de la Ejecución Financiera Consolidada del Órgano, por Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y 26

Partidas

Formulario 0104P: Programación de la Ejecución Financiera Trimestral Consolidada del Órgano, Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas 29

Formulario 0105P: Programación de la Ejecución Financiera Trimestral Consolidada del Órgano por Fuente de Financiamiento y Partidas 32

2.2 Descripción de las Formas para la Tramitación de Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos 35

Formulario 0101R: Solicitud de Reprogramación de las Metas de los Proyectos del Órgano 36

Formulario 0102R: Solicitud de Reprogramación Financiera de las Acciones Centralizadas del Órgano 38

Formulario 0103R: Solicitud de Reprogramación Financiera Trimestral del Órgano, por Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas 40

Formulario 0104R: Solicitud de Reprogramación Financiera Trimestral del Órgano, Consolidada por Fuente de Financiamiento y Partidas 43

Capítulo 3.- Anexos 46

3.1 Criterios para Programar Compromisos y Gastos Causados 47

Capítulo 4.- Control de Registro de Cambios 64

4.1 Formato de Control de Registro de Cambios 65

Introducción

El ritmo de la ejecución del presupuesto de egresos, debe ajustarse a las normas y pautas dictadas por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre) y la Oficina Nacional del Tesoro (ONT), según las potestades conferidas por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y sus respectivos reglamentos.

Consecuentemente, este documento contiene un conjunto de formas e instrucciones en los que se especifica el tipo de información requerida para tramitar las solicitudes de Programación y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto, con el propósito de fortalecer el proceso de seguimiento de la ejecución del presupuesto de los Órganos de la Administración Central.

Asimismo, atiende a la dinámica inherente y a la ejecución presupuestaria, mediante la adopción de mecanismos que permitan garantizar una fluida y ordenada ejecución, a través de la programación por trimestre de los recursos asignados y la posibilidad de realizar reprogramaciones en el ejercicio económico financiero.

En este sentido, los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos, deben seguir las normas establecidas por las Oficinas Nacionales de Presupuesto y del Tesoro, en el momento que solicitan la aprobación de cuotas de compromiso y desembolso.

Capítulo 1.- Aspectos Generales

1.1 Objetivo y Alcance

1.2 Base Jurídica

1.3 Normas para la Presentación de la Programación y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos

1.1 Objetivo y Alcance

Objetivo

Este instructivo tiene como objetivo establecer las normas y lineamientos a seguir para el manejo de los diferentes formularios que permitirán a los Organismos Ordenadores de Compromisos y Pagos, elaborar la respectiva Programación y Reprogramación de la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Egresos, bajo un enfoque metodológico uniforme.

Alcance

Este instructivo está dirigido a todos los usuarios responsables de las actividades asociadas al proceso de Programación y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos.

1.2 Marco Normativo

La Programación de la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Egresos de los Organismos Ordenadores de Compromisos y Pagos, se sustenta en el marco normativo que se indica a continuación:

ORDENAMIENTO JURÍDICO	GACETA OFICIAL N° Y FECHA	ARTÍCULOS
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (DRVFLOAFSP).	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.210 Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015.	25 (Numerales 7 y 8), 48 y 112 (Numeral 2).
Decreto N° 3.776, de fecha 18 de julio de 2005 mediante el cual se dicta el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario, de fecha 12 de agosto de 2005.	45 y 46.
Decreto N° 4.464, de fecha 08 de mayo de 2006 mediante el cual se dicta el Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Tesorería Nacional.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.433 Extraordinario, de fecha 10 de mayo de 2006.	5, 6, 8 (Numeral 1), 10 (Numeral 2, 3, 16) y 64.

1.3 Normas para la presentación de la Programación y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos.

- **Normas Generales para la Programación de Compromisos**

1. Los Organismos del Sector Público deberán remitir la Programación de la Ejecución Física y Financiera inicial y por trimestre, a la Oficina Nacional de Presupuesto y a la Oficina Nacional del Tesoro.
2. Los Organismos Ordenadores de Compromisos y Pagos deberán cumplir con los requisitos mínimos exigidos por la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro, contar con los créditos presupuestarios y que la disposición o uso dado a los mismos, sea para una finalidad prevista en el Presupuesto.
3. La solicitud del primer trimestre y las formas correspondientes a la programación inicial del año presupuestado, deben remitirse electrónica y físicamente, dentro de los cinco (5) días continuos, al término de la primera quincena del mes de diciembre del año vigente, a la Oficina Nacional de Presupuesto y a la Oficina Nacional del Tesoro.
4. Las solicitudes de cuota de compromiso y desembolso correspondiente al II, III y IV trimestre del año presupuestado, deberán remitirse durante la primera quincena del mes inmediato anterior al inicio del trimestre respectivo, acompañada de la programación física de las metas de los proyectos.
5. Las solicitudes de cuota de compromiso, gasto causado (a nivel informativo) y desembolso, deberán indicar lo siguiente:

   5.1. Órgano;

   5.2. Fuente de Financiamiento;

   5.3. Partidas Presupuestarias.

6. La aprobación de las solicitudes de cuotas de compromisos y desembolsos de cada Órgano está sujeta a la disponibilidad suficiente y oportuna de toda la información requerida en este instructivo, y a los análisis que realicen la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro.

7. La aprobación de las cuotas trimestrales de compromisos y mensuales de desembolsos se notificarán por separado por la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro, mediante oficio a los Organismos Ordenadores de Compromisos y Pagos.
8. Los saldos de cuotas de compromisos no utilizados al cierre de cada trimestre, podrán ser incluidos en las reprogramaciones del trimestre siguiente, previa justificación y aprobación de la Oficina Nacional de Presupuesto.
9. Las cuotas de desembolso por partidas no consumidas en un mes dentro del trimestre, serán acumuladas a la cuota del mes siguiente, y el saldo no utilizado al final del trimestre, debe programarse en la nueva solicitud sí los gastos se encuentran causados.

Programación Anual y del Primer Trimestre al comienzo del Ejercicio

Dentro de los cinco (5) días continuos, al término de la primera quincena del mes de diciembre del año vigente, los Organismos Ordenadores de Compromisos y Pagos remitirán de forma documental a la Oficina Nacional de Presupuesto y a la Oficina Nacional del Tesoro, la estimación de cuotas a ejecutar, en las diferentes etapas del gasto (compromiso, causado y desembolso), durante el primer trimestre del ejercicio económico financiero siguiente y la programación tentativa para los restantes trimestres; así como la programación de la ejecución física.

La remisión de la apertura de la programación de la ejecución del presupuesto de egresos al comienzo del ejercicio, servirá para analizar y aprobar, las cuotas de compromisos y de desembolsos correspondientes al primer trimestre del ejercicio económico financiero siguiente, de cada uno de los Organismos Ordenadores de Compromisos y Pagos, en la medida en que los mismos entreguen toda la información solicitada en este instructivo. La información de los trimestres restantes tiene carácter provisional y podrá ser ajustada posteriormente; sin embargo, su presentación será requisito indispensable para el análisis y la aprobación de las correspondientes solicitudes de cuotas de compromisos y desembolsos.

Programación Trimestral

Durante los primeros quince (15) días del último mes de cada trimestre, los Ordenadores de Compromisos y Pagos remitirán a la Oficina Nacional de Presupuesto y a la Oficina Nacional del Tesoro, la programación de compromisos, causados y desembolsos del trimestre siguiente y la programación de la ejecución física.

La programación de la ejecución del presupuesto de egresos para cada trimestre, servirá para aprobar las solicitudes de cuotas de compromisos y de desembolsos que presentan los Órganos del Poder Nacional.

Aprobación de Cuotas

Las cuotas serán aprobadas por trimestre para los compromisos y por meses dentro de cada trimestre para los desembolsos, en forma coordinada por la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro y comunicadas a los Organismos Ordenadores de Compromisos y Pagos.

Las cuotas de compromisos y desembolsos aprobadas contendrán el siguiente detalle:

1. Organismos Ordenadores de Compromisos y Pagos;
2. Fuente de Financiamiento;
3. Partidas Presupuestarias; y
4. Cualquier otra especificidad que los Órganos rectores consideren pertinente indicar.

- **Requisitos Mínimos exigidos por la Oficina Nacional de Presupuesto para la Aprobación de Cuotas de Compromiso**

1. Presentar en los primeros quince (15) días del último mes de cada trimestre, las solicitudes de programación de cuotas de compromisos, para el trimestre siguiente.
2. Contar con disponibilidad presupuestaria, la cual se obtiene de restar al monto de los créditos presupuestarios disponibles, la respectiva cuota de compromiso no ejecutada.
3. Remitir a la Oficina Nacional de Presupuesto vía oficio, la solicitud de programación trimestral y de reprogramación con los recaudos señalados en este instructivo.

4. Los expedientes de solicitud de cuotas de compromisos ingresados en la herramienta informática SIGECOF, presentan dos columnas básicas: monto solicitado y monto asignado, la primera está disponible para los requerimientos del Órgano y la segunda, para la decisión de aprobación por parte de la ONAPRE.
5. La aprobación de solicitudes de cuotas de compromisos por recursos y partidas diferentes a ingresos ordinarios está sujeta a la coordinación previa con la Oficina Nacional del Tesoro.

- **Requisitos Mínimos exigidos por la Oficina Nacional del Tesoro para la Aprobación de Cuotas de Desembolsos**

1. Presentar quince (15) días antes de la culminación de cada trimestre, la solicitud trimestral de cuotas de desembolsos.
2. Las solicitudes trimestrales de cuotas de desembolsos, deben ser elaboradas por las unidades administradoras y la unidad de presupuesto del Órgano, el cual consolidará y remitirá la información física a la Oficina Nacional del Tesoro.
3. Los ordenadores de compromisos y pagos, deben cargar electrónicamente la solicitud de cuotas de desembolso en la herramienta SIGECOF, en un solo expediente que debe consolidar toda la información de las unidades ejecutoras y proyectos, indicando la fuente de financiamiento, partidas presupuestarias y el monto solicitado mensualmente dentro de cada trimestre en la columna correspondiente; así como la denominación del ordenador de compromisos y pagos.
4. La solicitud de cuota correspondiente a sueldos y salarios (Fondo en Avance), y gastos de funcionamiento (Fondo de Anticipo), debe colocarse en el formato electrónico y en el físico, sin imputación presupuestaria, tomando en cuenta que corresponde a adelantos de fondos sujetos a rendición. La base de cálculo para la conformación del Fondo en Avance debe corresponder al personal que se encuentra efectivamente laborando en el Órgano y el monto de la nómina del personal jubilado y pensionado.

5. Los entes adscritos, que reciban recursos del Ejecutivo Nacional, solicitarán la cuota de desembolso a través de su Órgano de adscripción, una vez aprobado su presupuesto en los cinco (5) primeros días de cada mes, de acuerdo con la siguiente clasificación:

   - Sueldos y Salarios (Previa presentación del resumen de nómina, cuya base de cálculo debe prever el personal activo y pasivo correspondiente a un mes);
   - Gastos de Funcionamiento de Acción Centralizada y/o Proyectos que se estimen causar en el período, en concordancia con el Plan Operativo Anual;
   - Proyectos (Aquellos que se estimen causar); y
   - Créditos Adicionales de ser el caso.

6. Los compromisos de pagos que se adquieran en divisas, deberán realizarse indicando que los recursos serán desembolsados en divisas, para lo cual se anexará el cronograma de pagos, que permitirá tomar las previsiones de compra en moneda extranjera.

7. Contar con la disponibilidad financiera, la cual se determina tomando el monto disponible de la cuota de compromiso asignada, menos la cuota de desembolso asignada, la diferencia que resulte, será el monto máximo de solicitud de cuota de desembolso; sobre este monto, se programaran los gastos que se desembolsaran en el trimestre o en el tiempo que cada Ordenador de Compromisos y Pagos defina la ejecución de sus gastos.

8. Para la solicitud de asignación de nuevas cuotas de desembolsos, los Organismos Ordenadores de Compromisos y Pagos, deberán remitir a la Oficina Nacional del Tesoro, la rendición de los gastos causados del trimestre anterior.

9. Las solicitudes de programaciones deberán ser presentadas con las formas que se indican a continuación:

Formulario 0101P:	Programación Inicial de las Metas del Órgano.
Formulario 0102P:	Programación Trimestral de las Metas del Órgano.

Formulario 0103P: Programación Inicial de la Ejecución Financiera Consolidada del Órgano, por Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas.

Formulario 0104P: Programación de la Ejecución Financiera Trimestral Consolidada del Órgano por Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas.

Formulario 0105P: Programación de la Ejecución Financiera Trimestral Consolidada del Órgano por Fuente de Financiamiento y Partidas.

- **Normas Generales para la Reprogramación de Compromisos y Desembolsos**

1. Solo se dará curso a las solicitudes de reprogramación que cumplan con los requisitos mínimos exigidos por la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro.
2. Cuando las reprogramaciones sean producto de modificaciones aprobadas y se requiera variar las cuotas del trimestre en ejecución, los cambios que se suceden en la misma deben ser solicitados a la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro, a los fines de su evaluación y aprobación correspondiente.
3. Son causas justificadas de reprogramaciones las siguientes:
   - Variaciones en la cantidad de bienes y servicios por utilizar en el trimestre.
   - Variaciones en la cantidad de precios de los bienes y servicios por adquirir.
   - Modificaciones presupuestarias por rectificaciones o créditos adicionales, así como rebajas, insubsistencias y traspasos que afecten las cuotas en ejecución.
   - Por efectos de saldos o disponibilidades de cuotas anteriores, por ejemplo, por anulaciones de compromisos no utilizados en su oportunidad y que son requeridas en otro trimestre del ejercicio económico financiero vigente.
4. Deben presentarse las solicitudes de Reprogramación de la ejecución física y financiera del gasto causado, con la finalidad de justificar y respaldar la nueva

solicitud, tanto a nivel consolidado, proyectos y de sus Entes Descentralizados adscritos.

5. Los ordenadores de compromisos y pagos, deben coordinar internamente con sus distintas unidades ejecutoras las solicitudes de reprogramación de cuota de compromiso a fin de consolidar las necesidades a nivel institucional.

- **Requisitos exigidos para la Solicitud de Reprogramaciones de Cuotas de Compromisos y Desembolsos**

1. Las solicitudes de reprogramación de cuotas de compromisos y desembolsos deben contar con disponibilidad presupuestaria.
2. Solo podrán tramitarse solicitudes de cuotas de desembolsos cuando se haya ejecutado por lo menos el 75% de la asignación anterior.
3. Para facilitar el proceso de aprobación de la solicitud, la cuota de reprogramación de compromisos y desembolsos debe ser cargada en el Sistema SIGECOF, Fuente de Financiamiento y Partida a nivel Consolidado, en un número no mayor de un (1) expediente.
4. La solicitud de reprogramación de compromisos y desembolsos, se hará mediante oficio dirigido por la máxima autoridad o persona delegada para tal fin, a la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro, respectivamente.
5. Las solicitudes de reprogramaciones serán presentadas en las formas que se indican a continuación:

Formulario 0101R: Solicitud de Reprogramación de las Metas de los Proyectos del Órgano.

Formulario 0102R: Solicitud de Reprogramación Financiera de las Acciones Centralizadas del Órgano.

Formulario 0103R: Solicitud de Reprogramación Financiera Trimestral del Órgano, por Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas.

Formulario 0104R: Solicitud de Reprogramación Financiera Trimestral del Órgano Consolidada por Fuente de Financiamiento y Partidas.

Nota: En los casos de las reprogramaciones de cuotas de desembolsos, provenientes de créditos adicionales, las solicitudes deben hacerse en expedientes separados (por cada crédito debe haber una solicitud de reprogramación, independientemente que los créditos adicionales sean aprobados en gaceta oficial en la misma fecha).

Capítulo 2.- Aspectos Específicos

2.1 Descripción de las Formas para la tramitación de la Programación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos.

2.2 Descripción de las Formas para la Tramitación de Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos.

2.1 Descripción de las Formas para la Tramitación de la Programación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos.

Formulario 0101P: Programación Inicial de las Metas del Órgano.

Formulario 0102P: Programación Trimestral de las Metas del Órgano.

Formulario 0103P: Programación Inicial de la Ejecución Financiera Consolidada del Órgano, por Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas.

Formulario 0104P: Programación de la Ejecución Financiera Trimestral Consolidada del Órgano, Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas.

Formulario 0105P: Programación de la Ejecución Financiera Trimestral Consolidada del Órgano por Fuente de Financiamiento y Partidas.

FORMULARIO 0101P: Programación Inicial de las Metas del Órgano.

A. Objetivo:

Obtener información física de las metas de los proyectos a ejecutar por los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos, para cada uno de los meses del primer trimestre y el estimado para el resto de los trimestres del año.

B. Distribución:

Original: Oficina Nacional de Presupuesto

Copia: Oficina Nacional del Tesoro

Copia: Unidad de Presupuesto del Órgano

C. Instrucciones para el registro de la información:

CAMPO	*DESCRIPCIÓN*
1	Indique el código y la denominación del Órgano.
2	Indique el año del presupuesto correspondiente.
3	Señale el código y la denominación de los proyectos.
4	Señale la denominación de la meta que corresponda.
5	Indique la unidad de medida de las metas.
6	Indique la ejecución estimada para cada uno de los meses del primer trimestre.
7	Registre la cantidad total programada de la meta para el primer trimestre.
8 al 10	Registre las cantidades programadas para cada uno de los restantes trimestres del año.
11	Señale el total de las metas que se estiman ejecutar para el ejercicio económico financiero vigente, debe ser igual a la suma de las columnas 7 a 10.
12	Escriba el nombre del responsable o los responsables de los proyectos señalados.

Nota: La información solicitada en esta forma deberá corresponderse con lo indicado en el cuadro de Resumen de los proyectos del Órgano, contenidos en el Presupuesto del ejercicio correspondiente.

PROGRAMACIÓN INICIAL DE LAS METAS DEL ÓRGANO

1. ÓRGANO:

2. AÑO PRESUPUESTO:

3. PROYECTOS		4. METAS	5. UNIDAD DE MEDIDA	6. 1° TRIMESTRE			7. TOTAL TRIMESTRE	8. 2° TRIMESTRE	9. 3° TRIMESTRE	10. 4° TRIMESTRE	11. TOTAL METAS
CÓDIGO	DENOMINACIÓN			1° MES	2° MES	3° MES					

12. RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS:

Formulario 0101P

FORMULARIO 0102P: Programación Trimestral de las Metas del Órgano.

A. Objetivo:

Obtener información física trimestral de las metas por proyectos que ejecutan los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos. Esta forma aplica para los trimestres 2, 3 y 4.

B. Distribución:

Original: Oficina Nacional de Presupuesto
Copia: Oficina Nacional del Tesoro
Copia: Unidad de Presupuesto del Órgano

C. Instrucciones para el registro de la información:

CAMPO	*DESCRIPCIÓN*
1	Indique el código y la denominación del Órgano.
2	Indique el año del presupuesto y el trimestre correspondiente.
3 y 4	Señale el código y denominación de los proyectos.
5	Señale la denominación de la meta que corresponda.
6	Indique la unidad de medida de las metas.
7	Registre la cantidad programada para el trimestre, señalado en la forma “Programación inicial de las Metas del Órgano”.
8	Indique las cantidades programadas para los meses del trimestre que corresponda.
9	Registre el monto total estimado de las metas en el trimestre.
10	Registre la variación de las metas en valores absolutos entre lo programado inicialmente y lo previsto a ejecutar en el trimestre para el cual se programa.
	Nota: Cuando lo que se programa en el trimestre no se corresponda con lo programado inicialmente, deberá explicarse esa variación en un informe anexo.
11 y 12	Registre las cantidades de las metas revisadas y programadas de los trimestres restantes, cuando corresponda.
13	Registre el total de las metas que se estima ejecutar en el Ejercicio Económico Financiero Vigente, debe corresponderse con la suma de las columnas 9, 11 y 12
14	Escriba el nombre de los responsables de los proyectos.

PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE METAS DEL ÓRGANO

1. ÓRGANO:

2. AÑO PRESUPUESTARIO: TRIMESTRE N° :

PROYECTOS:

3. CÓDIGO	4. DENOMINACIÓN	5. METAS	6. UNIDAD DE MEDIDA	7. PROGRAMACIÓN INICIAL DEL TRIMESTRE	8. TRIMESTRE PROGRAMADO			9. TOTAL PROG. DEL TRIM.	10. VARIACIÓN DEL TRIMESTRE	11. TERCER TRIMESTRE	12. CUARTO TRIMESTRE	13. TOTAL METAS
					1° MES	2° MES	3° MES					

14. RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS:

- Esta forma aplicará para los trimestres 2, 3, 4
- Formulario 0102P

FORMULARIO 0103P: Programación Inicial de la Ejecución Financiera Consolidada del Órgano, por Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas.

A. Objetivo:

Proporcionar a la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), y a la Oficina Nacional del Tesoro (ONT), la información consolidada sobre la programación de compromisos, gastos causados y desembolsos del Órgano, a nivel de Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas para cada uno de los meses del primer trimestre y el estimado para el resto de los trimestres del año.

B. Distribución:

Original: Oficina Nacional de Presupuesto

Original: Oficina Nacional del Tesoro

Copia: Unidad de Presupuesto del Órgano

C. Instrucciones para el registro de la información:

CAMPO	*DESCRIPCIÓN*
1	Escriba el código y la denominación del Órgano.
2	Escriba el código y la denominación del Proyecto ó Acción Centralizada.
3	Indique el año del presupuesto.
4	Indique la fecha de registro de la información.
5	Señale la etapa del gasto, según se trate de compromisos, causados o desembolsos.
6	Indique la fuente de financiamiento.
7	Indique el código de la imputación presupuestaria de las partidas de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, para los cuales se solicitan las cuotas.
8	Escriba la denominación de las partidas de egresos.
9 al 11	Indique la ejecución estimada mensual, para los meses de enero, febrero y marzo.
12	Indique el total programado para el primer trimestre, el cual será igual a la suma de las columnas 9 a 11.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
13 al 15	Registre los montos programados para cada uno de los restantes trimestres del año.
16	Registre el total del presupuesto de egresos que se estima ejecutar en el Ejercicio Económico Financiero Vigente; debe ser igual a la suma de las columnas 12 al 15.
17	Registre la suma vertical de los montos, desde la columna 9 hasta la columna 16.
18	Registre, el nombre y la firma del Jefe de la Unidad de Presupuesto del Órgano.
19	Registre el nombre y firma del Ministro o Máxima Autoridad del Órgano, o el encargado por delegación.

PROGRAMACIÓN INICIAL DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DEL ÓRGANO, POR PROYECTO Ó ACCIÓN CENTRALIZADA, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PARTIDAS.

1. ÓRGANO:

2. PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA:

3. PRESUPUESTO:

4. FECHA:

5. PROGRAMACIÓN DE : COMPROMISO ( ) CAUSADO ( ) DESEMBOLSO ( )

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

EN BOLIVARES

7. CÓDIGO DE PARTIDA	8. DENOMINACIÓN	9. ENERO	10. FEBRERO	11. MARZO	12. TOTAL 1° TRIMESTRE	13. 2° TRIMESTRE	14. 3° TRIMESTRE	15. 4° TRIMESTRE	16. TOTAL PRESUPUESTO.
	17. TOTAL								

---

18. JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO

---

19. MINISTRO O MÁXIMA AUTORIDAD DEL ORGANO

Formulario 0103P

FORMULARIO 0104P: Programación de la Ejecución Financiera Trimestral Consolidada del Órgano por Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas.

A. Objetivo:

Informar a los niveles gerenciales, la programación de compromisos, gastos causados y desembolsos del Órgano por Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas, a partir del 2do Trimestre.

B. Distribución:

Original: A la Oficina Nacional de Presupuesto

Original: A la Oficina Nacional del Tesoro

Copia: Unidad de Presupuesto del Órgano

C. Instrucciones para el Registro de la Información:

CAMPO	*DESCRIPCIÓN*
1	Escriba el código y la denominación del Órgano.
2	Escriba el código y la denominación del Proyecto ó Acción Centralizada.
3	Indique el año del presupuesto.
4	Señale la etapa del gasto, según se trate de Compromisos, Causados o Desembolsos.
5	Indique la fecha de registro de la información.
6	Anote el trimestre al que corresponde la programación.
7	Indique la fuente de financiamiento.
8	Indique la imputación presupuestaria de las partidas, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, para los cuales se solicitan las cuotas.
9	Escriba la denominación de las partidas de egresos para los cuales se solicitan las cuotas.
10	Indique el monto de la ejecución acumulada del trimestre anterior. **Nota**: Esta columna debe quedar en blanco si está elaborando la programación del segundo trimestre.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
11	Anote la ejecución financiera estimada para el trimestre vigente. **Nota**: Esta estimación debe basarse en la ejecución real a la fecha de elaboración de la forma, más el estimado de lo que se ejecutará en el resto del trimestre.
12	Registre el monto programado inicialmente para el trimestre, señalado en la forma “Programación inicial de la ejecución financiera consolidada del Órgano”.
13 al 15	Escriba el nombre de los meses del trimestre a programar, utilizando las casillas en blanco y anote para cada mes los montos programados cuando corresponda a desembolsos.
16	Registre el monto previsto a ejecutar en el trimestre para el cual se programa, que corresponde a la suma de las columnas 13, 14 y 15.
17	Registre la variación en valores absolutos entre lo programado inicialmente y lo previsto a ejecutar en el trimestre para el cual se programa. Cuando lo que se programa en el trimestre no se corresponda con lo programado inicialmente, deberá explicarse el motivo de dicha variación en el campo 22 y en un informe anexo, si el caso lo amerita.
18 y 19	Registre los montos programados de los trimestres restantes.
20	Registre el total del presupuesto de egresos que se estima ejecutar en el ejercicio económico financiero vigente.
21	Se obtiene mediante la suma vertical de los montos de cada una de las columnas desde la 10 hasta la 20.
22	Explique brevemente el motivo por el cual la variación absoluta de lo programado inicialmente no corresponde a lo previsto a ejecutar en el trimestre.
23	Registre el nombre y la firma del Jefe de la Unidad de Presupuesto del Órgano.
24	Registre el nombre y la firma del Ministro o Máxima Autoridad del Órgano.

PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL CONSOLIDADA DEL ÓRGANO POR PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PARTIDAS

1. ÓRGANO:

2. PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA:

3. PRESUPUESTO:

4. PROGRAMACIÓN DE: COMPROMISO ◯ CAUSADO ◯ DESEMBOLSO ◯

5. FECHA:

6. TRIMESTRE:

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

EN BOLIVARES

8. CÓDIGO PARTIDA	9. DENOMINACIÓN	10. EJECUCIÓN ACUMULADA TRIMESTRAL ANTERIOR	11. EJECUCIÓN ESTIMADA TRIMESTRAL VIGENTE	12. PROGRAMACIÓN INICIAL DEL TRIMESTRE	TRIMESTRE A PROGRAMAR			16. PROGRAMACIÓN DEL TRIMESTRE	17. VARIACIÓN DEL TRIMESTRE	18. 3° TRIMESTRE	19. 4° TRIMESTRE	20. TOTAL PRESUPUESTO
					13. MES 1	14. MES 2	15. MES 3					
21. TOTAL												

22. JUSTIFICACIÓN:

23. JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO

24. MINISTRO O MÁXIMA AUTORIDAD DEL ORGANO

Formulario 0104P

FORMULARIO 0105P: Programación de la Ejecución Financiera Trimestral Consolidada del Órgano por Fuente de Financiamiento y Partidas.

A. Objetivo:

Proporcionar a la Oficina Nacional de Presupuesto y a la Oficina Nacional del Tesoro, la información agregada necesaria sobre la programación de compromisos, gastos causados y desembolsos para cada trimestre.

B. Distribución:

Original: A la Oficina Nacional de Presupuesto

Original: A la Oficina Nacional del Tesoro

Copia: Unidad de Presupuesto del Órgano

C. Instrucciones para el Registro de la Información:

CAMPO	*DESCRIPCIÓN*
1	Escriba el código y la denominación del Órgano.
2	Indique el año del presupuesto.
3	Indique la fecha de registro de la información.
4	Señale la etapa del gasto, según se trate de compromisos, causados o desembolsos.
5	Anote el trimestre al que corresponde la programación.
6	Indique la fuente de financiamiento.
7	Indique la imputación presupuestaria de las partidas, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, para los cuales se solicitan las cuotas.
8	Escriba la denominación de las partidas de egreso.
9	Indique el monto de la ejecución acumulada del trimestre anterior. **Nota:** Esta columna debe quedar en blanco si está elaborando la programación del segundo trimestre.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
10	Anote la ejecución financiera estimada para el trimestre vigente. Esta estimación debe basarse en la ejecución real a la fecha de elaboración de la forma, más el estimado de lo que se ejecutará en el resto del trimestre.
11	Registre el monto programado para el trimestre, señalado en la forma “Programación inicial de la ejecución financiera consolidada del Órgano”.
12 al 14	Escriba el nombre de los meses del trimestre, utilizando las casillas en blanco y anote para cada mes los montos programados.
15	Registre el monto previsto a ejecutar en el trimestre para el cual se programa.
16	Registre la variación en valores absolutos entre lo programado inicialmente y lo previsto a ejecutar en el trimestre para el cual se programa. Cuando lo que se programa en el trimestre no se corresponda con lo programado inicialmente, deberá explicarse esa variación en un informe anexo.
17 y 18	Registre los montos programados de los trimestres restantes.
19	Represente el total del presupuesto egresos financieros que se estima ejecutar en el Ejercicio Económico Financiero Vigente.
20	Se obtiene mediante la suma vertical de los montos de cada una de las columnas desde la 9 hasta la 19.
21	Registre el nombre y la firma del Jefe de la Unidad de Presupuesto del Órgano.
22	Registre el nombre y la firma del Ministro o Máxima Autoridad del Órgano o a quien el delegue su función.

PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL CONSOLIDADA DEL ÓRGANO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PARTIDAS

1. ÓRGANO:

2. PRESUPUESTO:

3. FECHA:

4. PROGRAMACIÓN DE: COMPROMISO ◯ CAUSADO ◯ DESEMBOLSO ◯

5. TRIMESTRE:

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

EN BOLIVARES

7. CÓDIGO PARTIDA	8. DENOMINACIÓN	9. EJECUCIÓN ACUMULADA TRIMESTRAL ANTERIOR	10. EJECUCIÓN ESTIMADA TRIMESTRAL VIGENTE	11. PROGRAMACIÓN INICIAL DEL TRIMESTRE	TRIMESTRE A PROGRAMAR			15. PROGRAMACIÓN DEL TRIMESTRE	16. VARIACIÓN DEL TRIMESTRE	17. 3° TRIMESTRE	18. 4° TRIMESTRE	19. TOTAL PRESUPUESTO
					12. MES 1	13. MES 2	14. MES 3					
20. TOTAL												

21. JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO

22. MINISTRO O MÁXIMA AUTORIDAD DEL ÓRGANO

Formulario 0105P

2.2 Descripción de las Formas para la Tramitación de Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos

Formulario 0101R: Solicitud de Reprogramación de las Metas de los Proyectos del Órgano.

Formulario 0102R: Solicitud de Reprogramación Financiera de las Acciones Centralizadas del Órgano.

Formulario 0103R: Solicitud de Reprogramación Financiera Trimestral del Órgano, por Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas.

Formulario 0104R: Solicitud de Reprogramación Financiera Trimestral del Órgano, Consolidada por Fuente de Financiamiento y Partidas.

FORMULARIO 0101R: Solicitud de Reprogramación de las Metas de los Proyectos Del Órgano.

A. Objetivo

Presentar en forma actualizada, la información física trimestral de las metas de los Proyectos que reprograman los Órganos del Poder Nacional.

B. Distribución:

A nivel de Proyecto o Acción Centralizada

Original	Oficina Nacional de Presupuesto
Copia	Oficina de Presupuesto del Tesoro
Copia	Unidad de Planificación y Presupuesto del Órgano
Copia	Responsable del Proyecto o Acción Centralizada

C. Instrucciones

CAMPOS	*DESCRIPCIÓN*
1	Indique la denominación del Órgano, año y trimestre del Ejercicio Económico Financiero.
2	Señale el código y la denominación del Proyecto.
3	Escriba el código y la denominación de las metas que se reprograman.
4	Señale la unidad de medida de las metas que se reprograman.
5	Escriba las cantidades de las metas reprogramadas para los meses del trimestre.
6	Totalice para cada meta las cantidades reprogramadas por trimestre.
7	Registre el nombre y la firma del responsable del Proyecto y la Máxima autoridad del Órgano o su delegado.

SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN DE METAS DE LOS PROYECTOS DEL ÓRGANO

1. ÓRGANO:

AÑO:

TRIMESTRE:

2. PROYECTO:

3. METAS:			5. TRIMESTRE			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	4. UNIDAD DE MEDIDA	MES 1	MES 2	MES 3	6. TOTAL TRIMESTRAL

7. FIRMAS AUTORIZADAS

---------- ----------

RESPONSABLE DEL PROYECTO MÁXIMA AUTORIDAD

Formato 0101R

FORMULARIO 0102R: Solicitud de Reprogramación Financiera de las Acciones Centralizadas del Órgano.

A. Objetivo

Recibir las solicitudes de reprogramaciones financieras de las distintas Acciones Centralizadas de los Órganos, sin que esta genere cambios de las metas de los mismos.

B. Distribución:

A nivel de Proyecto o Acción Centralizada

Original	Oficina Nacional de Presupuesto
Copia	Oficina de Presupuesto del Tesoro
Copia	Unidad de Planificación y Presupuesto del Órgano
Copia	Responsable del Proyecto o Acción Centralizada

C. Instrucciones

CAMPOS	*DESCRIPCIÓN*
1	Indique el código y denominación del Órgano, año y trimestre del Ejercicio Económico Financiero.
2	Señale el código y denominación de la Acción Centralizada.
3	Indica el código y la denominación de la partida que se reprograma.
4	Señale los montos mensuales del trimestre que se reprograma.
5	Escriba los totales del trimestre que se reprograma.
6	Totalice el monto mensual de las columnas 4 y 5 de las cantidades reprogramadas.
7	Señale el nombre y firma del responsable de la solicitud y la máxima autoridad del Órgano.

SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN FINANCIERA DE LAS ACCIONES CENTRALIZADAS DEL ÓRGANO

1. ÓRGANO:

AÑO:

TRIMESTRE N°:

2. ACCIÓN CENTRALIZADA:

EN BOLÍVARES

3. PARTIDAS		4. TRIMESTRE			5. TOTAL TRIMESTRAL
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MES 1	MES 2	MES 3	
401	GASTOS DE PERSONAL				
402	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCÍAS				
403	SERVICIOS NO PERSONALES				
404	ACTIVOS REALES				
405	ACTIVOS FINANCIEROS				
406	GASTOS DE DEFENSA Y SEGURIDAD DEL ESTADO				
407	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES				
408	OTRAS ASIGNACIONES				
409	ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS				
410	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA NACIONAL				
411	DISMINUCIÓN DE PASIVOS				
	6. Total				

7. FIRMAS AUTORIZADAS

RESPONSABLE DE LA ACCIÓN CENTRALIZADA

MÁXIMA AUTORIDAD

Formulario 0102R

FORMULARIO 0103R: Solicitud de Reprogramación Financiera Trimestral del Órgano, por Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas.

A. Objetivo

Recibir de los Órganos las solicitudes de reprogramación de cuota de compromisos, desembolsos y gasto causado por Proyecto o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y partidas durante el trimestre que corresponda. La solicitud respecto al gasto causado tiene carácter informativo.

B. Distribución

Original.	Oficina Nacional de Presupuesto
Original.	Oficina Nacional del Tesoro
Copia:	Para uso y archivo de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Órgano
Copia:	Para uso y archivo del responsable del Proyecto o Acción Centralizada

C. Instrucciones

CAMPO	*DESCRIPCIÓN*
1	Escriba el código y la denominación del Órgano.
2	Escriba el código y la denominación del Proyecto o Acción Centralizada.
3	Indique el año objeto del presupuesto.
4	Indique el número del trimestre para el cual se solicita la reprogramación.
5	Indique la fecha de registro.
6	Indique la fuente de financiamiento.
7	Señale si la reprogramación es consecuencia de una modificación presupuestaria aprobada al Órgano o de una solicitud distinta a una modificación presupuestaria. Utilice la opción de otra causa o ambas, si así lo requiere la solicitud.
8 y 9	Anote el código y denominación de las partidas, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
10	Indique el monto de la reprogramación de compromisos por aumentos o disminución, de las partidas. Si se trata de reducción utilice número entre paréntesis.
11	Escriba para los meses del trimestre respectivo, el monto de la reprogramación por aumento o disminución, de desembolsos y su correspondiente total. Si se trata de reducción utilice números entre paréntesis.
12	Indique el monto de la reprogramación de gasto causado, por aumentos o disminución de las partidas. Si se trata de reducción utilice número entre paréntesis.
13	Indique los montos de las sumatorias de las columnas Nº 10, 11 y 12.
14	Escriba en forma resumida la justificación de la solicitud de reprogramación a nivel de partidas. En caso de compensación entre partidas explicar la causa.
15 y 16	Registre el nombre y firma del Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto y de la Máxima autoridad del Órgano o su delegado.

SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL DEL ÓRGANO, POR PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PARTIDAS

1. ÓRGANO:

2. PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA:

3. PRESUPUESTO:

4. TRIMESTRE N°:

5. FECHA:

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

7. MOTIVO DE LA SOLICITUD:

OTRA CAUSA:

EN BOLÍVARES

8. PARTIDA	9. DENOMINACIÓN	10. REPROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS	11. REPROGRAMACIÓN DE DESEMBOLSOS				12. REPROGRAMACIÓN DEL GASTO CAUSADO
			MES 01	MES 02	MES 03	TOTAL TRIMESTRE	
13. TOTALES:							

14. JUSTIFICACIÓN:

---

15. JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO

---

16. MÁXIMA AUTORIDAD DEL ÓRGANO

Formulario 0103R

FORMULARIO 0104R: Solicitud de Reprogramación Financiera Trimestral del Órgano, consolidada por Fuente de Financiamiento y Partidas.

A. Objetivo

Recibir de los Órganos las solicitudes de reprogramación trimestral de cuota de compromisos, desembolsos y gasto causado, consolidada por fuente de financiamiento y partidas. La solicitud consolidada respecto al gasto causado tiene carácter informativo.

B. Distribución

Original.	Oficina Nacional de Presupuesto
Original.	Oficina Nacional del Tesoro
Copia:	Para uso y archivo de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Órgano
Copia:	Para uso y archivo del responsable de la consolidación de las reprogramaciones

C. Instrucciones

CAMPO	*DESCRIPCIÓN*
1	Escriba el código y la denominación del Órgano.
2	Indique el año objeto del presupuesto.
3	Indique el trimestre para el cual se consolida las reprogramaciones.
4	Indique la fecha de registro.
5	Indique la fuente de financiamiento.
6 y 7	Anote el código y denominación de las partidas, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.
8	Indique el monto consolidado de las solicitudes de reprogramación de compromisos por aumentos o disminución de las partidas. Si se trata de reducción utilice número entre paréntesis.
9	Escriba para los meses del trimestre y su total respectivo, el monto consolidado de las solicitudes de reprogramación por aumento o disminución, de desembolsos. Si se trata de reducción utilice números entre paréntesis.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
10	Indique el monto consolidado de las solicitudes de reprogramación de gasto causado, por aumentos o disminución de las partidas. Si se trata de reducción utilice número entre paréntesis. El consolidado de las solicitudes de reprogramación del gasto causado tiene carácter informativo.
11	Indique los montos de las sumatorias de las columnas Nº 8, Nº 9 y la Nº 10.
12	Escriba en forma resumida la justificación de la solicitud consolidada de reprogramación a nivel de partidas. En caso de compensación entre partidas explicar la causa.
13 y 14	Registre el nombre y la firma del Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto y la Máxima autoridad del Órgano o su delegado.

SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL DEL ÓRGANO, CONSOLIDADA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PARTIDAS

1. ÓRGANO:

2. PRESUPUESTO:

3. TRIMESTRE: N°:

4. FECHA:

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

EN BOLÍVARES

6. PARTIDA	7. DENOMINACIÓN	8. REPROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS	9. REPROGRAMACIÓN DE DESEMBOLSOS				10. REPROGRAMACIÓN DEL GASTO CAUSADO
			MES 01	MES 02	MES 03	TOTAL TRIMESTRE	
	11. TOTALES:						

12. JUSTIFICACIÓN:

---

13. JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

---

14. MÁXIMA AUTORIDAD DEL ORGANO

Formulario 0104R

Capítulo 3.- Anexos

3.1 Criterios para Programar Compromisos y Gastos Causados

3.1 CRITERIOS PARA PROGRAMAR COMPROMISOS Y GASTOS CAUSADOS

Para programar la ejecución financiera del presupuesto de Egresos se debe disponer de cronogramas que indiquen los tiempos de ejecución que requerirán la contratación de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios. Estos deben ser contratados o adquiridos teniendo en cuenta, además de las características propias de cada proyecto o acción centralizada, las normas y procedimientos internos para compras y contrataciones de cada Órgano de la Administración Central.

La aplicación de los criterios para programar compromisos y gastos causados, permitirá definir cuándo se deben emitir las órdenes de compra o suscribir los respectivos contratos y, en consecuencia, estimar la fecha en que se producirá el momento del causado, lo que permitirá la programación de los desembolsos correspondientes.

Un crédito presupuestario se considera gastado cuando queda afectado definitivamente al causarse el gasto.

El registro del compromiso se utilizará como mecanismo para afectar preventivamente la disponibilidad de los créditos presupuestarios; y el del pago para reflejar la cancelación de las obligaciones asumidas.

Seguidamente se presentan los criterios específicos para programar los compromisos y gastos causados, de acuerdo con el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.00.00.00	Gastos de personal
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo
4.01.01.02.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo parcial
4.01.01.20.00	Sueldo del personal militar Profesional
4.01.01.29.00	Dietas
4.01.01.10.00	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo completo
4.01.01.12.00	Salarios al personal obrero en puestos no permanentes
4.01.02.00.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos y salarios

4.01.04.05.00	Complemento al personal empleado por gastos de representación
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
4.01.01.37.00	Dietas de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular
4.01.01.38.00	Dietas del personal de alto nivel y de dirección
4.01.04.43.00	Complemento a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular por gastos de representación
4.01.04.48.00	Complemento al personal de alto nivel y de dirección por gastos de representación

CRITERIOS

COMPROMISOS

Aún cuando el acto de disposición que origina el gasto es la resolución o documento de nombramiento del funcionario, para no demorar el pago de sueldos, se programará al inicio del ejercicio por el monto de las remuneraciones de los cargos en la nómina de personal más o menos las variaciones previstas en el trimestre hasta el fin del período presupuestario.

GASTOS CAUSADOS

Para cada sub-período al aprobarse los pagos de las remuneraciones y demás conceptos de gastos de personal, por el monto a desembolsar de las nóminas que se estime causar.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.03.00	Suplencias al personal empleado
4.01.01.08.00	Sueldo al personal en trámite de nombramiento
4.01.01.09.00	Remuneraciones al personal en período de disponibilidad
4.01.01.18.00	Remuneraciones al personal contratado
4.01.01.13.00	Suplencias al personal obrero
4.01.01.19.00	Retribuciones por becas-salarios, bolsas de trabajo, pasantías y similares
4.01.01.21.00	Sueldo o ración del personal militar no profesional
4.01.01.22.00	Sueldo del personal militar de reserva

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Por sub-período, por el acto de disposición que origina el gasto, bien sea nombramiento, designación o firma de la contratación, por la parte a pagar durante el ejercicio.	Por cada sub-período, por el monto de los pagos o desembolsos que se prevea aprobar o por el monto del documento de pago que se emita.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.03.00.00	Primas

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Por el acto de disposición que origina el gasto otorgado por la autoridad competente, al inicio del ejercicio por el monto total de las primas que se hayan otorgado, de acuerdo a la normativa vigente. Las primas previstas a otorgar en el transcurso del año se comprometerán por su monto total a partir de la fecha de su otorgamiento.	Para cada sub-período, por el monto de los pagos o desembolsos de las primas.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.04.00.00	Complementos de sueldos y salarios (Excepto 4.01.04.05.00 Complemento al personal empleado por gastos de representación, la 4.01.04.43.00 Complemento a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular por gastos de representación y la especifica 4.01.04.48.00 Complemento al personal de alto nivel y de dirección por gastos de representación).
4.01.05.00.00	Aguinaldos, utilidades o bonificación jurídica, y bono vacacional.

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Por el acto de autoridad competente que otorgue el beneficio, en el respectivo sub-período por el monto del desembolso o de las órdenes de pago que se estime emitir para su cancelación.	Para cada sub-período, por el monto de los pagos o desembolsos que se prevea aprobar o por el monto que se contemple en el documento que se emita.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.06.00.00	Aportes patronales

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Al inicio del ejercicio por el monto de la sub-partida genérica, relacionado directamente con los cargos ocupados de la nómina de personal.	Para cada sub-período, al aprobarse los pagos o desembolsos de los aportes patronales, por el monto de las correspondientes planillas de cancelación del aporte patronal.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.07.00.00	Asistencia socio- económica
4.01.94.00.00	Otros gastos de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular
4.01.95.00.00	Otros gastos del personal de alto nivel y de dirección
4.01.96.00.00	Otros gastos del personal empleado
4.01.97.00.00	Otros gastos del personal obrero
4.01.98.00.00	Otros gastos del personal militar

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
A partir del momento en que tenga vigencia el gasto y según el acto administrativo que lo disponga, por el monto que corresponde a erogaciones por cargos previstos. Para el caso de asistencia socioeconómica a empleados y obreros, con base en un cronograma aproximado.	Para cada sub-período, por el monto de los pagos o desembolsos del beneficio.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.08.00.00	Prestaciones sociales e indemnizaciones

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Por el acto de autoridad competente que otorgue estas prestaciones y otras indemnizaciones, con base en una programación que debe ser preparada con la información de los Órganos.	Para cada sub-período, por el monto de los pagos o desembolsos que se estimen aprobar o por el monto previsto en el documento de pago que se emita.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.09.00.00	Capacitación y adiestramiento realizado por personal del organismo

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Al disponerse la prestación de la capacitación y el adiestramiento, con base en un programa de adiestramiento, el cual debe ser preparado por los Órganos para cumplir con disposiciones vigentes.	Por el monto de los pagos o desembolsos o del documento de pago que se emita, con base en el cumplimiento del programa de adiestramiento aprobado.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.02.00.00.00	Materiales, suministros y mercancías

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Por cada sub-período, según la fecha de las órdenes de compra que se prevé emitir o de los contratos a firmar.	Por cada sub-período, por el monto de las facturas u órdenes de entrega de materiales, suministros y mercancías que estimen recibir.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.00.00.00	Servicios no personales
4.03.01.00.00	Alquileres de inmuebles
4.03.02.00.00	Alquileres de maquinarias y equipos

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Al inicio del ejercicio por el monto de los contratos vigentes para esa fecha. Los nuevos contratos se comprometerán al formalizarse los mismos por autoridad competente y por el monto que se debe atender en el ejercicio. Si se crean obligaciones sobre ejercicios futuros se deberá dar cumplimiento a la normativa vigente.	Para cada sub-período, de acuerdo a las cuotas de pago a vencerse según los contratos.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.04.00.00	Servicios básicos

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Si existen convenios según lo establecido en la “Ley que establece el régimen para la cancelación, compensación y pagos de deudas entre organismos gubernamentales y entre éstos y los estados o municipios”, se programará al inicio del ejercicio por el monto estimado a contratar. Cuando se trate de servicios que no se rijan por esta Ley, los compromisos se programarán a principio del año, por el importe que se estime pagar en el ejercicio.	Si existen convenios según lo establecido en la “Ley que establece el régimen para la cancelación, compensación y pagos de deudas entre organismos gubernamentales y entre éstos y los estados o municipios”, se estimará el monto de los vencimientos en cada subperíodo. Si no existen convenios, por las facturas que estimen recibir.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.06.00.00	Servicios de transporte y almacenaje

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Por sub-períodos, al emitirse la orden de servicio o al firmarse el contrato.	Para cada sub-período, por las facturas que se estime recibir.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.07.00.00	Servicios de información, impresión y relaciones públicas

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Por sub-períodos, al emitirse la orden de servicio o firmarse el contrato.	Para cada sub-período, por las facturas u órdenes de entrega que se estime recibir.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.08.00.00	Primas y otros gastos de seguros y comisiones bancarias
4.03.08.01.00	Primas y gastos de seguros

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Tomando en cuenta la fecha estimada para la emisión de la orden de servicio o la firma del contrato, por la parte de la prima que debe atenderse en el ejercicio.	Para cada sub-período, por el monto de las facturas que se estime recibir.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.08.02.00	Comisiones y gastos bancarios
4.03.99.00.00	Otros servicios no personales

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Tomando en cuenta la fecha estimada para la aprobación de la factura o por el desembolso del gasto.	Para cada sub-período, por el monto de las facturas que se estime recibir.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.09.00.00	Viáticos y pasajes
4.03.09.01.00	Viáticos y pasajes dentro del país

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Para cada sub-período, por el monto de las solicitudes de viáticos previstas a aprobar.	Para cada sub-período, por el monto de los viáticos y pasajes que se efectuarán de acuerdo a la programación de viajes establecidos.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.10.00.00	Servicios profesionales, técnicos y demás oficios y ocupaciones
4.03.11.00.00	Conservación y reparaciones menores de maquinaria y equipos
4.03.12.00.00	Conservación y reparaciones menores de obras
4.03.13.00.00	Servicios de construcciones temporales

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
De acuerdo a la fecha estimada para la firma del contrato o de la orden de servicio.	Para cada sub-período, por el monto de las facturas o entregas que se estime percibir.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.15.00.00	Servicios fiscales
4.03.15.01.00	Derechos de importación y servicios aduaneros
4.03.15.02.00	Tasas y otros derechos obligatorios

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Para cada sub-período, por el monto originado en la programación de las importaciones de cualesquiera otras adquisiciones de bienes y servicios que exijan cancelación de tasas y otros derechos. En lo relacionado con el impuesto al consumo suntuario y ventas al por mayor, se tendrá como referencia el monto asignado para la adquisición de bienes y servicios.	Para cada sub-período, por el monto estimado de las planillas de cancelación de los derechos de importación, tasas y otros servicios aduaneros.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.15.03.00	Asignación a agentes de especies fiscales

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Para cada sub-período, por el monto estimado de los desembolsos con las cuales se aprueban las órdenes de legalización de las retenciones efectuadas.	Para cada sub-período, por el monto estimado de la prestación del servicio.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.99.00.00	Otros servicios no personales

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
En cada sub-período, de acuerdo con la estimación de las órdenes de compra o de servicios a emitir en el año o según el monto de los contratos previstos a firmar.	Para cada sub-período, con base en el monto estimado de la prestación del servicio.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.16.00.00	Servicios de diversión, esparcimiento y culturales

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
De acuerdo a la fecha estimada para la emisión de la orden de servicio.	Para cada sub-período, con base en el monto estimado de las facturas o entregas que se estime recibir.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.17.00.00	Servicios de gestión administrativa prestados por organismos de asistencia técnica

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
De acuerdo a la fecha estimada para la firma del contrato de servicio.	Para cada sub-período, en base en el monto estimado de la prestación del servicio.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.04.00.00.00	Activos reales
4.04.01.00.00	Repuestos, reparaciones mejoras y adiciones mayores
Hasta:	
4.04.12.00.00	Activos intangibles (Excepto 4.04.11.03.00 Expropiación de tierras y terrenos y 4.04.11.04.00 Expropiación de edificios e instalaciones)

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Para cada sub-período, por el monto de las órdenes de compra prevista a emitir o los contratos a firmar, según corresponda.	Por los montos de los bienes que se estimen recibir.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.04.11.03.00	Expropiación de tierras y terrenos
4.04.11.04.00	Expropiación de edificios e instalaciones

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Para cada sub-período, por el valor de la expropiación previsto en la resolución de aprobación de la transacción.	Para cada sub-período, por el monto de los pagos que se estime convenir por expropiaciones.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.04.13.00.00	Estudios y proyectos para inversión en activos fijos
Hasta:	
4.04.99.00.00	Otros activos reales

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Según el período cuando se estime realizar la firma del contrato o emisión de la orden de servicio, por la parte a ejecutar en el ejercicio.	Por cada sub-período, por el monto de los anticipos a otorgar, así como el total de las valuaciones que se prevea aprobar, con las deducciones por la amortización de los anticipos correspondientes.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.05.00.00.00	Activos financieros
4.05.01.00.00	Aportes en acciones y participaciones de capital

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Para cada sub-período, por el monto de los aportes o de adquisiciones a realizar en dichos subperíodos.	Para cada sub-período, por el monto del aporte de capital que se decida realizar.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.05.02.00.00	Adquisición de títulos y valores que no otorgan propiedad

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Para cada sub-período, por el monto de las adquisiciones que se estimen realizar.	Para cada sub-período, por el monto de las adquisiciones que se estimen obtener.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.05.03.00.00	Concesión de préstamos a corto plazo
4.05.04.00.00	Concesión de préstamos a largo plazo

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Para cada sub-período, por el monto de los préstamos que se estime acordar.	Para cada sub-período, de acuerdo a la fecha estimada en que se decida la concesión del préstamo.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.06.00.00.00	Gastos de defensa y seguridad del estado

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
De acuerdo a la fecha estimada para la emisión de la orden de servicio.	Para cada sub-período, con base en el monto estimado de la prestación del servicio.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.00.00.00	Transferencias y donaciones
4.07.01.00.00	Transferencias y donaciones corrientes internas
4.07.01.01.00	Transferencias corrientes internas al sector privado
4.07.01.01.01	Pensiones del personal empleado, obrero y militar
4.07.01.01.02	Jubilaciones del personal empleado, obrero y militar
4.07.01.05.00	Pensiones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular, del personal de alto nivel y de dirección
4.07.01.05.01	Pensiones de 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
4.07.01.06.00	Jubilaciones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular, del personal 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

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Al inicio del ejercicio, por el monto de las pensiones y jubilaciones otorgadas y por cada sub-período por el monto de las nuevas pensiones y jubilaciones a otorgarse. En aquellos casos que normas legales lo exijan, se programará el monto en el subperíodo correspondiente.	Por el monto de los desembolsos a efectuarse en cada sub-período o de los vencimientos de las órdenes de pago a emitirse de acuerdo a la decisión de otorgamiento inicial.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.01.03	Becas escolares
Hasta:	
4.07.01.01.06	Becas para estudios en el extranjero

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Para cada sub-período, de acuerdo al monto previsto en la decisión de realizar la transferencia, aprobada por autoridad competente.	Por el monto a vencerse en cada sub-período de acuerdo a la decisión de otorgamiento inicial.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.02.01	Donaciones corrientes a personas
4.07.01.01.70	Subsidios educacionales al sector privado
Hasta:	
4.07.01.01.99	Otras transferencias corrientes internas al sector privado

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Para cada sub-período, de acuerdo al monto previsto para realizar la transferencia.	Para cada sub-período de acuerdo a la fecha estimada en que se realizará la transferencia. En los casos en que se exija el cumplimiento de los requisitos legales, se programará por el monto y subperíodo en el cual se estipule el cumplimiento de los precitados requisitos.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.03.02	Transferencias corrientes a entes descentralizados sin fines empresariales
Hasta:	
4.07.01.03.09	Transferencias corrientes a entes descentralizados financieros no bancarios

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Por sub-períodos, de acuerdo a la fecha en que corresponda realizar la transferencia.	De acuerdo a la fecha que se estima de disponer la entrega de los fondos.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.01.10	Aportes a caja de ahorro del personal pensionado
4.07.01.01.14	Aportes a caja de ahorro del personal jubilado
4.07.01.05.11	Aportes a caja de ahorro de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados
4.07.01.05.12	Aportes a caja de ahorro del personal pensionado 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

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Al inicio del ejercicio por el monto de la sub-partida genérica.	De acuerdo a la fecha que se estima de disponer la entrega de los fondos.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.02.01.00	Transferencias corrientes al exterior

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Cuando así lo requieran las representaciones diplomáticas acreditadas en el exterior.	Al disponerse la entrega de los fondos.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.03.00.00	Transferencias y donaciones de capital internas

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Por sub-períodos, de acuerdo a la fecha en que se decida realizar la transferencia.	Al disponerse la entrega de los fondos para los entes descentralizados, conforme a su programación de caja.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.05.00.00	Situado

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Al inicio del ejercicio, por el monto de la sub-partida.	Al disponer la entrega de los fondos, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.09.00.00.00	Asignaciones no distribuidas
4.09.01.00.00	Asignaciones no distribuidas de la Asamblea Nacional

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Al inicio del ejercicio, por el monto de la sub-partida.	Al disponer la entrega de los fondos, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.09.08.00.00	Reestructuración de organismos del sector público.

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
De acuerdo a la fecha estimada para la emisión de la orden de servicio.	Para cada sub-período, con base en el monto estimado de la prestación del servicio.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.10.00.00.00	Servicio de la deuda pública
4.10.01.00.00	Servicio de la deuda pública interna a corto plazo
4.10.03.00.00	Servicio de la deuda pública externa a corto plazo

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Al principio del ejercicio, por el monto de las amortizaciones e intereses que surgen de convenios ya firmados. Para cada sub-período, por la amortización e intereses que deberán pagarse durante el resto de año, por convenios que se firmen en dichos sub-períodos. Los intereses por concepto de mora, multas, comisiones y otros gastos de la deuda pública se programarán, según el período en que se estime reconocer los mismos.	Al vencimiento de los servicios de amortización e interés, según desembolso correspondiente, con base en un cronograma de vencimiento del servicio presupuestado.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.11.00.00.00	Disminución de pasivos
4.11.11.00.00	Obligaciones de ejercicios económico financieros anteriores
4.11.11.01.00	Devoluciones de cobros indebidos
4.11.11.02.00	Devoluciones y reintegros diversos
4.11.11.03.00	Indemnizaciones diversas.
4.11.11.04.00	Compromisos pendientes de ejercicios económico financieros anteriores

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Para cada subperíodo, por el monto de los derechos que se estima reconocer en el mismo.	Para cada sub-período, de acuerdo a los derechos estimados a cancelar.

- Las sub-partidas no contempladas anteriormente, se regirán por lo siguiente:

CRITERIOS	
COMPROMISOS	**GASTOS CAUSADOS**
Por subperíodos, de acuerdo a la fecha en que se decida realizar la transferencia. En aquellos casos que normas legales lo exijan, se programará el monto en el sub-período correspondiente.	De acuerdo a la fecha que se estima de disponer la entrega de los fondos.

Capítulo 4: Control de Registro de Cambios

4.1 Formato de Control de Registro de Cambios

4.1 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 la fecha en la cual se incluye las modificaciones en el instructivo
3	Describir los cambios efectuados al instructivo

Formato de Control de Registro de Cambios

Nombre del Manual (1)	Fecha de Actualización (2)	Descripción del Cambio (3)
Instructivo Presupuestario N° 01 “Programación y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos”	Diciembre 2022	**Estilo** • Actualización de redacción. • Cambios en las fechas de elaboración y ejercicio económico financiero. • Actualización del nombre del Ministerio en el cintillo de la carátula y portada. • Se actualizó el diseño en el Acta de Aprobación. • Se actualizó el diseño en el Acta de Revisión y Actualización.

FORMA 4.1