Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas

ONAPRE Oficina Nacional de Presupuesto

INSTRUCTIVO N° 5

FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS FUNCIONALMENTE CON FINES EMPRESARIALES, FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS

Julio 2019

Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas

ONAPRE Oficina Nacional de Presupuesto

INSTRUCTIVO N° 5

FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS FUNCIONALMENTE CON FINES EMPRESARIALES, FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS **PUNTO DE CUENTA**		**Punto N°** **DGPPE-DPO–007-2019**
PRESENTADO	**A:** **JENNIFER QUINTERO QUINTERO** **JEFA DE LA OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (E)**	**N° Páginas** 1/1
	POR: **YOSAIRA COROMOTO YEPEZ RODRIGUEZ** **DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN**	**Fecha** 04-07-2019

ASUNTO:

Instructivo N° 5 "Formulación del Presupuesto de los Entes Descentralizados Funcionalmente, Con Fines Empresariales Financieros y No Financieros"

SÍNTESIS:

La Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), actuando en su carácter de ente rector del Sistema Presupuestario Público y cumpliendo con las funciones que le confiere la Ley de dictar las instrucciones y técnicas relativas al desarrollo de las diferentes etapas de dicho proceso, ha procedido a la actualización del **Instructivo N° 5 "Formulación del Presupuesto de los Entes Descentralizados Funcionalmente, Con Fines Empresariales Financieros y No Financieros" 2020**, con el objetivo de que sus normas e instrucciones básicas se encuentren adaptadas a la realidad, procurando con ello que las entidades municipales, puedan formular correctamente su Ordenanza de Presupuesto, con un enfoque metodológico uniforme, de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su Reglamento N° 1, Sobre el Sistema Presupuestario.

En tal sentido, **Formulación del Presupuesto de los Entes Descentralizados Funcionalmente, Con Fines Empresariales Financieros y No Financieros 2020**, deberá realizarse conforme a las normas, instrucciones y criterios técnicos dictados en el presente documento.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda la aprobación del **Instructivo N° 5 "Formulación del Presupuesto de los Entes Descentralizados Funcionalmente, Con Fines Empresariales Financieros y No Financieros"** , y su respectiva publicación en la página web de la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre).

RESULTADOS

Aprobado	Negado	Visto	Diferido	Firma y Sello Jefa de la Oficina Nacional de Presupuesto (E)
X				

Instrucciones: Publicar en la Pag Web

Preparado por:

YOSAIRA COROMOTO YEPEZ RODRÍGUEZ
Directora de Planificación y Organización

FECHA: 04-07-2019

ANEXOS: SI [X] NO [ ]

JQ/YY/Nd

Acta de Aprobación

En el marco de la rectoría técnica del Sistema Presupuestario Publico ejercida por esta Oficina Nacional, se aprueba por parte de las autoridades correspondientes, este documento denominado Instructivo N° 5 **"Formulación del Presupuesto de los Entes Descentralizados Funcionalmente, Con Fines Empresariales Financieros y No Financieros"** para el ejercicio económico financiero respectivo, el cual contempla los lineamientos a seguir para el llenado de los formularios, requeridos para la elaboración del Presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 Numeral 8 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (Drvfloafsp), y el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, en el que se dictan las normas e instrucciones técnicas relativas al desarrollo de las diferentes etapas del proceso presupuestario.

APROBADO POR	FIRMA	FECHA
JENNIFER QUINTERO QUINTERO Jefa de la Oficina Nacional de Presupuesto (E)		10-7-2019
MARCO POLO COSENZA AMARISTE Director General de Presupuestos del Área Productiva y Financiera		10-7-2019
LUIS ARGENIS RENGEL RODRÍGUEZ Director General de Presupuestos del Área Social y Gestión Superior del Estado		10-07-2019
RUDOLPH MARTIN WHITE MARQUEZ Consultor Jurídico		10-07-2019

Acta de Revisión y Actualización

La Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), a los fines de cumplir con lo establecido en el marco normativo previsto en el Artículo 25, numeral 8 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (Drvfloafsp), procedió a la revisión y actualización del Instructivo N° 5 "Formulación del Presupuesto de los Entes Descentralizados Funcionalmente, Con Fines Empresariales, Financieros y No Financieros", para el ejercicio económico financiero correspondiente.

REVISADO, ACTUALIZADO Y AVALADO POR			
Funcionario (a)	**Dirección de Línea**	**FIRMA**	**FECHA**
Nelly Alejandra Ramírez	Seguridad Social y Organismos con Autonomía Funcional		04.07.2019
María Stephani Moncada	Seguridad y Defensa Nacional		04-07-2019
Ana Victoria Franco B.	Superior del Estado		04-07-2019
Julia Martínez	Educación Superior, Ciencia y Tecnología		04-07-2019
Pedro Valera	Educación, Cultura y Deportes		04.07.2019
Liliana Guzmán	Salud y Desarrollo Social		04/07/2019
Jesús E. Amaya P.	Económica		04/07/2019
Ismenia Lurua	Energía y Minas		04/07/2019
Maritza Morillo.	Agua y Saneamiento Ambiental		04/07/2019
Ana C. Revete G.	Infraestructura		04/07/2019.
Manuel Sosa	Región Occidental		04/07/2019.
Ferrer A. Lara Jaspe	Región Oriental		04/07/2019
Yosaira Yepez	Planificación y Organización		4/7/19
Nayu Delgado	Planificación y Organización		4.7.19

Índice

		Página
	Introducción	10
Capítulo 1:	**Aspectos Generales**	12
1.1.-	Objetivo y Alcance.	13
1.2.-	Marco Normativo.	14
1.3.-	Normas Generales	15
1.4.-	Normas Específicas para la Formulación del Presupuesto	18
1.5.-	Aspectos Conceptuales.	20
1.6.-	Glosario.	28
Capítulo 2.-	**Aspectos Específicos**	**35**
2.1.-	**Información de uso general para los Entes con Fines Empresariales, de Carácter Financieros y no Financieros.**	**36**
FORMULARIO 0501:	Identificación del Ente	37
FORMULARIO 0502:	Política Presupuestaria y Financiera.	39
FORMULARIO 0503:	Recursos Humanos por tipo de Cargo y Género.	42
FORMULARIO 0504:	Personal Jubilado y Pensionado por Género	47
FORMULARIO 0505:	Consolidado de Proyectos y Acciones Centralizadas por Fuentes de Financiamiento.	51
FORMULARIO 0506:	Consolidado de Proyectos y Acciones Centralizadas por Partidas de Egresos	55
FORMULARIO 0507:	Resumen de Créditos por Partidas y Fuentes de Financiamiento	57
FORMULARIO 0508:	Resumen de Proyectos de Ejecución Multianual	61
FORMULARIO 0509:	Presupuesto de Recursos	63
FORMULARIO 0510:.	Presupuesto de Egresos.	65

FORMULARIO 0511:	Relación de Transferencias y Donaciones por Recibir del Sector Público.	68
FORMULARIO 0512:	Relación de Aportes, Transferencias y Donaciones al Sector Público.	70
FORMULARIO 0513:	Relación de Transferencias y Donaciones al Sector Privado.	72
FORMULARIO 0514:	Proyectos por Endeudamiento.	74
FORMULARIO 0515:	Resumen de Inversiones.	78
FORMULARIO 0516:	Cuenta Ahorro /Inversión/Financiamiento (Entes con Fines Empresariales).	81
FORMULARIO 0517:	Resumen de Serie Estadísticas.	89
FORMULARIO 0518:	Distribución Funcional del Gasto	91
FORMULARIO 0519:	Indicadores Financieros	94
2.2	**Información de uso específico para los Entes con Fines Empresariales, de Carácter no Financiero**	96
FORMULARIO 0520:	Precios y/o Tarifas Promedios	97
FORMULARIO 0521:	Relación de Deudas por Servicios Básicos	99
FORMULARIO 0522:	Estado de Resultados	101
FORMULARIO 0523:	Presupuesto de Caja	103
FORMULARIO 0524:	Balance General	106

		Página
2.3	**Información de uso específico para los Entes con Fines Empresariales, de Carácter Financiero**	112
FORMULARIO 0525:	Relación de Deudas Consolidadas	113
FORMULARIO 0526:	Estado de Resultados	116
FORMULARIO 0527:	Presupuesto de Caja	118
FORMULARIO 0528:	Balance General	122
FORMULARIO 0529:	Colocación de Fondos	124
FORMULARIO 0530:	Créditos Concedidos	126
FORMULARIO 0531:	Resumen de Actividades Crediticias	128
FORMULARIO 0532:	Liquidación de Créditos Concedidos en Años Anteriores	130
FORMULARIO 0533:	Liquidación de Créditos Otorgados en el Período Presupuestado	133
FORMULARIO 0534:	Liquidación de Créditos	135
FORMULARIO 0535:	Recuperación de Créditos	137
FORMULARIO 0536:	Resumen de Operaciones Crediticias	139
FORMULARIO 0537:	Resumen de Captaciones	141
2.4	**Información específica sobre producción y comercialización**	**143**
2.4.1.	**Información sobre Producción**	
FORMULARIO 0538:	Volumen y Costo de Producción	144
FORMULARIO 0539:	Materia Prima	147

		Página
2.4.2.	**Información sobre Comercialización**	
FORMULARIO 0540:	Resumen de las Políticas de Venta	150
FORMULARIO 0541:	Mercancías y Productos para la Venta	152
FORMULARIO 0542:	Información sobre el Mercado	155
Capítulo 3.-	**Anexos:**	158
N°	Denominación	
1. Procedimiento:	Solicitud de Creación de la Acción Centralizada "Otras"	160
Formulario:	Solicitud de Creación de la Acción Centralizada "Otras"	162
2. Formulario:	Frecuencia de Cargos por Escala de Empleados	166
3.Formulario:	Frecuencia del Tabulador de Obreros	168
4. Formulario:	Frecuencia de Personal Jubilado y Pensionado	170
5. Formulario:	Frecuencia del Personal Contratado	172
6. Partidas Válidas:	Por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas	174
Capítulo 4.-	**Control de Registro de Cambios en el Instructivo**	
4.1	Formato de Control de Registro de Cambios	

Introducción

La Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), como Ente rector del sistema presupuestario público en Venezuela, cumpliendo con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en el Artículo 25, Numeral 8, ha elaborado el presente documento contiene las instrucciones, normas y orentaciones que utilizarán los Entes Descentralizados Funcionalmente Con Fines Empresariales, Financieros y No Financieros, para la formulación de sus respesctivos presupuestos, de acuerdo con la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas.

Este Instructivo contiene los elementos fundamentales: conceptos, formularios e instrucciones básicas que permitirán describir la operatividad del proceso de Formulación Presupuestaria, el cual se ha estructurado de la siguiente manera:

- **Capítulo 1:** “Aspectos Generales”, presenta el objetivo y alcance del documento, el marco normativo, las directrices generales y las normas, vinculados con la formulación del presupuesto de la República, de los Entes escentralizados funcionalmente, con fines empresariales financieros y no financieros , así como los aspectos conceptuales; conformado por los términos técnicos presupuestarios de gran relevancia dentro del proceso de formulación presupuestario y el glosario que nos muestra una lista de definiciones de carácter técnico relacionado con el contenido del Instructivo.

- **Capítulo 2:** “Aspectos Específicos”, se describen los aspectos técnicos relacionados con el Instructivo y se expone el conjunto de formas que deben presentar los Entes Descentralizados Funcionalmente, Con Fines Empresariales, Financieros y No Financieros, conformado por dos (2) secciones a saber:

Primera sección, agrupa una serie de formularios que son de aplicación común para los Entes Descentralizados con Fines Empresariales, de carácter Financiero y No Financiero.

Segunda sección, abarca un conjunto de formularios aplicables a los Entes Descentralizados Funcionalmente Con Fines Empresariales, de carácter No Financiero

- **Capítulo 3:** “Anexos”, Se incluyen para ilustrar con mayor profundidad aspectos asociados a la formulación del presupuesto de los Entes Descentralizados Funcionalmente Con Fines Empresariales, Financieros y No Financieros, y que se generan o utilizan durante las actividades del mismo.

- **Capítulo 4:** “Control de Registro de Cambios en el Instructivo”, formato utilizado para describir en forma breve las modificaciones que se realicen en cualquier parte del documento.

En tal sentido, la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), prestará a los organismos la asistencia técnica debida y aclarará cualquier duda relacionada con la interpretación de las normas establecidas en este Instructivo.

Capítulo 1: Aspectos Generales

1.1. Objetivo y Alcance

1.2. Marco Normativo

1.3. Normas Generales

1.4. Normas Específicas para la Formulación del Presupuesto

1.5. Aspectos Conceptuales

1.6. Glosario

1.1.- Objetivo y Alcance

Objetivo

Establecer las normas e instrucciones que permitirán a los Entes descentralizados funcionalmente, con fines empresariales, financieros y no financieros, formular su Presupuesto bajo un enfoque metodológico uniforme.

Alcance

Dirigido a todos los funcionarios y funcionarias involucrados en las actividades asociadas al proceso de formulación del presupuesto de los Entes Descentralizados Funcionalmente, Con Fines Empresariales, Financieros y No Financieros.

1.2.- Marco Normativo

Con el fin de dar a conocer el marco normativo por el cual se rige la formulación del presupuesto de los Entes Descentralizados Funcionalmente con Fines Empresariales, Financieros y no Financieros, se mencionan a continuación los Artículos del ordenamiento jurídico vigente.

ORDENAMIENTO JURÍDICO	GACETA OFICIAL Y FECHA	ARTÍCULOS
Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV).	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.908 Extraordinario, de fecha 19-02-2009	311 y 315
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014	20 y 29
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.	Gaceta Oficial N° 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015	5 (numerales 8 y 9), 6 (numeral 2), del 8 al 23, 52, del 62 al 65
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 12-08-2005. Decreto N° 3776 de fecha 12-08-2005	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 (Numerales: 2, 4, 8 y 9), 105 al 109.
Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010	44, 45, 52, 53 y 54
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Creación de la Comisión Central de Planificación	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.604 del 28 de enero de 2011. Decreto N° 8006 de fecha 18-01-2011	4, 5, 6, 10, 11, 12
Instructivo Presidencial para la Eliminación del Gasto Suntuario o Superfluo en el Sector Público Nacional	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.146 del 25 de marzo de 2009. Decreto N° 6.649 de fecha 24-03-2009	01 al 8
Proyecto Nacional Simón Bolívar, Tercer Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2019-2025.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.446 Extraordinario de fecha 08-04-2019	

1.3.- Normas Generales

El Órgano de adscripción deberá suministrarle a sus Entes Descentralizados Funcionalmente Con Fines Empresariales, Financieros y No Financieros, conjuntamente con el oficio de asignación de recursos para el año objeto de la formulación, las Directrices de Planificación, relacionadas con el ámbito de acción sectorial, objeto de su competencia; así como los lineamientos de Política Presupuestaria emanados por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), para su consideración en la fase de Formulación del Presupuesto.

El Presupuesto deberá responder a los criterios de disciplina, calidad, eficiencia, optimización, productividad y racionalización del gasto y estará estrechamente vinculado a los lineamientos solicitados.

Gastos de Personal

Los Entes procurarán que los gastos en materia de personal, sean semejantes a los que deben ser ejecutados en el año, incorporando los ajustes de sueldos y salarios acordados en el año precedente. La incorporación de personal por necesidades de servicios, deberá ser cubierta mediante la reasignación de recursos (traspaso) y a través de la utilización racional del recurso humano disponible.

El proyecto de presupuesto del Ente, contendrá toda la información relativa a las Convenciones Colectivas y todo incremento en las escalas de sueldos y salarios deberá estar certificada por la Oficina Nacional de Presupuesto, en la cual conste que cuentan con recursos presupuestarios para su cumplimiento. (Artículo 32 de las Disposiciones Generales del presupuesto vigente).

Asimismo, los Entes deben considerar para imputar las remuneraciones y asignaciones correspondientes a los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular y el personal de alto nivel y de dirección, las sub-partidas previstas en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.

Impuesto al Valor Agregado (IVA)

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

Asignaciones para Proyectos de Infraestructura

En materia de proyectos de infraestructura o construcción de obras, se debe garantizar la continuidad de aquellos que se encuentran en ejecución y el mantenimiento de los existentes.

Derechos de Importación y Servicios Aduaneros del Sector Público

En consideración a la decisión del Ejecutivo Nacional, las Instituciones del Sector Público deben pagar los derechos y servicios aduaneros que generen sus importaciones, todos los organismos deberán contemplar en sus proyectos de presupuesto los créditos presupuestarios que les permitan cumplir con esta obligación.

Limitaciones en los Gastos Públicos

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 21 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (DrvfLoafsp) “No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista.

En este sentido, las unidades responsables de la elaboración del presupuesto deben garantizar que los gastos de la Institución tengan el financiamiento presupuestario, a fin de evitar que se generen insuficiencias en la etapa de ejecución del presupuesto.

Gasto Suntuario

En materia de gasto suntuario, todos los Órganos y Entes de la Administración Pública Nacional deberán acatar lo establecido en el Decreto N° 6.649 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.146 de fecha 25 de marzo de 2009.

Proyecto Nacional Simón Bolívar, Tercer Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2019-2025.

Objetivos Históricos

Los presupuestos deben enmarcarse dentro de los cinco grandes Objetivos Históricos Planteados en el Proyecto Nacional Simón Bolívar, Tercer Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2019-2025, los cuales se mencionan a continuación:

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

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

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

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

V. V. Contribuir con la preservación de la vida en el planeta y la salvación de la especie humana

1.4.- Normas Específicas para la Formulación del Presupuesto

Se destacan a continuación los aspectos de carácter fundamental, que deberán tomar en cuenta los Entes, en el momento de elaborar el Presupuesto:

a. Los Entes Descentralizados Funcionalmente Con Fines Empresariales, Financieros y No Financieros, se ajustarán a las formas y/o formularios incluidos en este Instructivo, de manera que la información suministrada sea uniforme, completa, fidedigna y adecuada a los fines de su presentación y posterior remisión al Consejo de Ministros.

b. Los proyectos a ser incorporados en los respectivos presupuestos deben estar registrados en el Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional para la Administración Pública Nacional (SIPES-APN) que funge como Banco de Proyectos Nacional. Es importante efectuar los ajustes en el (SIPES-APN) no solo en lo relativo a la asignación financiera de los Proyectos sino también en la **cantidad de bienes o servicios a alcanzar** (Meta del Proyecto) en el momento que es asignada por parte del Órgano de adscripción la transferencia de recursos al Ente Descentralizado, atendiendo a todo lo previsto en el marco legal relativo a la materia. (Vinculación Plan- Presupuesto, Artículo 53 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular)

c. El proyecto de Presupuesto de Recursos debe contener:

- Aporte correspondiente del Ejecutivo Nacional.
- Recursos provenientes de las actividades propias del Ente, incluyendo el apartado para depreciación y amortización.
- Transferencias de otros Entes Públicos y/o Privados.
- Las fuentes financieras que se utilizarán en el ejercicio.
- Los recursos provenientes de las Operaciones de Crédito Público (Desembolsos), siempre que, para la fecha de elaboración del Proyecto de Presupuesto, las mismas hayan cumplido con los requisitos establecidos en el Titulo III Capitulo IV del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de

la Administración Financiera del Sector Público y en la Ley Especial de Endeudamiento.

– Cualquier otro ingreso previsto según los actos de creación.

d. En el proceso de formulación presupuestaria se utilizará obligatoriamente el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos y el Clasificador Económico de Recursos y Egresos vigentes, elaborados por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre).

e. El monto del presupuesto de egresos no podrá exceder al monto de recursos previsto, a fin de cumplir con el Principio de Equilibrio Presupuestario.

f. Los Proyectos de Presupuesto deberán ser presentados a los Órganos de adscripción para que verifique si han sido elaborados según lo previsto en el literal (a) de estas normas. El Órgano de adscripción remitirá a la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), los Proyectos de Presupuesto de sus Entes adscritos o tutelados con su visto bueno, en el plazo que establezca esta Oficina.

g. La Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre) hará las observaciones cuando corresponda y las comunicará al Órgano de adscripción y al Ente responsable de la elaboración del Proyecto de Presupuesto, a fin de aplicar los ajustes pertinentes. Una vez elaborados los cambios, el documento presupuestario será enviado nuevamente a través del Órgano de adscripción a esta Oficina.

1.5 Aspectos Conceptuales

Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas:

La técnica de elaboración de Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas, se puso en práctica en Venezuela en el año 2006, como un esfuerzo sistemático para mejorar la asignación y distribución de los recursos públicos a los organismos; para optimizar la vinculación del plan y el presupuesto y los procesos de seguimiento y evaluación de la gestión pública.

Los Entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, formularán y aplicarán la técnica del presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizada, entendidas estas como las categorías presupuestarias de mayor nivel y por acciones específicas como categorías de menor nivel.

A. Proyecto Presupuestario:

Es la expresión sistematizada de un conjunto delimitado de acciones y recursos que permiten en un tiempo determinado, el logro de un resultado específico para el cual fue concebido el proyecto. Este resultado puede estar dirigido a satisfacer las necesidades y demandas de la población o mejorar los procesos y sistemas de trabajo de la institución o del sector público en su conjunto.

Es una categoría presupuestaria de mayor nivel en la asignación de los recursos financieros públicos.

– **Elementos que identifican a un Proyecto:**

- **Objetivo Específico del Proyecto:**

Definen el propósito que se persigue con el proyecto, como consecuencia de su ejecución (transformación o mejora de la situación inicial del problema)

- **Resultado del Proyecto:**

Es el producto, bien o servicio, que se materializa con su ejecución.

- **Meta del Proyecto:**

Es la determinación cualitativa y cuantitativa del resultado (indicador) de lo que se espera obtener una vez finalizado el proyecto.

Cabe destacar que todo proyecto debe responder a un problema, necesidad o situación que se desea superar y a un diagnóstico o análisis de las causas que lo generan. Asimismo, debe tener sus indicadores de la situación actual del problema y de la situación objetivo que se pretende alcanzar. Además, se debe determinar las acciones específicas que permitan lograr las metas establecidas en el proyecto.

B. Acciones Centralizadas:

Comprenden todo uso de recursos reales y financieros que no es posible definir en términos de un Proyecto, por no poder asociarse directamente a un único Proyecto, pero son necesarios para garantizar el funcionamiento de las instituciones públicas, así como el cumplimiento de otros compromisos del Estado.

Se constituye como una categoría presupuestaria al mismo nivel de los proyectos.

Tantos los proyectos como las acciones centralizadas se desagregan en categorías presupuestarias de menor nivel, denominadas acciones específicas.

C. Las Acciones Específicas en el Proyecto:

Son aquellas operaciones concretas, suficientes, medibles y cuantificables anualmente, necesarias para lograr el resultado global esperado del Proyecto. A su vez, cada acción específica concreta un determinado producto (bien o servicio), asociado a la naturaleza de la acción específica.

D. Metas de las Acciones Específicas del Proyecto:

Es la determinación cualitativa y cuantitativa del bien ó servicio que se entrega con la ejecución de la acción.

E. Las Acciones Específicas en la Acción Centralizada:

Detallan las actividades que realiza la Institución en pro de su funcionamiento, así como el cumplimiento de otros compromisos del Estado.

Los créditos presupuestarios de las acciones específicas, suman a la categoría presupuestaria de mayor nivel a la cual están asociadas.

F. Tipos de Acciones Centralizadas:

1. Acción Centralizada: "Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras"

Son aquellas acciones que permiten la administración de los recursos asignados a los gastos del personal activo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y las convenciones colectivas de trabajo.

- Acción Específica: "Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras".

Ejecución de los créditos presupuestarios para sufragar los gastos del personal activo de los Órganos o Entes de la administración pública.

Imputación Presupuestaria:

Monto de los créditos asignados en la Ley de Presupuesto y su Distribución General en las partidas 4.01 "Gastos de personal", 4.03 "Servicios no Personales" en lo correspondiente a las específicas: 403.08.02.00 "Comisiones y gastos bancarios" 4.03.08.03.00 "Comisiones y gastos de adquisición de seguros", 4.03.10.07.00 "Servicios de capacitación y adiestramiento", 4.03.16.01.00 "Servicios de diversión, esparcimiento y culturales", 4.03.18.01.00 "Impuesto al valor agregado" (Asociado al Cestaticket Socialista y otros gastos asociados al personal), 4.03.19.01.00 "Comisiones por servicios para cumplir con los beneficios sociales" y 403.99.01.00 "Otros servicios no personales"

De acuerdo al punto 6 del Capítulo 3 del presente Instructivo: "Partidas Válidas por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas"

2. Acción Centralizada: "Gestión administrativa".

Son aquellas acciones relacionadas con el funcionamiento institucional, excepto las que corresponden a la "Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras". Entre otras acciones, incluyen las transferencias a Entes públicos no

relacionadas con los proyectos, a instituciones y personas del sector privado, así como a organismos internacionales, en cumplimiento de los acuerdos suscritos.

- **Acción Específica:** "Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos del organismo".

Ejecución de los créditos presupuestarios para sufragar los gastos de funcionamiento del Ente, conformados entre otros, por la adquisición de bienes y servicios, apoyo jurídico, informático, organización y sistema, reclutamiento y selección de personal, registro y auditoria interna.

Imputación Presupuestaria.

Monto de los créditos asignados en la Ley de Presupuesto y su Distribución General, en las partidas 4.02 "Materiales, Suministros y Mercancías", 4.03 "Servicios no Personales", 4.04 "Activos Reales" 4.05 "Activos Financieros", "4.07 "Transferencias y Donaciones", 4.08 "Otros Gastos", 4.11 "Disminución de Pasivos" y 4.12 "Disminución de Patrimonio".

Considerando las sub-partidas de gastos contempladas en el punto 6 del Capítulo 3 del presente Instructivo: "Partidas Válidas por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas"

- Acción Específica: "Apoyo institucional al sector privado y al sector externo".

Aportes, donaciones y transferencias de recursos presupuestarios a personas jurídicas y naturales como asistencia económicas para sufragar sus gastos. Así como, cumplir con las obligaciones con organismos internacionales.

Imputación Presupuestaria.

Monto de los créditos asignados en las partidas 4.05 "Activos Financieros" y "4.07 "Transferencias y Donaciones", relacionando a las personas, Entes o Instituciones receptoras.

Considerando las sub-partidas de gastos contempladas en el punto 6 del Capítulo 3 del presente Instructivo: "Partidas Válidas por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas"

- Acción Específica: “Apoyo institucional al sector público”.

Aportes, donaciones y transferencias de recursos presupuestarios a los Entes Descentralizados de la administración pública, para sufragar sus gastos de funcionamiento no vinculados a los proyectos del Ente receptor del aporte.

Imputación Presupuestaria:

Monto de los créditos asignados en la Ley de Presupuesto y su Distribución General, en las partidas 4.05 “Activos Financieros”, 4.07 “Transferencias y Donaciones”, relacionando a los Entes o Instituciones receptoras.

Considerando las sub-partidas de gastos contempladas en el punto 6 del Capítulo 3 del presente Instructivo: “Partidas Válidas por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas”.

3. Acción Centralizada: “Previsión y protección social”.

Son aquellas acciones que permiten la administración de los recursos asignados a los gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y las convenciones colectivas de trabajo.

- Acción Específica: “Asignación y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas”.

Ejecución de los créditos presupuestarios para sufragar los gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas, adscritos a los Órganos o Entes de la administración pública.

Imputación Presupuestaria:

Monto de los créditos asignados en la Ley de Presupuesto y su Distribución General en las partidas 4.07 “Transferencias y Donaciones” y 4.03 “Servicios no Personales” en lo correspondiente a las específicas: 403.08.02.00 “Comisiones y gastos bancarios” 4.03.08.03.00 “Comisiones y gastos de adquisición de seguros”, 4.03.18.01.00 “Impuesto al valor agregado” (Asociado al Cestaticket Socialista y otros gastos vinculados al personal) y 4.03.19.01.00 “Comisiones por servicios para cumplir con los beneficios sociales”

Considerando las sub-partidas de gastos contempladas en el punto 6 del Capítulo 3 del presente Instructivo: “Partidas Válidas por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas”.

4. Acciones Centralizadas: “Otras”

Son todas aquellas acciones que responden al cumplimiento de la misión y atribuciones asignada en la Ley Orgánica de la Administración Pública Nacional y otras disposiciones legales, de manera que permitan apoyar otras actividades que no estén previamente tipificados en las demás Acciones Centralizadas.

- Acciones Específicas: Las determinadas según el propósito de la Acción Centralizada.

Imputación Presupuestaria:

Las que apliquen.

Responsable /Ejecutor

Dependencia Administrativa señalada en la estructura presupuestaria.

La Acción Centralizada N° 0007 denominada “Protección y Atención Integral a las Familias y Personas en los Refugios en Caso de Emergencias o Desastres”, forma parte de la acción centralizada “Otras”.

Su objetivo es la asignación y administración de los recursos para la protección integral a las familias y personas en caso de emergencias o desastres, de conformidad con la Ley Especial de Refugios Dignos para proteger a la población en caso de emergencias o desastres.

Al momento de crear una Acción Centralizada en la categoría “Otras” distinta a la anteriormente señalada, se le asignará un número distinto al N° 0007.

- **Acción Específica:** “Asignación y control de los recursos para la atención de familias y personas en los refugios”

Proteger a la población en caso de emergencias o desastres, mediante las construcciones temporales, habilitación, acondicionamiento, organización, atención integral y gestión de los refugios en todo el territorio nacional.

NOTA: Ver Anexo N° 1 "Procedimiento y formulario para la "Solicitud de Creación de la Acción Centralizada Otras"

G. TIPOS DE PROYECTOS:

1. Proyectos Sociales:

Son aquellos proyectos a los cuales se les asignan los recursos presupuestarios para el logro de un mayor bienestar de la población, expresados a través de la implementación, ampliación y mejoramiento de las redes de acceso a los servicios de salud, asistencia social, seguridad social, educación, cultura, deportes, comunicación, ciencia y tecnología, entre otros.

Se excluyen en esta categoría los proyectos cuyos recursos sean asignados en 100% a Gastos de Capital o Capitalizables, aun cuando los mismos sean destinados al ámbito social.

2. Proyectos Sociales por Gastos de Capital:

Son aquellos proyectos a los cuales se les asignan los recursos presupuestarios para la adquisición, construcción, reparaciones o mantenimientos mayores de infraestructuras y equipos, que poseen una vida útil superior a un año y cuyo uso esté enmarcado en la prestación de los servicios de salud, asistencia social, seguridad social, educación, cultura, deporte, comunicación, ciencia y tecnología, entre otros. Se incluyen los recursos asignados para la adquisición de tierras, terrenos y activos intangibles; así como los gastos corrientes capitalizables.

Solo se incluyen en esta categoría los proyectos cuyos recursos sean asignados en 100% a Gastos de Capital o Capitalizables, aún cuando los mismos sean destinados al ámbito social. Los Proyectos Sociales que tengan componentes que puedan ser considerados en ambas categorías, se asociarán a la tipología de "Proyectos Sociales".

3. Otros Proyectos por Gastos de Capital:

Son aquellos proyectos a los cuales se les asignan los recursos presupuestarios para la adquisición, construcción, reparaciones o mantenimientos mayores de infraestructuras y

equipos, que poseen una vida superior a un año, coadyuvando al logro de los resultados y metas del correspondiente proyecto. Se incluyen las ampliaciones, modificaciones, mantenimiento, reparaciones que prolonguen la vida útil de los bienes. También se incluyen los recursos asignados para la adquisición de tierras, terrenos y activos intangibles.

Se excluyen los recursos asignados para los Proyectos Sociales y para Proyectos de Inversión Militar.

4. Proyectos de Inversión Militar:

Son aquellos proyectos a los cuales se les asignan los recursos presupuestarios para la adquisición, construcción, reparaciones o mantenimientos mayores de infraestructuras y equipos, que poseen una vida útil superior a un año y su uso es exclusivo del ámbito militar. Se incluyen los recursos asignados para la adquisición de tierras, terrenos y activos intangibles cuyo uso sea exclusivamente militar.

Se contemplan como Inversiones militares las construcciones, conservaciones o ampliaciones mayores de los fuertes militares, entre otros, así como las compras de armamentos, y equipos mayores para los componentes de la Fuerza Armada Nacional.

5. Otros Proyectos:

Son aquellos proyectos a los cuales se les asignan los recursos presupuestarios para el logro de los resultados y metas del correspondiente proyecto, sean del ámbito productivo, dirección y coordinación superior del estado, entre otras.

Se excluyen en esta categoría los proyectos cuyos recursos sean asignados en 100% a Gastos de Capital o Capitalizables. Igualmente se excluyen, los recursos asignados para los Proyectos Sociales y para Proyectos de Inversión Militar.

1.6.- Glosario

Este glosario tiene por finalidad familiarizar al lector con los términos presupuestarios más usados en los instructivos de formulación presupuestaria. Consecuentemente, a los efectos de este instructivo, se entiende por:

Administración Pública: Conjunto de Órganos y Entes que conforman el sector público: La República, Los Estados, El Distrito Metropolitano, Los Distritos, Los Municipios, Los Institutos Autónomos, Las Sociedades Mercantiles donde la República tenga participación igual o mayor al 50%, Las Fundaciones y asociaciones civiles y demás instituciones constituidas con fondos públicos o dirigidas por personas con competencia otorgada por el sector público.

Ahorro: Excedente del ingreso corriente con respecto al gasto corriente, vincula la Cuenta Corriente con la Cuenta de Capital.

Amortización: Es considerada como la parte del costo de los activos intangibles que debe ser absorbido dentro de los gastos de los ejercicios económicos que resulten beneficiados de ellos.

Balance General: Estado financiero básico en el que se presenta de manera sistematizada y a una fecha determinada, la situación financiera y patrimonial de un Ente, indicando la totalidad de las cuentas que comprende el activo, pasivo y patrimonio.

Clasificador Económico

Es un instrumento que permite identificar y agrupar los recursos y egresos que conforman los presupuestos del sector público en categorías homogéneas definidas, a los fines del análisis y la medición de los efectos que tiene la actividad pública sobre la economía del país.

Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos: Se constituye en un clasificador de las asignaciones presupuestarias de los distintos conceptos de recursos y egresos, así como el ordenamiento de los datos estadísticos mediante los cuales se resumen, consolidan y organizan las estadísticas presupuestarias con el fin de generar elementos de juicio para la planificación de las políticas económicas y presupuestarias,

facilitar el análisis de los efectos económicos y sociales de las actividades del sector público y su impacto en la economía o en sectores particulares de la misma, y hacer posible la formulación y ejecución financiera del presupuesto.

Dentro de sus principales objetivos se encuentran: Identificar y registrar la totalidad de los flujos de origen y aplicación de los recursos financieros. Interrelacionar y presentar la información presupuestaria sobre bases homogéneas y confiables, facilitando la integración de los sistemas de administración financiera del Estado.

Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento (CAIF): Constituye un estado económico-financiero que se elaborará a partir de la clasificación económica de los recursos y de los egresos, así como la información contenida en los estados financieros básicos. Constituirá el marco de referencia de obligatoria aplicación en el proceso presupuestario de los Örganos y Entes sujetos al Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, de conformidad con los modelos, normas e instrucciones técnicas dictadas por la Oficina Nacional de Presupuesto.

Cuenta Corriente: Balance de cuentas que muestra en sus débitos los gastos corrientes y en sus créditos los ingresos corrientes. Su resultado indica el ahorro, desahorro o equilibrio económico.

Cuenta de Capital: Balance de cuentas que muestra en sus débitos, la formación de capital y en sus créditos, los recursos propios para financiarlos y las transferencias recibidas con ese destino. Su resultado indica el déficit, superávit o equilibrio financiero.

Cuenta Financiera: Balance de cuentas que relaciona los flujos de los activos financieros con los pasivos financieros. En esta cuenta el superávit o déficit representa la diferencia entre los orígenes (disminución de activos financieros y/o incremento de pasivos) y las aplicaciones (incremento de activos financieros y/o disminución de pasivos).

Déficit: Resultado financiero que se produce en un ejercicio económico financiero, cuando los gastos totales superan a los ingresos totales.

Depreciación: Es la disminución del valor de un activo fijo tangible, producido por el paso del tiempo, desgaste por uso, el desuso, insuficiencia técnica, obsolescencia u otros factores de carácter operativo, tecnológico, tributario, entre otros. La depreciación tiene

por objeto ir separando y acumulando fondos para restituir un determinado bien, que va perdiendo valor por el uso.

Desahorro: Surge cuando el gasto corriente supera al ingreso corriente de la entidad, nivel institucional, región o sector.

Entes Descentralizados Funcionalmente Con Fines Empresariales: son aquellos sujetos que adquieran personalidad jurídica con la inscripción del documento constitutivo en el Registro Mercantil, cuyo capital esté integrado por aportes realizados por los sujetos a quienes se refiere el artículo 5, en los términos y condiciones previstos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.

Estados Financieros: Conjunto de estados contables que reflejan la situación económica y financiera de los Entes públicos, tales como Balance General, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo, Cuenta de Movimiento de Patrimonio, Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento y cualquier otro que determine la normativa aplicable.

Estado de Resultados: Estado financiero que refleja las cuentas de ingresos y gastos, así como el resultado obtenido (ahorro, desahorro o equilibrio) durante la gestión de un ejercicio económico financiero, como consecuencia de las distintas operaciones que realizan los Entes Públicos.

Gastos Corrientes: Comprenden los gastos de consumo u operación, la renta de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes del sistema económico para financiar gastos de esas características.

Gastos de Capital: Comprende los gastos directamente destinados a la inversión real y las transferencias de capital que se efectúen con ese propósito a los otros componentes del sistema económico.

Gastos de Consumo: Agrupa los rubros de gastos que tienen relación directa con las actividades que realiza la entidad para el cumplimiento de sus objetivos principales.

Gastos de Operación: Agrupa los rubros de costos y gastos que tienen relación directa con las actividades que realiza la entidad para el cumplimiento de sus objetivos principales. No incluye costos financieros, impuestos directos y subsidios.

Ingresos de Capital: Los que se producen por la venta de activos, las transferencias y donaciones con fines de capital.

Ingresos Corrientes: Son los ingresos ordinarios y los ingresos extraordinarios, con excepción de los ingresos monetarios asociados a la disminución de activos y al incremento de pasivos.

Ingresos Extraordinarios: Los provenientes de leyes que originen ingresos de carácter eventual; los generados por la participación en los resultados establecidos en leyes o estatutos; los producidos por rendimiento financieros; los ingresos previstos de la disminución de activos, así como al incremento de pasivos, que constituyen las operaciones de crédito público y otros ingresos que atiendan a situaciones coyunturales.

Ingresos Ordinarios: Los que se producen por mandato de Ley, sin limitaciones en cuanto a su existencia en el tiempo; por la explotación o concesión de los recursos naturales o bienes otorgados a terceros; por las operaciones permanentes de actividades relativas a la administración, alquiler, producción de mercancía y construcción de bienes para la venta, prestación de servicios y las transferencias permanentes de asignaciones legales.

Instituciones Públicas Financieras: Entes Descentralizados en los que el Estado posee el cincuenta por ciento (50%) o más de participación accionaría o composición patrimonial, que desarrollan una actividad de intermediación financiera (captación de recursos, otorgamiento y recuperación de préstamos, financiamiento y programas especiales, entre otros), sean con carácter empresarial o no.

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

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

Plan: Documento de planificación pública que establece en forma sistemática y coherente las políticas, objetivos, estrategias y metas deseadas, en función de la visión estratégica,

incorporando los proyectos, acciones y recursos que se aplicarán para alcanzar los fines establecidos.

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

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

Plan Estratégico Institucional: Es el instrumento a través del cual cada Órgano y Ente del Poder Público establece los proyectos, objetivos, metas, acciones y recursos dirigidos a darle concreción a los lineamientos plasmados en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, según las orientaciones y señalamientos de la máxima autoridad jerárquica de la Administración Pública Nacional, Estadal o Municipal, o de los Poderes Legislativos, Judicial, Electoral o Ciudadano al cual corresponda, actuando de conformidad con la Ley.

Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Es el instrumento de planificación, mediante el cual se establecen las políticas, objetivos, medidas, metas y acciones dirigidas a darle concreción al proyecto nacional plasmado en la Constitución de la República, a través de la intervención planificada y coordinada de los Órganos y Entes del Poder Público e instancias del Poder Popular, actuando de conformidad con la misión institucional y competencias correspondientes.

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

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

Política Presupuestaria: Es un conjunto de lineamientos del Ente, en términos de políticas, y metas sectoriales, regionales e institucionales y de las acciones que estima realizar en el ejercicio económico financiero. Asimismo, indica los logros esperados y el impacto proyectado, considerando para ello todos los recursos y egresos previstos.

Presupuesto de Caja: Comprende el conjunto de acciones vinculadas con el proceso de previsión, gestión y evaluación del flujo de recursos y egresos públicos, con la finalidad de compatibilizar la disponibilidad de recursos financieros con los requerimientos determinados para sufragar los gastos de la actividad presupuestada y otras salidas contempladas en el presupuesto.

Recursos: Totalidad de los medios que se dispone para financiar el presupuesto de una entidad, nivel institucional, región o sector. Están constituidos por la suma de ingresos corrientes, recursos de capital y fuentes financieras.

Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional de la administración Pública Nacional (**SIPES-APN):**

Es una herramienta informática que busca apoyar una práctica colaborativa entre el Estado y los sectores sociales, en torno a los procesos de planificación estratégica y operativa, que permite la articulación entre estos actores en la formulación, ejecución y seguimiento de los distintos tipos de planes que establece la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular.

Superávit: Resultado financiero que se produce en un ejercicio económico financiero, cuando los ingresos totales superan a los gastos totales.

Unidades Ejecutoras Locales: Son las que presupuestariamente realizan la ejecución física, total o parcial, de las metas, tareas previstas en las acciones específicas. Los créditos asignados a estas categorías presupuestarías, se desagregaran entre las unidades ejecutoras locales seleccionadas. Las unidades ejecutoras locales podrán estar encargadas de más de un proyecto.

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

Último Año Estimado: Comprende el presupuesto ejecutado a la fecha en que se registra el dato y la estimación del período restante.

Capítulo 2: Aspectos Específicos

2.1 Información de uso general para los Entes con Fines Empresariales, de Carácter Financieros y no Financieros.

2.2 Información de uso específico para los Entes con Fines Empresariales, de Carácter no Financiero

2.3 Información de uso específico para los Entes con Fines Empresariales, de Carácter Financiero

2.4 Información específica sobre producción y comercialización

Capítulo 2: Aspectos Específicos.

2.1.- Información de uso general para los Entes con Fines Empresariales, de Carácter Financieros y no Financieros.

FORMULARIO 0501: Identificación del Ente.
FORMULARIO 0502: Política Presupuestaria y Financiera.
FORMULARIO 0503: Recursos Humanos por tipo de Cargo y Género.
FORMULARIO 0504: Personal Jubilado y Pensionado.
FORMULARIO 0505: Consolidado de Proyectos y Acciones Centralizadas por Fuentes de Financiamiento.
FORMULARIO 0506: Consolidado de Proyectos y Acciones Centralizadas por Partidas de Egreso.
FORMULARIO 0507: Resumen de Créditos por Partidas y Fuentes de Financiamiento
FORMULARIO 0508: Resumen de Proyectos de Ejecución Multianual
FORMULARIO 0509: Presupuesto de Recursos
FORMULARIO 0510: Presupuesto de Egresos
FORMULARIO 0511: Relación de Transferencias y Donaciones por Recibir del Sector Público.
FORMULARIO 0512: Relación de Aportes, Transferencias y Donaciones al Sector Público.
FORMULARIO 0513: Relación de Transferencias y Donaciones al Sector Privado.
FORMULARIO 0514: Proyectos por Endeudamiento.
FORMULARIO 0515: Resumen de Inversiones.
FORMULARIO 0516: Cuenta Ahorro /Inversión/Financiamiento (Entes con Fines Empresariales)
FORMULARIO 0517: Resumen de Serie Estadísticas.
FORMULARIO 0518: Distribución Funcional del Gasto
FORMULARIO 0519: Indicadores Financieros

FORMULARIO 0501: Identificación del Ente

A. Objetivo

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

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Örgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Indique la razón social de la Institución.
3	Señale el sector de actividad económica donde se ubica la institución.
4	Señale el número del Registro de Información Fiscal (RIF) de la Institución.
5, 6,7	Indique la base legal de creación y modificaciones (N° y fecha de la Gaceta), la forma jurídica de conformación y el año de inicio de operaciones.
8	Describa la actividad principal que realiza la institución para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
9 y 10	Describa brevemente la misión y visión de la Institución.
11	Escriba la ubicación domiciliaria legal (donde funciona actualmente), ciudad, estado, municipio, número telefónico, página Web, número de fax y código postal del área geográfica respectivamente.
12	Indica los cargos de las autoridades de la institución y los responsables en la participación y la elaboración del documento presupuestario de acuerdo a la ubicación administrativa indicada, (estructura de cargo respectiva debe adaptarse a cada Ente).
13 y 14	Señale el nombre, dirección electrónica y teléfonos: fijo y móvil.
15	Haga una breve descripción de la composición del patrimonio de la empresa: especificando accionistas, porcentaje de las acciones en relación al capital suscrito, capital suscrito, capital pagado y capital no pagado.

NOTA: Anexar la Estructura Organizativa (Organigrama) vigente aprobada por el Ministerio del Poder Popular de Planificación, indicar las modificaciones realizadas a la estructura anterior, acompañada de la opinión favorable del mencionado Ministerio, sobre la nueva estructura administrativa.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE

Entes Con Fines Empresariales

(2) RAZÓN SOCIAL:	(3) SECTOR:	(4) RIF:
(5) BASE LEGAL DE CREACIÓN Y MODIFICACIONES	(6) FORMA JURÍDICA	(7) AÑO DE INICIO DE OPERACIONES:
(8) ACTIVIDAD PRINCIPAL:		
(9) MISIÓN :		
(10) VISIÓN:		

(11) DOMICILIO LEGAL:

CIUDAD	ESTADO / MUNICIPIO	TELÉFONOS	PÁGINA WEB	FAX	CÓDIGO POSTAL

(12) DIRECTORES/RESPONSABLES	(13) NOMBRE Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA		(14) TELÉFONO: FIJO Y MOVIL
Presidente de la Institución			
Director General de Planificación y Presupuesto			
Director de Planificación			
Director de Presupuesto			
Analistas Responsables del Presupuesto			
Director de Administración y/o Finanzas			
Director de Recursos Humanos			

(15) COMPOSICIÓN DEL PATRIMONIO

ACCIONISTAS	%	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO	CAPITAL NO PAGADO

FORMULARIO: 0501

FORMULARIO 0502: Política Presupuestaria y Financiera

A. Objetivo:

Obtener una versión resumida de la política presupuestaria y financiera del Ente para el ejercicio en que se formula el presupuesto, enmarcada dentro del comportamiento previsible de las variables macroeconómicas contenidas en el presupuesto nacional.

B. Contenido:

La política presupuestaria y financiera debe contener un diagnóstico de las necesidades y aspiraciones del Ente, en términos de políticas y metas sectoriales, regionales e institucionales y de las acciones que estima realizar en el ejercicio económico financiero. Igualmente se debe indicar, los logros esperados y el impacto proyectado, considerando para ello todos los recursos y los egresos previstos en las diferentes partidas presupuestarias.

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

Se compone de tres (3) partes, a saber:

- Política Financiera.
- Política de Egresos: Explique brevemente las principales variaciones de los siguientes conceptos:
  - Gastos de Funcionamiento
  - Otros Gastos Corrientes
  - Inversión-Transferencias
  - Otros
- Cobertura de los servicios a prestar.

Política Financiera.

Realizar un análisis de los recursos, que se estime para el ejercicio a presupuestar; constituida por las transferencias a recibir del Sector Público y Privado, ingresos propios de las actividades del Ente, movimientos de activos o pasivos, entre otros.

Política de Egresos.

Se atenderán los lineamientos que emanen las autoridades competentes en materia presupuestaria, de planificación nacional y crédito público, en cuanto al desarrollo de proyectos e inversiones a ser realizados por los Entes Descentralizados con fines Empresariales y las restricciones en materia de gastos suntuarios.

Política de cobertura de los servicios a prestar por el Ente.

El Ente debe indicar la cobertura de la demanda a satisfacer, en los casos que sean aplicables.

C. Instrucciones para el registro de la información.

CAMPOS	*DESCRIPCIÓN*
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Describa brevemente la política financiera, política de egresos y la cobertura de los servicios a prestar

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

POLÍTICA PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA

(2) DESCRIPCIÓN DE LA

POLÍTICA FINANCIERA:

POLÍTICA DE EGRESOS:

COBERTURA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR:

FORMULARIO: 0502

FORMULARIO 0503*:* Recursos Humanos por Tipo de Cargo y Género

A. Objetivo

Presentar la información referente al número de trabajadores y trabajadoras que laboran en el Ente, clasificados por géneros (masculino, femenino) de acuerdo al tipo de cargos incluyendo los cargos vacantes, así como los montos de los respectivos sueldos y salarios básicos y compensaciones para el año real, último estimado y año presupuestado.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	*DESCRIPCIÓN*
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Indica el tipo de personal que labora en el Ente, clasificados por tipos de cargos. A continuación se describen los rubros que integran la columna 2: **Personal Fijo a Tiempo Completo:** Constituido por todo trabajador y trabajadora, cuya vinculación laboral está sujeta a un horario completo de trabajo y a una relación de tiempo indeterminado. Se clasificará el personal fijo de acuerdo a los conceptos de: **Alto Nivel y de Dirección:** Referido a los funcionarios y funcionarias del Poder Público Nacional que ocupa los cargos de: Presidentes y Presidentas e integrantes de las Juntas Directivas o cargos equivalentes de Institutos Autónomos, Institutos Públicos, Empresas del Estado y cualesquiera otra persona jurídica de carácter público o privado en que el Estado tenga participación o que se encuentren funcionalmente descentralizadas o desconcentradas, Rectores y Rectoras de Universidades Públicas o Autónomas.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	- **Directivo:** Referido al personal que ocupa los cargos de: Directores Generales, Directores de Línea, Subdirectores, Gerentes o Jefes de División de igual jerarquía. - **Profesional y Técnico**: Personal que ha concluido sus estudios en una Universidad, Instituto o Colegio Universitario y/o que ocupe un cargo de Profesional y Técnico. - **Administrativo:** Referido al personal auxiliar, tales como: secretarias, transcriptores, oficinistas, auxiliares, etc. - **Obrero:** Personal tipificado como tal, de acuerdo a la estructura de cargos vigente en la Institución. **Personal Fijo a Tiempo Parcial:** Constituido por los trabajadores y trabajadoras cuya vinculación laboral está sujeta a un horario parcial de trabajo y a una relación de tiempo indeterminado (Ejemplo: Médicos, Docentes). **Personal Contratado:** Constituido por aquel personal del Ente cuya vinculación laboral está sometida a un período limitado. No contempla el personal contratado bajo la modalidad de honorarios profesionales.
3 a 5	Escriba el número de cargos separados por géneros (masculino y femenino) y cargos vacantes según sea el caso, y la suma total de los respectivos géneros, así como el monto anual de los sueldos, salarios y compensaciones a los mismos, correspondientes a cada uno de los rubros de la columna Nº 2, para los años: real, último estimado y presupuestado.
6	Coloque, para cada tipo de cargo, la suma de las columnas 3, 4 y 5 para los años: real, último estimado y presupuestado.

Nota:

1. El personal de investigación también incluye el recurso humano de las áreas judicial, penal y criminalística.

2. En el último año estimado y presupuestado para el tipo de personal contratado, la columna vacante no debe ser utilizada ya que para este tipo de personal no hay cargos vacantes, sólo personal fijo y para el año real se debe inutilizar toda la columna vacante por ser un año cerrado.

3. Para los años: real, último año estimado y presupuestado, no debe registrarse información a nivel de la columna compensaciones para ningún tipo de cargos del personal contratado.

Clasificación del Personal

1. **El monto del Personal Fijo a Tiempo Completo, debe corresponderse con la suma de las específicas siguientes:**

Alto nivel y de Dirección:

Código	Denominación
4.01.01.36.00	Sueldo básico del personal de alto nivel y de dirección.
4.01.02.07.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos del personal de alto nivel y de dirección

Directivo, profesional y técnico, administrativo, docente, de investigación (Incluye el recurso humano de las áreas judicial, penal y criminalística), médico, policial y bombero:

Código	Denominación
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo.
4.01.02.01.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos personal empleado fijo a tiempo completo.

Obrero:

Código	Denominación
4.01.01.10.00	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo completo.
4.01.02.03.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo completo.

2. El monto del Personal Fijo a Tiempo Parcial, debe corresponderse con la suma de las específicas.

Directivo, profesional y técnico, administrativo, docente, de investigación (incluye el recurso humano de las áreas judicial, penal y criminalística), médico, policial, y bombero:

Código	Denominación
4.01.01.02.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo parcial.
4.01.02.02.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos al personal empleado fijo a tiempo parcial.

Obrero:

Código	Denominación
4.01.01.11.00	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo parcial
4.01.02.04.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo parcial

3. El monto del Personal Contratado, debe corresponderse con la suma de las específicas siguientes:

Directivo, profesional y técnico, administrativo, docente, de investigación (incluye el recurso humano de las áreas judicial y penal) y médico.

Código	Denominación
4.01.01.18.01	Remuneraciones al personal contratado a tiempo determinado

Obrero:

Código	Denominación
4.01.01.12.00	Salarios al personal obrero en puestos no permanentes.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RECURSOS HUMANOS POR TIPO DE CARGO Y GÉNERO

(En Bolívares)

(2) TIPO DE PERSONAL	(3) AÑO REAL							(4) ULTIMO AÑO ESTIMADO							(5) AÑO PRESUPUESTADO						
	N° de Cargos				Monto Anual			N° de Cargos				Monto Anual			N° de Cargos				Monto Anual		
	F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	TOTAL	F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	TOTAL	F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	TOTAL
PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO																					
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN																					
DIRECTIVO																					
PROFESIONAL Y TÉCNICO																					
ADMINISTRATIVO																					
DOCENTE																					
DE INVESTIGACIÓN																					
MÉDICO																					
POLICIAL																					
BOMBERO																					
OBRERO																					
PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL																					
DIRECTIVO																					
PROFESIONAL Y TÉCNICO																					
ADMINISTRATIVO																					
DOCENTE																					
DE INVESTIGACIÓN																					
MÉDICO																					
POLICIAL																					
BOMBERO																					
OBRERO																					
PERSONAL CONTRATADO																					
DIRECTIVO																					
PROFESIONAL Y TÉCNICO																					
ADMINISTRATIVO																					
DOCENTE																					
DE INVESTIGACIÓN																					
MÉDICO																					
OBRERO																					
(6) TOTALES																					

FORMULARIO: 0503

Nota:

1. El personal de investigación también incluye el recurso humano de las áreas judicial, penal y criminalística
2. En el último año estimado y presupuestado para el tipo de personal contratado, la columna vacante no debe ser utilizada ya que para este tipo de personal no hay cargos vacantes, sólo personal fijo y para el año real se debe inutilizar toda la columna vacante por ser un año cerrado.
3. En el año real, último estimado y año presupuestado, para el tipo de personal contratado, no registrar monto en la columna de compensaciones.

FORMULARIO 0504: Personal Jubilado y Pensionado por Género

A. Objetivo

Presentar la información referente al número de personal jubilado y pensionado, desagregados por género; así como de los montos de las respectivas pensiones, jubilaciones e incidencias para el año real, último estimado y presupuestado.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Indica la denominación del tipo de personal jubilado y pensionado.
3 al 5	Indique el número de personas jubiladas y/o pensionadas del Ente, desagregados por géneros: masculino, femenino según sea el caso y la suma total de los respectivos géneros, el monto anual de las jubilaciones y/o pensiones y otras incidencias (aguinaldos, aportes a caja de ahorros, seguro de HCM, entre otros), correspondientes a cada una de las denominaciones descritas en la columna 2, para los años real, último año estimado y presupuestado.
6	Indique la sumatoria de los elementos contenidos en los campos 3 al 5.

OTRAS CONSIDERACIONES

1. **El monto del Personal Jubilado, debe corresponderse con la suma de las genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:**

Alto Nivel y de Dirección:

Código	**Denominación**
4.07.01.06.02	Jubilaciones del personal de alto nivel y de dirección
4.07.01.06.07	Aguinaldos del personal jubilado de alto nivel y de dirección
4.07.01.06.12	Aportes a caja de ahorro del personal jubilado de alto nivel y de dirección
4.07.01.06.17	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal jubilado de alto nivel y de dirección
4.07.01.06.99	Otras subvenciones del personal jubilado de alto nivel y de dirección

Médico, Docente, Empleado y Obrero

Código	**Denominación**
4.07.01.01.02	Jubilaciones del personal empleado, obrero y militar
4.07.01.01.13	Aguinaldos al personal jubilado
4.07.01.01.14	Aportes a caja de ahorro del personal jubilado
4.07.01.01.15	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal jubilado
4.07.01.01.16	Otras subvenciones socio - económicas del personal jubilado

2. **El monto del Personal Pensionado, debe corresponderse con la suma de las genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:**

Alto Nivel y de Dirección:

Código	**Denominación**
4.07.01.05.02	Pensiones del personal de alto nivel y de dirección
4.07.01.05.07	Aguinaldos del personal pensionado de alto nivel y de dirección

4.07.01.05.12	Aportes a caja de ahorro del personal pensionado de alto nivel y de dirección
4.07.01.05.17	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal pensionado de alto nivel y de dirección
4.07.01.05.99	Otras subvenciones socio-económicas del personal pensionado de alto nivel y de dirección

Médico, Docente, Empleado y Obrero

Código	**Denominación**
4.07.01.01.01	Pensiones del personal empleado, obrero y militar
4.07.01.01.09	Aguinaldos al personal pensionado
4.07.01.01.10	Aportes a caja de ahorro del personal pensionado
4.07.01.01.11	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal pensionado
4.07.01.01.12	Otras subvenciones socio - económicas del personal pensionado

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

PERSONAL JUBILADO Y PENSIONADO POR GÉNERO

(En Bolívares)

(2) DENOMINACIÓN	(3) AÑO REAL						(4) ÚLTIMO AÑO ESTIMADO						(5) AÑO PRESUPUESTADO					
	Nº DE PERSONAS			MONTO JUBILACIÓN Y/O PENSIÓN	INCIDENCIAS	TOTAL	Nº DE PERSONAS			MONTO JUBILACIÓN Y/O PENSIÓN	INCIDENCIAS	TOTAL	Nº DE PERSONAS			MONTO JUBILACIÓN Y/O PENSIÓN	INCIDENCIAS	TOTAL
	F	M	TOTAL				F	M	TOTAL				F	M	TOTAL			
JUBILADO																		
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN																		
MÉDICO																		
DOCENTE																		
EMPLEADO																		
OBRERO																		
PENSIONADO																		
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN																		
MÉDICO																		
DOCENTE																		
EMPLEADO																		
OBRERO																		
(6) TOTALES																		

FORMULARIO: 0504

FORMULARIO 0505: Consolidado de Proyectos y Acciones Centralizadas por Fuentes de Financiamiento

A. Objetivo

Presentar la información consolidada del presupuesto de los Entes para los proyectos y las acciones centralizadas, desagregadas por Fuentes de Financiamiento y expresados en bolívares, considerando los lineamientos emanados por las autoridades competentes en materia de planificación nacional.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	*DESCRIPCIÓN*
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Señale el código y la denominación de cada uno de los proyectos a ser presupuestado. Los códigos deben ser iguales a los generados por el Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional de la Administración Publica Nacional (SIPES-APN)
4	Registre la fecha de inicio del proyecto a ser presupuestado y la fecha de culminación del mismo.
5	Indique la meta de cada proyecto, señalando la unidad de medida y la cantidad, desagregando esta última en femenino y masculino, ***cuando la meta del proyecto sea sensible al género.***
6	Señale según las fuentes de financiamiento, los montos a ser asignado en cada uno de los proyectos. **Nota:** En el campo “Otras”, relacionada con las Transferencias y Donaciones que no son de la República, se deben incluir las provenientes del Sector: Externo, Privado y Público (Estados y Municipios), indicando el organismo que la otorga. Asimismo, en el campo Fuentes Financieras se deben colocar las que provienen de la disminución de activos financieros e incrementos de pasivos, según Artículo 14 de la Loafsp.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	En la columna denominada "**Ingresos Propios"** sumar los ingresos provenientes de los incrementos de depreciación y amortización acumuladas.
7	Registre el monto total de la asignación presupuestaria de cada uno de los proyectos para el año que se formula, que se obtiene de la suma de cada uno de los recursos.
8	Registre el nombre de la unidad responsable directa de la ejecución del proyecto.
9	Indique el código del objetivo histórico al cual está supeditado el proyecto; asociado al Proyecto Nacional Simón Bolívar, Tercer Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2019-2025 y según lo emanado por las autoridades competentes en materia de planificación nacional.
10	Escriba el monto de la sumatoria de los elementos indicados en las columnas 6 y 7
11 y 12	Señala el código y la denominación de cada uno de las Acciones Centralizadas a ser presupuestadas. En el caso de que la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre) apruebe alguna otra Acción Centralizada diferente a las aquí enumeradas, deberá indicar el nombre de la misma.
13	Señale, según sea las fuentes de financiamiento, los montos a ser asignado en cada una de las acciones centralizadas. **Nota:** En el campo "Otras", relacionada con las Transferencias y Donaciones que no son de la República, se deben incluir las provenientes del Sector: Externo, Privado y Público (Estados y Municipios), indicando el organismo que la otorga. Asimismo, en el campo Fuentes Financieras se deben colocar las que provienen de la disminución de activos financieros e incrementos de pasivos, según Artículo 14 de la Loafsp. En la columna denominada "**Ingresos Propios"** sumar los ingresos provenientes de los incrementos de depreciación y amortización acumulada.
14	Señale el monto total de la asignación presupuestaria de la Acción

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	Centralizada, que se obtiene de la suma de cada uno de los recursos.
15	Escriba el monto de la sumatoria de los elementos indicados en las columnas 13 y 14.
16	Registre la sumatoria del subtotal de las columnas que integran la fila 10 más el subtotal de las columnas que integran la fila 16, el cual constituye el total de los proyectos y acciones centralizadas por Fuentes de Financiamiento.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CONSOLIDADO DE PROYECTOS Y ACCIONES CENTRALIZADAS POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO

(En Bolívares)

(2) Código Sipes	(3) Proyectos	(4) Plazo de Ejecución		(5) Meta del Proyecto				(6) Fuentes de Financiamiento							(7) Total Asignación Presupuestaria	(8) Responsable de la Ejecución	(9) Objetivo Histórico
								Recursos									
						Género		Ingresos Propios	Transferencias y Donaciones					Fuentes Financieras			
									De la República		De los Entes Descentralizados	Del Distrito Capital / Territorio Insular Francisco de Miranda	Otras				
		Fecha de Inicio	Fecha de Culminación	Unidad de Medida	Cantidad	Femenino	Masculino		Proyectos por Endeudamiento	Otras							
							(10) Sub Total										

(11) Código	(12) Acciones Centralizadas	(13) Fuentes de Financiamiento							(14) Total Asignación Presupuestaria
		Recursos							
		Ingresos Propios	Transferencias y Donaciones					Fuentes Financieras	
			De la República		De los Entes Descentralizados	Del Distrito Capital / Territorio Insular Francisco de Miranda	Otras		
			Proyectos por Endeudamiento	Otras					
01	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras								
02	Gestión Administrativa								
03	Previsión y Protección Social								
07	Protección y atención integral a las familias y personas en los refugios en caso de emergencias o desastres.								
	* Otras								
	(15) Sub Total								
	(16) TOTAL PROYECTOS Y ACCIONES CENTRALIZADAS								

FORMULARIO: 0505

* Nota: Sujeta a la aprobación de la Onapre

FORMULARIO 0506: Consolidado de Proyectos y Acciones Centralizadas por Partidas de Egresos

A. Objetivo

Presentar el resumen a nivel de Proyecto y Acciones Centralizadas por partidas, considerando los lineamientos de las autoridades competentes en materia de planificación nacional y presupuesto, con el fin de facilitar el análisis de las cuentas que conforman el presupuesto de egresos del Ente.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Señale el código y la denominación de cada uno de los proyectos a ser presupuestado, asignado según el Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional de la Administración Publica Nacional (SIPES-APN)
4	Señale por cada proyecto del Ente, el monto correspondiente a cada partida de egresos expresada en bolívares.
5	Señale por cada proyecto, el total de partidas de egresos del presupuesto.
6	Registre la sumatoria de las columnas que integran el campo 4 y 5.
7 y 8	Indica el código y la denominación de cada acción centralizada.
9	Señale el monto de las partidas de egresos del Ente expresada en bolívares.
10	Registre la sumatoria de las columnas que integran el campo 9.
11	Anote la sumatoria de cada una de las columnas que conforman los campos 9 y 10.
12	Señale el monto total correspondiente a la sumatoria de los campos 6 y 11.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CONSOLIDADO DE PROYECTOS Y ACCIONES CENTRALIZADAS POR PARTIDAS DE EGRESOS

(En Bolivares)

(2) Código Proyectos	(3) Denominación	(4) Partidas de Egresos									Total (5)
		4.01	4.02	4.03	4.04	4.05	4.07	4.08	4.11	4.12	
(6) Sub-Total											

(7) Código Acción Centralizada	(8) Denominación	(9) Partidas de Egresos									Total (10)
		4.01	4.02	4.03	4.04	4.05	4.07	4.08	4.11	4.12	
01	Direción y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores y Trabajadoras										
02	Gestión Administrativa										
03	Previsión y Proteción Social										
07	Protección y atención integral a las familias y personas en los refugios en caso de emergencias o desastres										
	* Otras :										
(11) Sub-Total											

(12) Total Proyectos y Acciones Centralizadas											

FORMULARIO: 0506

*** Nota:** Sujeta a la aprobación de la Onapre

FORMULARIO 0507: Resumen de Créditos por Partidas y Fuentes de Financiamiento

A. Objetivo

Presentar la información comparativa del monto de los créditos presupuestarios de cada partida, para los años real, último estimado y presupuestado, con relación a las fuentes que financian el presupuesto de egresos del Ente, de conformidad con el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente, publicado por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre).

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	*DESCRIPCIÓN*
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Indica el código y la denominación de cada una de las partidas presupuestarias de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente para el año a presupuestar.
4 y 5	Indique la asignación presupuestaria para el año real y último año estimado.
6	Para el año objeto del Presupuesto, señale el monto en cada uno de las fuentes a través de los cuales se deberá financiar las partidas presupuestarias que correspondan. **Nota:** En el campo “Otras”, relacionada con las Transferencias y Donaciones que no son de la República, se deben incluir las provenientes del Sector: Externo, Privado y Público (Estados y Municipios), indicando el organismo que la otorga. Asimismo, en el campo Fuentes Financieras se deben colocar las que provienen de la disminución de activos financieros e incrementos de pasivos, según Artículo 14 de la Loafsp.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	En la columna denominada "**Ingresos Propios"** sumar los ingresos provenientes de los incrementos de depreciación y amortización acumulada.
7	Indique el monto total, producto de la sumatoria de los recursos para el año presupuestado.
8	Señale el monto total correspondiente a las columnas 4, 5, 6 y 7

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RESUMEN DE CRÉDITOS POR PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

(En Bolívares)

(2) CÓDIGO	(3) PARTIDAS DE GASTOS	(4) AÑO REAL	(5) ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(6) AÑO PRESUPUESTADO							
				Fuentes de Financiamiento							(7) Total
				Recursos							
				Ingresos Propios	Transferencias y Donaciones					Fuentes Financieras	
					De la República		De los Entes Descentralizados	Del Distrito Capital / Territorio Insular Francisco de Miranda	Otras		
					Proyectos por Endeudamiento	Otras					
4.01	GASTOS DE PERSONAL										
4.02	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCÍAS										
4.03	SERVICIOS NO PERSONALES										
4.04	ACTIVOS REALES										
4.05	ACTIVOS FINANCIEROS										
4.07	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES										
4.08	OTROS GASTOS										
4.11	DISMINUCIÓN DE PASIVOS										
4.12	DISMINUCIÓN DE PATRIMONIO										
	(8) Total										

FORMULARIO: 0507

FORMULARIO 0508: Resumen de Proyectos de Ejecución Multianual

A. Objetivo

Presentar un resumen de la información financiera de los proyectos de ejecución multianual.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Señale el código y la denominación de cada uno de los proyectos de ejecución multianual a ser presupuestado. Los códigos deben ser iguales a los generados por el Sistema Integral de Planificación Estratégica Situacional de la Administración Publica Nacional (SIPES-APN).
4	Registre la fecha de inicio del proyecto a ser presupuestado y la fecha de culminación del mismo.
5	Indique la meta de cada proyecto, señalando la unidad de medida y la cantidad, desagregando esta última en femenino y masculino, cuando la meta del proyecto sea sensible al género.
6	Escriba el monto acumulado al 31/12/XX, correspondiente al último año estimado (año vigente).
7	Indique el monto asignado para el año a presupuestar.
8	Indique los recursos previstos para el año siguiente al presupuestado.
9	Registre los recursos a ser asignados en los años posteriores.
10	Anote la sumatoria de los recursos asignados de la columna 6 a la columna 9.
11	Señale el monto total, producto de la sumatoria de las columnas 6,7 8, 9 y 10.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RESUMEN DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN MULTIANUAL

(En Bolívares)

(2) Código Sipes	(3) Proyectos	(4) Plazo de Ejecución		(5) Meta del Proyecto				(6) Acumulado al 31/12/20XX	(7) Presupuesto 20XX	(8) 20XX	(9) Posteriores	(10) Totales
		Fecha de Inicio	Fecha de Culminación	Unidad de Medida	Cantidad	Género						
						Femenino	Masculino					
							(11) TOTAL					

FORMULARIO: 0508

FORMULARIO 0509: Presupuesto de Recursos

A. Objetivo

Presentar los montos de ingresos y fuentes financieras del Ente, para el año real, último estimado y el año objeto del presupuesto, programado trimestralmente, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente, publicado por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), desagregados en el grupo de recursos por niveles de ramos y en sub-ramos, específicos y sub-específicos; según corresponda y consolidada en forma institucional.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	*DESCRIPCIÓN*
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Señale el código y la denominación por niveles de ramos y sub-ramos, específicos y sub-específicos; según corresponda; de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente, publicado por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), **Nota:** Desagregar la información solicitada en el punto anterior, al nivel de sub-específicas para cada concepto de recursos. Igualmente incluir el apartado para depreciación y amortización.
4 y 5	Señale el monto anual en bolívares del año real y último año estimado correspondiente a las cuentas señaladas en la columna 3.
6	Registre el monto en bolívares de cada uno de los trimestres del año presupuestado de los conceptos de recursos que aparecen en la columna 3. Luego, indique el monto en la columna total, producto de la sumatoria de los trimestres correspondientes.
7	Indique el monto total en bolívares del presupuesto de recursos del Ente, producto de la sumatoria de las columnas 4, 5 y 6.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

PRESUPUESTO DE RECURSOS

(En Bolívares)

(2) CÓDIGOS				(3) DENOMINACIÓN	(4) AÑO REAL	(5) ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(6) AÑO PRESUPUESTADO				
RAMO	SUB-RAMO	ESPECÍFICO	SUB-ESPECÍFICO				TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
				(7) TOTAL							

FORMULARIO: 0509

FORMULARIO 0510: Presupuesto de Egresos

A. Objetivo

Presentar los montos programados trimestralmente de los gastos y aplicaciones financieras del Ente para el año real, último estimado y el año objeto del presupuesto, de acuerdo al Clasificador Presupuestarios de Recursos y Egresos vigente, publicado por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), desagregados por niveles de partidas, genéricas, específicas y sub-específicas; según corresponda, consolidado en forma institucional. Adicionalmente, para el año presupuestado se debe presentar la distribución del presupuesto de egresos por específicas y sub-específicas:

- Por cada Proyecto y Acción Centralizada
- Consolidado de Acciones Centralizadas
- Consolidado por Proyectos.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código presupuestario y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Señale el código y la denominación de cada una de las partidas de egresos, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente para el año a presupuestar, publicado por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre). **Nota**: Desagregar la información solicitada en el punto anterior, al nivel de sub-específicas para cada concepto de egresos. Igualmente incluir el apartado para depreciación y amortización.
4 y 5	Señale el monto anual en bolívares del año real y último año estimado, de las cuenta señaladas en la columna 3.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
6	Registre el monto en bolívares de cada uno de los trimestres del año presupuestado, para los conceptos de egresos que aparecen en la columna 3. Luego indique el monto en la columna total, producto de la sumatoria de los trimestres correspondientes.
7	Indique el monto en bolívares del presupuesto egresos del Ente, producto de la sumatoria de las columnas 4, 5 y 6.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO

PRESUPUESTO DE EGRESOS

(En Bolívares)

(2) CODIGOS				(3) DENOMINACIÓN	(4) AÑO REAL	(5) ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(6) AÑO PRESUPUESTADO				
PARTIDA	GENÉRICA	OESPECÍFICO	SUB-ESPECÍFICO				TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
				(7) TOTAL							

FORMULARIO: 0510

FORMULARIO 0511: Relación de Transferencias y Donaciones por Recibir del Sector Público

A. Objetivo

Presentar la información de las transferencias y donaciones por recibir, desagregadas por los organismos otorgantes del sector público.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Muestra el código y la denominación de la sub-específicas de la partida "Transferencias y Donaciones". ***Se debe indicar el código y la denominación de los Entes que otorgan los recursos*.**
4	Registre la estimación de las transferencias y donaciones por recibir para el año presupuestado y totalícelas a nivel de: específico o sub-específico correspondiente.
5	Indique la suma de los montos en bolívares, de los niveles correspondientes, para el año presupuestado.

IMPORTANTE:

Para cada sub-especifico, debe detallarse el nombre de la institución que otorga la Transferencia o Donación.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS Y DONACIONES POR RECIBIR DEL SECTOR PÚBLICO

(En Bolívares)

(2) CÓDIGO	(3) DENOMINACIÓN	(4) MONTO
3.05.01.03.00	**Transferencias corrientes internas del sector público**	
3.05.01.03.01	Transferencias corrientes internas de la República	
3.05.01.03.02	Transferencias corrientes internas de entes descentralizados sin fines empresariales	
3.05.01.03.03	Transferencias corrientes internas de instituciones de protección social	
3.05.01.03.04	Transferencias corrientes internas de entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
3.05.01.03.05	Transferencias corrientes internas de entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
3.05.01.03.06	Transferencias corrientes internas de entes descentralizados financieros bancarios	
3.05.01.03.07	Transferencias corrientes internas de entes descentralizados financieros no bancarios	
3.05.01.03.08	Transferencias corrientes internas del Poder Estadal	
3.05.01.03.09	Transferencias corrientes internas del Poder Municipal	
3.05.01.03.99	Otras Transferencias corrientes internas del Sector Público	
3.05.01.04.00	**Donaciones corrientes internas del sector público**	
3.05.01.04.01	Donaciones corrientes internas de la República	
3.05.01.04.02	Donaciones corrientes internas de entes descentralizados sin fines empresariales	
3.05.01.04.03	Donaciones corrientes internas de instituciones de protección social	
3.05.01.04.04	Donaciones corrientes internas de entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
3.05.01.04.05	Donaciones corrientes internas de entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
3.05.01.04.06	Donaciones corrientes internas de entes descentralizados financieros bancarios	
3.05.01.04.07	Donaciones corrientes internas de entes descentralizados financieros no bancarios	
3.05.01.04.08	Donaciones corrientes internas del Poder Estadal	
3.05.01.04.09	Donaciones corrientes internas del Poder Municipal	
3.05.02.03.00	**Transferencias de capital internas del sector público**	
3.05.02.03.01	Transferencias de capital internas de la República	
3.05.02.03.02	Transferencias de capital internas de entes descentralizados sin fines empresariales	
3.05.02.03.03	Transferencias de capital internas de instituciones de protección social	
3.05.02.03.04	Transferencias de capital internas de entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
3.05.02.03.05	Transferencias de capital internas de entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
3.05.02.03.06	Transferencias de capital internas de entes descentralizados financieros bancarios	
3.05.02.03.07	Transferencias de capital internas de entes descentralizados financieros no bancarios	
3.05.02.03.08	Transferencias de capital internas del Poder Estadal	
3.05.02.03.09	Transferencias de capital internas del Poder Municipal	
3.05.02.03.99	Otras Transferencias de capital internas del Sector Público	
3.05.02.04.00	**Donaciones de capital internas del sector público**	
3.05.02.04.01	Donaciones de capital internas de la República	
3.05.02.04.02	Donaciones de capital internas de entes descentralizados sin fines empresariales	
3.05.02.04.03	Donaciones de capital internas de instituciones de protección social	
3.05.02.04.04	Donaciones de capital internas de entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
3.05.02.04.05	Donaciones de capital internas de entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
3.05.02.04.06	Donaciones de capital internas de entes descentralizados financieros bancarios	
3.05.02.04.07	Donaciones de capital internas de entes descentralizados financieros no bancarios	
3.05.02.04.08	Donaciones de capital internas del Poder Estadal	
3.05.02.04.09	Donaciones de capital internas del Poder Municipal	
	(5) TOTAL	

FORMULARIO: 0511

IMPORTANTE: Para cada sub-especifico, debe detallarse el nombre de la institución que otorga la Transferencia o Donación

FORMULARIO 0512: Relación de Aportes, Transferencias y Donaciones al Sector Público

A. Objetivo

Presentar la información de aportes, transferencias y donaciones a ser otorgadas a organismos del sector público, desagregadas en los entes receptores de las mismas.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Muestra el código y la denominación de las sub-específicas de la partida referida a los aportes, transferencias y donaciones otorgados al sector público. ***Se debe indicar el código y la denominación de los Entes a quienes van dirigidos dichos recursos.***
4	Escriba el monto en bolívares para el año presupuestado, de los aportes, transferencias y donaciones destinados a cada uno de los Entes receptores y totalícelos a nivel de la específica o sub-específica correspondiente.
5	Indique la suma de los montos en bolívares correspondientes a las partidas específicas para el año presupuestado.

IMPORTANTE:

Para cada sub-especifica, debe detallarse el nombre de la Institución a quien se le otorga el Aporte, Transferencia o Donación.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RELACIÓN DE APORTES, TRANSFERENCIAS Y DONACIONES AL SECTOR PÚBLICO

(En Bolívares)

(2) CÓDIGO	(3) DENOMINACIÓN	(4) MONTO
4.05.01.00.00	**Aportes en acciones y participaciones de capital**	
4.05.01.02.00	Aportes en acciones y participaciones de capital al sector público	
4.05.01.02.01	Aportes en acciones y participaciones de capital a entes descentralizados sin fines empresariales	
4.05.01.02.02	Aportes en acciones y participaciones de capital a instituciones de protección social	
4.05.01.02.03	Aportes en acciones y participaciones de capital a entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
4.05.01.02.04	Aportes en acciones y participaciones de capital a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
4.05.01.02.05	Aportes en acciones y participaciones de capital a entes descentralizados financieros bancarios	
4.05.01.02.06	Aportes en acciones y participaciones de capital a entes descentralizados financieros no bancarios	
4.05.01.02.07	Aportes en acciones y participaciones de capital a organismos del sector público para el pago de su deuda	
4.07.01.03.00	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES INTERNAS AL SECTOR PÚBLICO**	
4.07.01.03.01	Transferencias corrientes a la República	
4.07.01.03.02	Transferencias corrientes a entes descentralizados sin fines empresariales	
4.07.01.03.03	Transferencias corrientes a entes descentralizados sin fines empresariales para atender beneficios de la seguridad social	
4.07.01.03.04	Transferencias corrientes a instituciones de protección social	
4.07.01.03.05	Transferencias corrientes a instituciones de protección social para atender beneficios de la seguridad social	
4.07.01.03.06	Transferencias corrientes a entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
4.07.01.03.07	Transferencias corrientes a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
4.07.01.03.08	Transferencias corrientes a entes descentralizados financieros bancarios	
4.07.01.03.09	Transferencias corrientes a entes descentralizados financieros no bancarios	
4.07.01.03.10	Transferencias corrientes al Poder Estadal	
4.07.01.03.11	Transferencias corrientes al Poder Municipal	
4.07.01.04.00	**DONACIONES CORRIENTES INTERNAS AL SECTOR PÚBLICO**	
4.07.01.04.01	Donaciones corrientes a la República	
4.07.01.04.02	Donaciones corrientes a entes descentralizados sin fines empresariales	
4.07.01.04.03	Donaciones corrientes a instituciones de protección social	
4.07.01.04.04	Donaciones corrientes a entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
4.07.01.04.05	Donaciones corrientes a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
4.07.01.04.06	Donaciones corrientes a entes descentralizados financieros bancarios	
4.07.01.04.07	Donaciones corrientes a entes descentralizados financieros no bancarios	
4.07.01.04.08	Donaciones corrientes al Poder Estadal	
4.07.01.04.09	Donaciones corrientes al Poder Municipal	
4.07.03.03.00	**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL INTERNAS AL SECTOR PÚBLICO**	
4.07.03.03.01	Transferencias de capital a la República	
4.07.03.03.02	Transferencias de capital a entes descentralizados sin fines empresariales	
4.07.03.03.03	Transferencias de capital a instituciones de protección social	
4.07.03.03.04	Transferencias de capital a entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
4.07.03.03.05	Transferencias de capital a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
4.07.03.03.06	Transferencias de capital a entes descentralizados financieros bancarios	
4.07.03.03.07	Transferencias de capital a entes descentralizados financieros no bancarios	
4.07.03.03.08	Transferencias de capital al Poder Estadal	
4.07.03.03.09	Transferencias de capital al Poder Municipal	
4.07.03.03.99	Otras Transferencias de capital Internas al Sector Público	
4.07.03.04.00	**Donaciones de capital internas al sector público**	
4.07.03.04.01	Donaciones de capital a la República	
4.07.03.04.02	Donaciones de capital a entes descentralizados sin fines empresariales	
4.07.03.04.03	Donaciones de capital a instituciones de protección social	
4.07.03.04.04	Donaciones de capital a entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
4.07.03.04.05	Donaciones de capital a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
4.07.03.04.06	Donaciones de capital a entes descentralizados financieros bancarios	
4.07.03.04.07	Donaciones de capital a entes descentralizados financieros no bancarios	
4.07.03.04.08	Donaciones de capital al Poder Estadal	
4.07.03.04.09	Donaciones de capital al Poder Municipal	
	(5) TOTAL	

FORMA: 0512

IMPORTANTE: Para cada sub-específica, debe detallarse el nombre de la institución a quien se le otorga el Aporte, Transferencia o Donación

FORMULARIO 0513: Relación de Transferencias y Donaciones al Sector Privado

A. Objetivo

Presentar la información de las transferencias y donaciones otorgadas al sector privado, desagregadas en las instituciones o personas receptoras de las mismas.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Muestra el código y la denominación de las sub-específicas de las partidas referidas a las transferencias y donaciones otorgadas a las instituciones o personas del sector privado. ***Se debe indicar el código y la denominación de las Instituciones a quienes van dirigidos dichos recursos.***
4	Registre en el año presupuestado, la estimación de las transferencias y donaciones otorgadas al sector privado.
5	Indique la suma de los montos en bolívares, correspondientes a las partidas específicas para el año presupuestado.

IMPORTANTE:

Para cada sub-especifica, debe detallarse el nombre de la Institución a quien se le otorga la Transferencia o Donación.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO

RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS Y DONACIONES AL SECTOR PRIVADO

(En Bolívares)

(2) CÓDIGO	(3) DENOMINACIÓN	(4) MONTO
4.07.01.01.00	**Transferencias corrientes internas al sector privado**	
4.07.01.01.70	Subsidios educacionales al sector privado	
4.07.01.01.71	Subsidios a universidades privadas	
4.07.01.01.72	Subsidios culturales al sector privado	
4.07.01.01.73	Subsidios a instituciones benéficas privadas	
4.07.01.01.74	Subsidios a centros de empleados	
4.07.01.01.75	Subsidios a organismos laborales y gremiales	
4.07.01.01.76	Subsidios a entidades religiosas	
4.07.01.01.77	Subsidios a entidades deportivas y recreativas de carácter privado	
4.07.01.01.78	Subsidios científicos al sector privado	
4.07.01.01.79	Subsidios a cooperativas	
4.07.01.01.80	Subsidios a empresas privadas	
4.07.01.01.99	Otras transferencias corrientes internas al sector privado	
4.07.01.02.00	**Donaciones corrientes internas al sector privado**	
4.07.01.02.01	Donaciones corrientes a personas	
4.07.01.02.02	Donaciones corrientes a instituciones sin fines de lucro	
4.07.03.01.00	**Transferencias de capital internas al sector privado**	
4.07.03.01.01	Transferencias de capital a personas	
4.07.03.01.02	Transferencias de capital a instituciones sin fines de lucro	
4.07.03.01.03	Transferencias de capital a empresas privadas	
4.07.03.02.00	**Donaciones de capital internas al sector privado**	
4.07.03.02.01	Donaciones de capital a personas	
4.07.03.02.02	Donaciones de capital a instituciones sin fines de lucro	
	(5) TOTAL	

FORMULARIO: 0513

IMPORTANTE: Para cada sub-especifica, debe detallarse el nombre de la institución a quien se le otorga la Transferencia o Donación.

FORMULARIO 0514: Proyectos por Endeudamiento

A. Objetivo

Presentar información sobre la procedencia y el monto de los recursos que han servido o servirán para financiar las operaciones de crédito público previstas en los proyectos. Igualmente, se deberá presentar la información sobre la programación de la ejecución física correspondiente.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Indique el concepto, establecido en la Ley Especial de Endeudamiento Anual para el ejercicio fiscal presupuestado; en el cual se circunscriben las operaciones de crédito público del Órgano o Ente ejecutor del proyecto; según la siguiente relación: • Proyecto a ser ejecutado por intermediación de los Órganos o Entes que conforman el sector público. • y/o Gestión Fiscal
3	Escriba el código del proyecto, la denominación del proyecto y el número y fecha de publicación de Gaceta Oficial en la cual aparece el proyecto.
4	Contiene los diferentes conceptos que se describen a continuación: • **Financiamiento** **A. Presupuesto Ordinario:** Representa el monto asignado al proyecto financiado con recursos procedentes del presupuesto ordinario.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	B. Presupuesto Extraordinario: a) Interno: Señale el monto asignado al proyecto financiado con recursos procedentes de operaciones de crédito público en el mercado interno, de conformidad con lo establecido en la Ley Especial de Endeudamiento. b) Externo: Indique en dólares de los Estados Unidos de Norte América (U.S$), otras monedas extranjeras (especificando el tipos de moneda) y en bolívares, el monto asignado al proyecto, financiado con recursos procedentes de operaciones de crédito público en el mercado externo, de conformidad con lo establecido en la Ley Especial de Endeudamiento que se trate. Este monto debe corresponderse con los desembolsos a recibir o el monto de los bienes y servicios que remitirá el prestatario. c) Señala el tipo de cambio vigente. d) Prestatarios: Indique la denominación de cada una de las personas jurídicas que participan en el financiamiento externo del proyecto, según lo indicado en la Ley Especial de Endeudamiento que se relacione. La sumatoria de los montos indicados para cada prestatario debe ser igual al monto señalado en el punto anterior (b) **C. Financiamiento Externo para equipos y otros pagos en el exterior:** Indique el monto de los bienes y servicios que remitirá el prestatario y no están incluidos en los desembolsos recibidos o por recibir en la Tesorería Nacional, para el proyecto.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	D, E y F Contratos, Causado y Pagado Representa el monto para contratos, causado y pagado respectivamente, del año y años anteriores. En el caso del pago, se incluirá en los años anteriores el monto realmente cancelado (pagado) al proveedor y/o contratista. **G. Avance Físico** Indique los montos programados y el porcentaje ejecutado del proyecto.
5 y 7	Indique los montos asignados según lo indicado en la Ley Especial de Endeudamiento y las modificaciones de los conceptos descritos en la columna 4, referidos al año real (año anterior al vigente) y último año estimado (año vigente).
6 y 8	Indique los montos ejecutados de los conceptos descritos en la columna 4, para el año real (año anterior al vigente) y último año estimado (año vigente).
9	Indique el monto asignado de los conceptos descritos en la columna 4, para el año a presupuestar.
10	Indique las asignaciones de recursos según los conceptos descritos en la columna 4, que se ejecutarán en años posteriores al presupuestado.
11	Sume los montos indicados en las columnas 5, 7 y 9.
12	Sume los montos indicados en las columnas 6 y 8.

1) CÓDIGO DEL ENTE:
DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTADO:

PROYECTOS POR ENDEUDAMIENTO

(En Bolívares)

(2) CONCEPTO POR OPERACIÓN DE CRÉDITO PÚBLICO:
(3) CÓDIGO DEL PROYECTO DEL SIPES :
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:
N° DE GACETA OFICIAL Y FECHA DE PUBLICACIÓN:

CONCEPTOS	ACUMULADO HASTA AÑO REAL		ULTIMO AÑO ESTIMADO		PRESUPUESTADO	AÑOS POSTERIORES	TOTALES	
	LEY Y MODIFICAC.	EJECUTADO	LEY Y MODIFICAC.	EJECUTADO	PROYECTO DE LEY DE PPTO.		LEY Y MODIFICAC.	EJECUTADO
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
FINANCIAMIENTO (A+B)								
A. PRESUPUESTO ORDINARIO								
B. PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO (a+b+c)								
a) INTERNO								
b) EXTERNO								
MILES USA $								
OTRAS (MONEDAS EXTRANJERAS)								
MILLONES Bs.								
c) TIPO DE CAMBIO								
d) PRESTATARIOS:								
BANCO A								
BANCO B								
C. FINANCIAMIENTO EXTERNO PARA EQUIPOS Y OTROS PAGOS EN EL EXTERIOR								
D. CONTRATOS								
DEL AÑO								
DE AÑOS ANTERIORES								
E. CAUSADO								
DEL AÑO								
DE AÑOS ANTERIORES								
F. PAGADO								
DEL AÑO								
DE AÑOS ANTERIORES								
G. AVANCE FÍSICO								
U %								

FORMULARIO 0514

FORMULARIO 0515: Resumen de Inversiones

A. Objetivo

Presentar la inversión acumulada de la institución a partir de las principales cuentas que la integran: real para el año anterior al vigente, revisada para el año vigente y programada por trimestres para el año que se presupuesta. Para este último año deberá presentarse, además; la venta y/o desincorporación de activos, la depreciación y/o amortización y la inversión neta.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Indica el código y denominación, de acuerdo al Plan de Cuentas Patrimoniales vigente dictado por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (Oncop), así como los Clasificadores Presupuestario y Económico de Recursos y Egresos vigentes, establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre)
4	Señale el valor de la inversión bruta acumulada al 31 de diciembre del año real, para cada una de las cuentas indicadas en la columna 3.
5	Indique la inversión bruta acumulada al 31 de diciembre para el último año estimado.
6	Señale el monto de las estimaciones trimestrales de inversión bruta para el año que se presupuesta. Indique la suma total correspondientes a la inversión bruta, en cada caso
7	Señale la venta y/o desincorporación de activos por liquidación, venta u otro motivo.
8	Indique la inversión bruta acumulada al 31 de diciembre del año que se presupuesta, el cual resulta de sumar: los valores incluidos en las columnas 5 (Año último estimado), el total de la columna 6 (Total inversión bruta del

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	año presupuestado), disminuido por los valores de la columna 7 (Venta y/o desincorporación de activos).
9	Indique el monto de la depreciación y amortización para el año objeto del presupuesto.
10	Señale la inversión neta del ejercicio que se presupuesta, el cual resulta de restar: los valores incluidos en el total de la columna 6 (Inversión bruta del año), menos la columna 7 (Venta y/o desincorporación de activos) y la columna 9 (la depreciación y amortización anual).
11	Indique la sumatoria de las columnas de la 4 a la 10.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RESUMEN DE INVERSIONES
(En Bolívares)

(2) CÓDIGO CONTABLE / PRESUPUESTARIO / ECONÓMICO	(3) DENOMINACIÓN	(4) INVERSIÓN BRUTA ACUMULADA AÑO REAL	(5) INVERSIÓN BRUTA ACUMULADA ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(6) AÑO PRESUPUESTADO					(7) VENTA Y/O DESINCORPORACION DE ACTIVOS	(8) INVERSIÓN BRUTA ACUMULADA AL 31 / 12	(9) DEPRECIACIÓN Y/O AMORTIZACIÓN ANUAL	(10) INVERSIÓN NETA DEL EJERCICIO
				TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL INVERSIÓN BRUTA				
1.2.1	**INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO**											
1.2.1.01	**Inversiones Financieras en Acciones y Participaciones de Capital a Largo Plazo**											
1.2.1.01.01	Inversiones en acciones y participaciones de capital a largo plazo al sector privado											
1.2.1.01.02	Inversiones en acciones y participaciones de capital a largo plazo al sector público											
1.2.1.01.03	Inversiones en acciones y participaciones de capital a largo plazo al sector externo											
1.2.1.02	**Inversiones Financieras en Títulos y Valores a Largo Plazo**											
1.2.1.02.01	Inversiones en títulos y valores privados a largo plazo											
1.2.1.02.02	Inversiones en títulos y valores públicos a largo plazo											
1.2.1.02.03	Inversiones en títulos y valores externos a largo plazo											
1.2.1.03	**Préstamos por Cobrar a Largo Plazo**											
1.2.1.03.01	Préstamos por cobrar a largo plazo al sector privado											
1.2.1.03.02	Préstamos por cobrar a largo plazo al sector público											
1.2.3	**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**											
1.2.3.01	**Bienes de Uso**											
1.2.3.01.01	Edificios e Instalaciones											
	Adquisición de Edificios e Instalaciones											
	Conservación, Ampliaciones y Mejoras Mayores											
1.2.3.01.02	Maquinaria y demás Equipos de Construcción, Campo, Industria y Taller											
1.2.3.01.03	Equipos de transporte, tracción y elevación											
1.2.3.01.04	Equipos de comunicación y señalamiento											
1.2.3.01.05	Equipos médicos quirúrgicos, dentales y veterinarios											
1.2.3.01.06	Equipos científicos, religiosos de enseñanza y recreación											
1.2.3.01.08	Máquinas muebles y demás equipos de oficina y de alojamiento											
1.2.3.01.09	Semovientes											
1.2.3.01.99	Otros bienes de uso											
1.2.3.02	**Tierras y Terrenos**											
1.2.3.05	**Construcciones en Proceso (Incluye Estudios y Proyectos para inversión en activo fijo**											
1.2.3.05.01	Construcciones en Proceso de Bienes del Dominio Privado											
1.2.3.05.02	Construcciones en Proceso de Bienes del Dominio Público											
1.2.4	**ACTIVO INTANGIBLE**											
1.2.4.01	Marcas de Fabricas y Patentes de Invención											
1.2.4.02	Derechos de Autor											
1.2.4.03	Gastos de Organización											
1.2.4.04	Paquetes y Programas de Computación											
1.2.4.05	Estudios y Proyectos											
1.2.4.99	Otros Activos Intangibles											
	GASTOS CAPITALIZABLES (Propias de la Institución)											
4.01.00.00.00	**Gastos de Personal**											
	Imputación en Activo Fijo Tangible											
2.1.2.0.1.1.07.01.1	Sueldos, salarios y otras retribuciones											
2.1.2.0.1.1.07.01.2	Beneficios y complementos de sueldos y salarios											
2.1.2.0.1.1.07.01.3	Aportes patronales											
2.1.2.0.1.1.07.01.4	Prestaciones sociales y otras indemnizaciones											
2.1.2.0.1.1.07.01.5	Asistencia socioeconómica											
	Imputación en Activo Fijo Intangible											
2.1.2.0.1.1.07.01.1	Sueldos, salarios y otras retribuciones											
2.1.2.0.1.1.07.01.2	Beneficios y complementos de sueldos y salarios											
2.1.2.0.1.1.07.01.3	Aportes patronales											
2.1.2.0.1.1.07.01.4	Prestaciones sociales y otras indemnizaciones											
2.1.2.0.1.1.07.01.5	Asistencia socioeconómica											
4.02.00.00.00	**Materiales, Suministros y Mercancías**											
	Imputación en Activo Fijo Tangible											
2.1.2.0.1.1.07.02.1	Bienes de consumo											
	Imputación en Activo Fijo Intangible											
2.1.2.0.1.1.07.02.1	Bienes de consumo											
4.03.00.00.00	**Servicios no Personales**											
	Imputación en Activo Fijo Tangible											
2.1.2.0.1.1.07.02.2	Servicios no personales											
2.1.2.0.1.1.07.03.0	Impuestos indirectos											
2.1.2.0.1.1.07.05.0	Alquiler de tierras y terrenos											
	Imputación en Activo Fijo Intangible											
2.1.2.0.1.1.07.02.2	Servicios no personales											
2.1.2.0.1.1.07.03.0	Impuestos indirectos											
2.1.2.0.1.1.07.05.0	Alquiler de tierras y terrenos											
4.08.00.00.00	**Otros Gastos**											
	Imputación en Activo Fijo Tangible											
2.1.2.0.1.1.07.04.1	Intereses capitalizables internos											
2.1.2.0.1.1.07.04.2	Intereses capitalizables externos											
	Imputación en Activo Fijo Intangible											
2.1.2.0.1.1.07.04.1	Intereses capitalizables internos											
2.1.2.0.1.1.07.04.2	Intereses capitalizables externos											
	(11) TOTALES											

FORMULARIO: 0515

NOTA:
CADA CÓDIGO CONTABLE DE ESTA FORMA DEBE CONTENERLO EL BALANCE GENERAL

FORMULARIO 0516: Cuenta Ahorro / Inversión / Financiamiento

(Entes Con Fines Empresariales)

A. Objetivo

Presentar la información del Ente, para el año que se presupuesta, de acuerdo a la clasificación económica de recursos y egresos, igualmente presentar la información del resultado económico (ahorro, desahorro o equilibrio) y financiero (superávit, déficit o equilibrio). En sentido amplio, esta cuenta expresa la metodología que se sigue para mostrar cómo se forma el ahorro, la inversión y su financiamiento, lo cual servirá a su vez, para elaborar el Presupuesto Consolidado del Sector Público.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Indican el código y la denominación de las partidas de recursos y egresos, conforme al Clasificador Económico de Recursos y Egresos vigente para el año a presupuestar y sobre las cuales se solicita información.
4	Indique los montos totales en bolívares, que se vayan obteniendo al estructurar la cuenta de ahorro / inversión / financiamiento.

1. CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO / INVERSIÓN / FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS CON FINES EMPRESARIALES

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO [2]	DENOMINACIÓN [3]	AÑO PRESUPUESTADO [4]
	I.-CUENTA CORRIENTE	
1.1.0.0.0.0.00.00.0	**1.1 INGRESOS CORRIENTES**	
1.1.1.0.0.0.00.00.0	INGRESOS CORRIENTES ORDINARIOS	
1.1.1.2.2.0.00.00.0	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	
1.1.1.2.2.1.00.00.0	Tasas	
1.1.1.2.2.2.00.00.0	Ingresos por contribuciones especiales	
1.1.1.2.2.3.00.00.0	Ingresos por aportes y contribuciones a la seguridad social	
1.1.1.2.4.0.00.00.0	INGRESOS DE OPERACIÓN	
1.1.1.2.4.1.00.00.0	Ventas brutas de bienes	
1.1.1.2.4.2.00.00.0	Ventas brutas de servicios	
2.1.1.0.1.7.01.00.0	Descuentos sobre ventas	
2.1.1.0.1.7.02.00.0	Bonificaciones por ventas	
2.1.1.0.1.7.03.00.0	Devoluciones por ventas	
	Ventas netas	
1.1.1.2.4.3.00.00.0	Ingresos financieros de instituciones financieras	
1.1.1.2.4.4.00.00.0	Ingresos de operaciones de seguros	
2.1.1.0.1.7.04.00.0	Devoluciones por primas de seguros	
	Ingresos de operaciones de seguros NETOS	
1.1.1.2.4.9.00.00.0	Otros ingresos de operación	
1.1.1.2.5.0.00.00.0	INGRESOS DE LA PROPIEDAD	
1.1.1.2.5.1.00.00.0	Intereses	
1.1.1.2.5.1.01.00.0	Intereses internos	
1.1.1.2.5.1.01.01.0	Intereses por préstamos	
1.1.1.2.5.1.01.02.0	Intereses por títulos-valores	
1.1.1.2.5.1.01.03.0	Intereses por depósitos	
1.1.1.2.5.2.00.00.0	Utilidades, dividendos, alquileres y otros ingresos de la propiedad	
1.1.1.2.5.2.01.00.0	Utilidades de explotación de juegos de azar por concesiones	
1.1.1.2.5.2.02.00.0	Alquileres	
1.1.1.2.5.2.03.00.0	Concesiones de bienes y servicios	
1.1.1.2.5.2.04.00.0	Alquileres de tierras y terrenos	
1.1.1.2.5.2.05.00.0	Derechos sobre bienes intangibles	
1.1.1.2.6.0.00.00.0	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
1.1.1.2.6.1.00.00.0	Transferencias corrientes internas recibidas del sector privado	
1.1.1.2.6.1.01.00.0	De personas	
1.1.1.2.6.1.02.00.0	De instituciones sin fines de lucro	
1.1.1.2.6.1.03.00.0	De empresas privadas	
1.1.1.2.6.2.00.00.0	Transferencias corrientes del sector público	
1.1.1.2.6.2.01.00.0	Transferencias corrientes internas recibidas del sector público	
1.1.1.2.6.2.01.01.0	De la República	
1.1.1.2.6.2.01.02.0	De los entes descentralizados sin fines empresariales	
1.1.1.2.6.2.01.03.0	De las instituciones de protección social	
1.1.1.2.6.2.01.04.0	De los entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
1.1.1.2.6.2.01.05.0	De los entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
1.1.1.2.6.2.01.06.0	De los entes descentralizados financieros bancarios	
1.1.1.2.6.2.01.07.0	De los entes descentralizados financieros no bancarios	
1.1.1.2.6.2.01.08.0	Del Poder Estadal	
1.1.1.2.6.2.01.09.0	Del Poder Municipal	
1.1.1.2.6.2.04.00.0	Subsidios e incentivos otorgados por políticas de Estado	
1.1.1.2.6.2.04.01.0	Subsidios para precios y tarifas	
1.1.1.2.6.2.04.02.0	Incentivos a la exportación	
1.1.1.2.7.0.00.00.0	OTROS INGRESOS	
1.1.1.2.7.1.00.00.0	Otros ingresos ajenos a la operación	
1.1.1.2.7.2.00.00.0	Diversos ingresos	
1.1.1.2.7.9.00.00.0	Otros ingresos ordinarios	
1.1.2.0.0.0.00.00.0	INGRESOS CORRIENTES EXTRAORDINARIOS	
1.1.2.0.2.1.00.00.0	PETROLEROS	
1.1.2.0.2.1.01.00.0	Utilidades de acciones y participaciones de capital de entes descentralizados con fines empresariales petroleros – dividendos de Petróleos de Venezuela, S.A (Pdvsa)	
1.1.2.0.2.1.02.00.0	Utilidades de acciones y participaciones de capital de entes descentralizados con fines empresariales petroleros – otras empresas petroleras	
1.1.2.0.2.2.00.00.0	NO PETROLEROS	
1.1.2.0.2.2.01.00.0	Utilidades de acciones y participaciones de capital del sector privado empresarial	
1.1.2.0.2.2.02.00.0	Utilidades de acciones y participaciones de capital de entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
1.1.2.0.2.2.03.00.0	Utilidades de acciones y participaciones de capital de entes descentralizados financieros bancarios	
1.1.2.0.2.2.04.00.0	Utilidades de acciones y participaciones de capital de entes descentralizados financieros no bancarios	
1.1.2.0.2.2.05.00.0	Utilidades de acciones y participaciones de capital de organismos internacionales	
1.1.2.0.2.2.06.00.0	Utilidades de acciones y participaciones de capital de otros entes del sector externo	
1.1.2.0.3.0.00.00.0	INGRESOS POR OPERACIONES DIVERSAS	
1.1.2.0.3.5.00.00.0	Beneficios en operaciones cambiarias	
1.1.2.0.3.9.00.00.0	Otros ingresos extraordinarios	
1.1.2.0.4.0.00.00.0	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	
1.1.2.0.4.1.00.00.0	Donaciones corrientes internas recibidas del sector privado	
1.1.2.0.4.1.01.00.0	De personas	
1.1.2.0.4.1.02.00.0	De instituciones sin fines de lucro	
1.1.2.0.4.1.03.00.0	De empresas privadas	
1.1.2.0.4.2.00.00.0	Donaciones corrientes internas recibidas del sector público	
1.1.2.0.4.2.01.00.0	De la República	
1.1.2.0.4.2.02.00.0	De los entes descentralizados sin fines empresariales	
1.1.2.0.4.2.03.00.0	De las instituciones de protección social	
1.1.2.0.4.2.04.00.0	De los entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
1.1.2.0.4.2.05.00.0	De los entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
1.1.2.0.4.2.06.00.0	De los entes descentralizados financieros bancarios	
1.1.2.0.4.2.07.00.0	De los entes descentralizados financieros no bancarios	
1.1.2.0.4.2.08.00.0	Del Poder Estadal	
1.1.2.0.4.2.09.00.0	Del Poder Municipal	
1.1.2.0.4.3.00.00.0	Transferencias y donaciones corrientes recibidas del sector externo	
1.1.2.0.4.3.01.00.0	Transferencias corrientes recibidas del exterior	
1.1.2.0.4.3.01.01.0	De instituciones sin fines de lucro	
1.1.2.0.4.3.01.02.0	De gobiernos extranjeros	
1.1.2.0.4.3.01.03.0	De organismos internacionales	
1.1.2.0.4.3.02.00.0	Donaciones corrientes recibidas del exterior	
1.1.2.0.4.3.02.01.0	De personas	
1.1.2.0.4.3.02.02.0	De instituciones sin fines de lucro	
1.1.2.0.4.3.02.03.0	De gobiernos extranjeros	
1.1.2.0.4.3.02.04.0	De organismos internacionales	

1. CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO / INVERSIÓN / FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS CON FINES EMPRESARIALES

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO [2]	DENOMINACIÓN [3]	AÑO PRESUPUESTADO [4]
2.1.1.0.0.0.00.00.0	**1.2 GASTOS CORRIENTES**	
2.1.1.0.2.0.00.00.0	GASTOS DE OPERACIÓN	
2.1.1.0.2.1.00.00.0	Remuneraciones	
2.1.1.0.2.1.01.00.0	Sueldos, salarios y otras retribuciones	
2.1.1.0.2.1.02.00.0	Beneficios y complementos de sueldos y salarios	
2.1.1.0.2.1.03.00.0	Aportes patronales	
2.1.1.0.2.1.04.00.0	Prestaciones sociales y otras indemnizaciones	
2.1.1.0.2.1.05.00.0	Asistencia socioeconómica	
2.1.1.0.2.1.06.00.0	Otros gastos de personal	
2.1.1.0.2.2.00.00.0	Compra de bienes y servicios	
2.1.1.0.2.2.01.00.0	Bienes de consumo	
2.1.1.0.2.2.02.00.0	Servicios no personales	
2.1.1.0.2.3.00.00.0	Impuestos indirectos	
2.1.1.0.2.4.00.00.0	Depreciación y amortización	
2.1.1.0.2.5.00.00.0	Provisiones y otros gastos	
2.1.1.0.2.5.01.00.0	Cuentas incobrables	
2.1.1.0.2.5.02.00.0	Pérdidas de inventario	
2.1.1.0.2.5.03.00.0	Autoaseguro	
2.1.1.0.2.5.04.00.0	Reservas técnicas	
2.1.1.0.2.6.00.00.0	Variación de existencias	
2.1.1.0.2.6.01.00.0	De productos terminados y existencias	
2.1.1.0.2.6.02.00.0	De materias primas y materiales y suministros	
2.1.1.0.2.6.03.00.0	De productos en proceso	
2.1.1.0.3.0.00.00.0	GASTOS DE LA PROPIEDAD	
2.1.1.0.3.1.00.00.0	Intereses	
2.1.1.0.3.1.01.00.0	Intereses internos	
2.1.1.0.3.1.01.03.0	Intereses por depósitos	
2.1.1.0.3.1.01.04.0	Intereses por títulos y valores	
2.1.1.0.3.1.01.05.0	Intereses por otros financiamientos	
2.1.1.0.3.2.00.00.0	Alquileres de tierras y terrenos	
2.1.1.0.3.3.00.00.0	Derechos sobre bienes intangibles	
2.1.1.0.4.0.00.00.0	IMPUESTOS DIRECTOS	
2.1.1.0.5.0.00.00.0	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	
2.1.1.0.5.1.00.00.0	Al sector privado	
2.1.1.0.5.1.01.00.0	Transferencias corrientes al sector privado	
2.1.1.0.5.1.01.01.0	Directas a personas	
2.1.1.0.5.1.01.01.1	Pensiones y otros beneficios asociados	
2.1.1.0.5.1.01.01.2	Jubilaciones y otros beneficios asociados	
2.1.1.0.5.1.01.01.3	Otras transferencias directas a personas	
2.1.1.0.5.1.01.02.0	A instituciones sin fines de lucro	
2.1.1.0.5.1.01.03.0	A empresas privadas	
2.1.1.0.5.1.01.05.0	Otras transferencias corrientes internas al sector privado	
2.1.1.0.5.1.02.00.0	Donaciones corrientes al sector privado	
2.1.1.0.5.1.02.01.0	Donaciones a personas	
2.1.1.0.5.1.02.02.0	Donaciones a instituciones sin fines de lucro	
2.1.1.0.5.2.00.00.0	Al sector público	
2.1.1.0.5.2.01.00.0	Transferencias corrientes al sector público	
2.1.1.0.5.2.01.01.0	A la República	
2.1.1.0.5.2.01.02.0	A los entes descentralizados sin fines empresariales para sus gastos	
2.1.1.0.5.2.01.03.0	A los entes descentralizados sin fines empresariales para atender beneficios de la seguridad social	
2.1.1.0.5.2.01.04.0	A instituciones de protección social	
2.1.1.0.5.2.01.05.0	A instituciones de protección social para atender beneficios de la seguridad social	
2.1.1.0.5.2.01.06.0	A entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
2.1.1.0.5.2.01.07.0	A entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
2.1.1.0.5.2.01.08.0	A entes descentralizados financieros bancarios	
2.1.1.0.5.2.01.09.0	A entes descentralizados financieros no bancarios	
2.1.1.0.5.2.01.10.0	Al Poder Estadal	
2.1.1.0.5.2.01.11.0	Al Poder Municipal	
2.1.1.0.5.2.01.12.0	Subsidios e incentivos otorgados por normas externas	
2.1.1.0.5.2.01.15.0	A Consejos Comunales, Comunas y demás organizaciones de base del poder popular	
2.1.1.0.5.2.03.00.0	Donaciones corrientes al sector público	
2.1.1.0.5.2.03.01.0	A la República	
2.1.1.0.5.2.03.02.0	A los entes descentralizados sin fines empresariales	
2.1.1.0.5.2.03.03.0	A instituciones de protección social	
2.1.1.0.5.2.03.04.0	A entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
2.1.1.0.5.2.03.05.0	A entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
2.1.1.0.5.2.03.06.0	A entes descentralizados financieros bancarios	
2.1.1.0.5.2.03.07.0	A entes descentralizados financieros no bancarios	
2.1.1.0.5.2.03.08.0	Al Poder Estadal	
2.1.1.0.5.2.03.09.0	Al Poder Municipal	
2.1.1.0.5.2.03.10.0	A Consejos Comunales, Comunas y demás organizaciones de base del poder popular	
2.1.1.0.5.3.00.00.0	Al sector externo	
2.1.1.0.5.3.01.00.0	Transferencias corrientes al exterior	
2.1.1.0.5.3.01.01.0	Becas de capacitación e investigación en el exterior	
2.1.1.0.5.3.01.02.0	A instituciones sin fines de lucro	
2.1.1.0.5.3.01.03.0	A gobiernos extranjeros	
2.1.1.0.5.3.01.04.0	A organismos internacionales	
2.1.1.0.5.3.02.00.0	Donaciones corrientes al exterior	
2.1.1.0.5.3.02.01.0	A personas	
2.1.1.0.5.3.02.02.0	A organismos a instituciones sin fines de lucro	
2.1.1.0.5.3.02.03.0	A gobiernos extranjeros	
2.1.1.0.5.3.02.04.0	A organismos internacionales	

1. CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO / INVERSIÓN / FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS CON FINES EMPRESARIALES

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO [2]	DENOMINACIÓN [3]	AÑO PRESUPUESTADO [4]
2.1.1.0.6.0.00.00.0	OTROS GASTOS CORRIENTES	
2.1.1.0.6.1.00.00.0	Gastos por operaciones de seguros	
2.1.1.0.6.1.01.00.0	Gastos de siniestros	
2.1.1.0.6.1.02.00.0	Gastos de operaciones de reaseguros	
2.1.1.0.6.1.03.00.0	Otros gastos de operaciones de seguros	
2.1.1.0.6.2.00.00.0	Pérdida en operación de los servicios básicos	
2.1.1.0.6.2.01.00.0	Pérdidas en el proceso de distribución de los servicios	
2.1.1.0.6.2.02.00.0	Otras pérdidas en operación	
2.1.1.0.6.3.00.00.0	Pérdidas en operaciones cambiarias	
2.1.1.0.6.4.00.00.0	Pérdidas por ventas de activos	
2.1.1.0.6.5.00.00.0	Participación en pérdidas de otras empresas	
2.1.1.0.6.6.00.00.0	Obligaciones del ejercicio vigente	
2.1.1.0.6.6.01.00.0	Devoluciones de cobros indebidos	
2.1.1.0.6.6.02.00.0	Devoluciones y reintegros diversos	
2.1.1.0.6.6.03.00.0	Indemnizaciones diversas	
2.1.1.0.6.7.00.00.0	Intereses por mora	
2.1.1.0.6.8.00.00.0	Indemnizaciones y sanciones pecuniarias	
2.1.1.0.6.8.05.00.0	Indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados por entes descentralizados con fines empresariales	
2.1.1.0.6.8.06.00.0	Sanciones pecuniarias impuestas a los entes descentralizados con fines empresariales	
2.1.1.0.6.9.00.00.0	Otros gastos corrientes	
2.1.1.0.6.9.01.00.0	Bienes y servicios para la venta	
2.1.1.0.6.9.02.00.0	Otros gastos	
	1.3 RESULTADO ECONÓMICO EN CUENTA CORRIENTE : AHORRO /(DESAHORRO) EQUILIBRIO	
	2.-CUENTA CAPITAL	
1.1.3.0.0.0.00.00.0	2.1 INGRESOS DE CAPITAL	
1.1.3.0.1.0.00.00.0	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	
	Ahorro/ Desahorro en Cuenta Corriente	
1.1.3.0.1.1.00.00.0	Venta y/o desincorporación de activos fijos	
1.1.3.0.1.1.01.00.0	De activos fijos	
1.1.3.0.1.1.02.00.0	De tierras y terrenos	
1.1.3.0.1.1.03.00.0	De activos intangibles	
1.1.3.0.1.2.00.00.0	Disminución de existencias	
1.1.3.0.1.2.01.00.0	De productos terminados y existencias	
1.1.3.0.1.2.02.00.0	De materias primas, materiales y suministros	
1.1.3.0.1.2.03.00.0	De productos en proceso	
1.1.3.0.1.3.00.00.0	Incremento de la depreciación y amortización acumuladas	
1.1.3.0.2.0.00.00.0	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	
1.1.3.0.2.1.00.00.0	Transferencias y donaciones de capital del sector privado	
1.1.3.0.2.1.01.00.0	Transferencias de capital recibidas del sector privado	
1.1.3.0.2.1.01.01.0	De personas	
1.1.3.0.2.1.01.02.0	De instituciones sin fines de lucro	
1.1.3.0.2.1.01.03.0	De empresas privadas	
1.1.3.0.2.1.02.00.0	Donaciones de capital internas recibidas del sector privado	
1.1.3.0.2.1.02.01.0	De personas	
1.1.3.0.2.1.02.02.0	De instituciones sin fines de lucro	
1.1.3.0.2.1.02.03.0	De empresas privadas	
1.1.3.0.2.2.00.00.0	Transferencias y donaciones de capital del sector público	
1.1.3.0.2.2.01.00.0	Transferencias de capital recibidas del sector público	
1.1.3.0.2.2.01.01.0	De la República	
1.1.3.0.2.2.01.02.0	De los entes descentralizados sin fines empresariales	
1.1.3.0.2.2.01.03.0	De las instituciones de protección social	
1.1.3.0.2.2.01.04.0	De los entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
1.1.3.0.2.2.01.05.0	De los entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
1.1.3.0.2.2.01.06.0	De los entes descentralizados financieros bancarios	
1.1.3.0.2.2.01.07.0	De los entes descentralizados financieros no bancarios	
1.1.3.0.2.2.01.08.0	Del Poder Estadal	
1.1.3.0.2.2.01.09.0	Del Poder Municipal	
1.1.3.0.2.2.03.00.0	Donaciones de capital internas recibidas del sector público	
1.1.3.0.2.2.03.01.0	De la República	
1.1.3.0.2.2.03.02.0	De los entes descentralizados sin fines empresariales	
1.1.3.0.2.2.03.03.0	De las instituciones de protección social	
1.1.3.0.2.2.03.04.0	De los entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
1.1.3.0.2.2.03.05.0	De los entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
1.1.3.0.2.2.03.06.0	De los entes descentralizados financieros bancarios	
1.1.3.0.2.2.03.07.0	De los entes descentralizados financieros no bancarios	
1.1.3.0.2.2.03.08.0	Del Poder Estadal	
1.1.3.0.2.2.03.09.0	Del Poder Municipal	
1.1.3.0.2.3.00.00.0	Transferencias y donaciones de capital del sector externo	
1.1.3.0.2.3.01.00.0	Transferencias de capital recibidas del exterior	
1.1.3.0.2.3.01.01.0	De instituciones sin fines de lucro	
1.1.3.0.2.3.01.02.0	De gobiernos extranjeros	
1.1.3.0.2.3.01.03.0	De organismos internacionales	
1.1.3.0.2.3.02.00.0	Donaciones de capital recibidas del exterior	
1.1.3.0.2.3.02.01.0	De personas	
1.1.3.0.2.3.02.02.0	De instituciones sin fines de lucro	
1.1.3.0.2.3.02.03.0	De gobiernos extranjeros	
1.1.3.0.2.3.02.04.0	De organismos internacionales	

1. CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO / INVERSIÓN / FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS CON FINES EMPRESARIALES

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO [2]	DENOMINACIÓN [3]	AÑO PRESUPUESTADO [4]
2.1.2.0.0.0.00.00.0	**2.2 GASTOS DE CAPITAL**	
2.1.2.0.1.0.00.00.0	INVERSIÓN REAL DIRECTA	
2.1.2.0.1.1.00.00.0	Formación bruta de capital fijo	
2.1.2.0.1.1.01.00.0	Edificios e instalaciones	
2.1.2.0.1.1.02.00.0	Maquinaria, equipos y otros bienes muebles	
2.1.2.0.1.1.03.00.0	Bienes preexistentes	
2.1.2.0.1.1.04.00.0	Construcciones de bienes de dominio privado	
2.1.2.0.1.1.05.00.0	Construcciones de bienes de dominio público	
2.1.2.0.1.1.07.00.0	Producción propia (Gastos Capitalizables)	
2.1.2.0.1.1.07.01.0	Remuneraciones	
2.1.2.0.1.1.07.01.1	Sueldos, salarios y otras retribuciones	
2.1.2.0.1.1.07.01.2	Beneficios y complementos de sueldos y salarios	
2.1.2.0.1.1.07.01.3	Aportes patronales	
2.1.2.0.1.1.07.01.4	Prestaciones sociales y otras indemnizaciones	
2.1.2.0.1.1.07.01.5	Asistencia socioeconómica	
2.1.2.0.1.1.07.02.0	Compra de Bienes y servicios	
2.1.2.0.1.1.07.02.1	Bienes de consumo	
2.1.2.0.1.1.07.02.2	Servicios no personales	
2.1.2.0.1.1.07.03.0	Impuestos indirectos	
2.1.2.0.1.1.07.04.0	Intereses capitalizables	
2.1.2.0.1.1.07.04.1	Intereses capitalizables internos	
2.1.2.0.1.1.07.04.2	Intereses capitalizables externos	
2.1.2.0.1.1.07.05.0	Alquiler de tierras y terrenos	
2.1.2.0.1.2.00.00.0	Incremento de existencias	
2.1.2.0.1.2.01.00.0	De productos terminados y existencias	
2.1.2.0.1.2.02.00.0	De materias primas y materiales y suministros	
2.1.2.0.1.2.03.00.0	De productos en proceso	
2.1.2.0.1.3.00.00.0	Tierras y terrenos	
2.1.2.0.1.4.00.00.0	Bienes intangibles	
2.1.2.0.2.0.00.00.0	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	
2.1.2.0.2.1.00.00.0	Al sector privado	
2.1.2.0.2.1.01.00.0	Transferencias de capital al sector privado	
2.1.2.0.2.1.01.01.0	A personas	
2.1.2.0.2.1.01.02.0	A instituciones sin fines de lucro	
2.1.2.0.2.1.01.03.0	A empresas privadas	
2.1.2.0.2.2.04.00.0	Otras transferencias y donaciones de capital al sector público	
2.1.2.0.2.1.02.00.0	Donaciones de capital al sector privado	
2.1.2.0.2.1.02.01.0	A personas	
2.1.2.0.2.1.02.02.0	A instituciones sin fines de lucro	
2.1.2.0.2.2.00.00.0	Al sector público	
2.1.2.0.2.2.01.00.0	Transferencias de capital al sector público	
2.1.2.0.2.2.01.01.0	A la República	
2.1.2.0.2.2.01.02.0	A los entes descentralizados sin fines empresariales	
2.1.2.0.2.2.01.03.0	A instituciones de protección social	
2.1.2.0.2.2.01.04.0	A entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
2.1.2.0.2.2.01.05.0	A entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
2.1.2.0.2.2.01.06.0	A entes descentralizados financieros bancarios	
2.1.2.0.2.2.01.07.0	A entes descentralizados financieros no bancarios	
2.1.2.0.2.2.01.08.0	Al Poder Estadal	
2.1.2.0.2.2.01.09.0	Al Poder Municipal	
2.1.2.0.2.2.01.12.0	A Consejos Comunales, Comunas y démas organización de base del poder popular	
2.1.2.0.2.2.03.00.0	Donaciones de capital al sector público	
2.1.2.0.2.2.03.01.0	A la República	
2.1.2.0.2.2.03.02.0	A los entes descentralizados sin fines empresariales	
2.1.2.0.2.2.03.03.0	A instituciones de protección social	
2.1.2.0.2.2.03.04.0	A entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
2.1.2.0.2.2.03.05.0	A entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
2.1.2.0.2.2.03.06.0	A entes descentralizados financieros bancarios	
2.1.2.0.2.2.03.07.0	A entes descentralizados financieros no bancarios	
2.1.2.0.2.2.03.08.0	Al Poder Estadal	
2.1.2.0.2.2.03.09.0	Al Poder Municipal	
2.1.2.0.2.2.03.10.0	A Consejos Comunales, Comunas y démas organización de base del poder popular	
2.1.2.0.2.3.00.00.0	Al sector externo	
2.1.2.0.2.3.01.00.0	Transferencias de capital al exterior	
2.1.2.0.2.3.01.01.0	A personas	
2.1.2.0.2.3.01.02.0	A instituciones sin fines de lucro	
2.1.2.0.2.3.01.03.0	A gobiernos extranjeros	
2.1.2.0.2.3.01.04.0	A organismos internacionales	
2.1.2.0.2.3.02.00.0	Donaciones de capital al exterior	
2.1.2.0.2.3.02.01.0	A personas	
2.1.2.0.2.3.02.02.0	A instituciones sin fines de lucro	
2.1.2.0.2.3.02.03.0	A gobiernos extranjeros	
2.1.2.0.2.3.02.04.0	A organismos internacionales	
2.1.2.0.3.0.00.00.0	INVERSIÓN FINANCIERA	
2.1.2.0.3.1.00.00.0	Aportes en acciones y participaciones de capital	
2.1.2.0.3.1.01.00.0	Al sector privado	
2.1.2.0.3.1.02.00.0	Al sector público	
2.1.2.0.3.1.02.01.0	A entes descentralizados sin fines empresariales	
2.1.2.0.3.1.02.02.0	A instituciones de protección social	
2.1.2.0.3.1.02.03.0	A entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
2.1.2.0.3.1.02.04.0	A entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
2.1.2.0.3.1.02.05.0	A entes descentralizados financieros bancarios	
2.1.2.0.3.1.02.06.0	A entes descentralizados financieros no bancarios	
2.1.2.0.3.1.02.07.0	A organismos del sector público para el pago de su deuda	
2.1.2.0.3.1.03.00.0	Al sector externo	
2.1.2.0.3.1.03.01.0	A organismos internacionales	
2.1.2.0.3.1.03.02.0	Otros aportes al sector externo	
	2.3 RESULTADO FINANCIERO: SUPERÁVIT / (DÉFICIT) / EQUILIBRIO	

FORMULARIO: 0516

1. CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO / INVERSIÓN / FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS CON FINES EMPRESARIALES

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO [2]	DENOMINACIÓN [3]	AÑO PRESUPUESTADO [4]
	3. CUENTA FINANCIERA	
1.2.0.0.0.0.00.00.0	**3.1 FUENTES FINANCIERAS**	
1.2.1.0.0.0.00.00.0	DISMINUCIÓN DE LA INVERSIÓN FINANCIERA	
1.2.1.0.1.0.00.00.0	Venta de acciones y participaciones de capital por entes descentralizados con fines empresariales	
1.2.1.0.1.1.00.00.0	Del sector privado empresarial	
1.2.1.0.1.2.00.00.0	Del sector público empresarial	
1.2.1.0.1.2.01.00.0	De entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
1.2.1.0.1.2.02.00.0	De entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
1.2.1.0.1.2.03.00.0	De entes descentralizados financieros bancarios	
1.2.1.0.1.2.04.00.0	De entes descentralizados financieros no bancarios	
1.2.1.0.1.3.00.00.0	Del sector externo	
1.2.1.0.1.3.01.00.0	De organismos internacionales	
1.2.1.0.1.3.02.00.0	De otros entes del sector externo	
1.2.1.0.2.0.00.00.0	Recuperación de préstamos de corto plazo otorgados por entes descentralizados con fines empresariales	
1.2.1.0.2.1.00.00.0	Al sector privado	
1.2.1.0.2.2.00.00.0	Al sector público	
1.2.1.0.2.2.01.00.0	A la República	
1.2.1.0.2.2.02.00.0	A los entes descentralizados sin fines empresariales	
1.2.1.0.2.2.03.00.0	A las instituciones de protección social	
1.2.1.0.2.2.04.00.0	A los entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
1.2.1.0.2.2.05.00.0	A los entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
1.2.1.0.2.2.06.00.0	A los entes descentralizados financieros bancarios	
1.2.1.0.2.2.07.00.0	A los entes descentralizados financieros no bancarios	
1.2.1.0.2.2.08.00.0	Al Poder Estadal	
1.2.1.0.2.2.09.00.0	Al Poder Municipal	
1.2.1.0.2.3.00.00.0	Al sector externo	
1.2.1.0.2.3.01.00.0	A instituciones sin fines de lucro	
1.2.1.0.2.3.02.00.0	A gobiernos extranjeros	
1.2.1.0.2.3.03.00.0	A los organismos internacionales	
1.2.1.0.3.0.00.00.0	Recuperación de préstamos de largo plazo otorgados por entes descentralizados con fines empresariales	
1.2.1.0.3.1.00.00.0	Al sector privado	
1.2.1.0.3.2.00.00.0	Al sector público	
1.2.1.0.3.2.01.00.0	A la República	
1.2.1.0.3.2.02.00.0	A los entes descentralizados sin fines empresariales	
1.2.1.0.3.2.03.00.0	A las instituciones de protección social	
1.2.1.0.3.2.04.00.0	A los entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
1.2.1.0.3.2.05.00.0	A los entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
1.2.1.0.3.2.06.00.0	A los entes descentralizados financieros bancarios	
1.2.1.0.3.2.07.00.0	A los entes descentralizados financieros no bancarios	
1.2.1.0.3.2.08.00.0	Al Poder Estadal	
1.2.1.0.3.2.09.00.0	Al Poder Municipal	
1.2.1.0.3.3.00.00.0	Al sector externo	
1.2.1.0.3.3.01.00.0	A instituciones sin fines de lucro	
1.2.1.0.3.3.02.00.0	A gobiernos extranjeros	
1.2.1.0.3.3.03.00.0	A organismos internacionales	
1.2.1.0.4.0.00.00.0	Venta de títulos - valores que no otorgan propiedad	
1.2.1.0.4.1.00.00.0	Venta de títulos y valores de corto plazo	
1.2.1.0.4.1.01.00.0	Venta de títulos y valores privados	
1.2.1.0.4.1.02.00.0	Venta de títulos y valores públicos	
1.2.1.0.4.1.03.00.0	Venta de títulos y valores externos	
1.2.1.0.4.2.00.00.0	Venta de títulos y valores de largo plazo	
1.2.1.0.4.2.01.00.0	Venta de títulos y valores privados	
1.2.1.0.4.2.02.00.0	Venta de títulos y valores públicos	
1.2.1.0.9.0.00.00.0	Disminución de otros activos financieros	
1.2.1.0.9.1.00.00.0	Disminución de disponibilidades	
1.2.1.0.9.1.01.00.0	Disminución de caja	
1.2.1.0.9.1.02.00.0	Disminución de Bancos	
1.2.1.0.9.1.03.00.0	Disminución de inversiones temporales	
1.2.1.0.9.2.00.00.0	Disminución de cuentas por cobrar a corto plazo	
1.2.1.0.9.2.01.00.0	Disminución de cuentas comerciales por cobrar a corto plazo	
1.2.1.0.9.2.02.00.0	Disminución de rentas por recaudar a corto plazo	
1.2.1.0.9.2.03.00.0	Disminución de deudas de cuentas por rendir a corto plazo	
1.2.1.0.9.2.09.00.0	Disminución de otras cuentas por cobrar a corto plazo	
1.2.1.0.9.3.00.00.0	Disminución de efectos por cobrar a corto plazo	
1.2.1.0.9.3.01.00.0	Disminución de efectos comerciales por cobrar a corto plazo	
1.2.1.0.9.3.09.00.0	Disminución de otros efectos por cobrar a corto plazo	
1.2.1.0.9.4.00.00.0	Disminución de cuentas por cobrar a mediano y largo plazo	
1.2.1.0.9.4.01.00.0	Disminución de cuentas comerciales por cobrar a mediano y largo plazo	
1.2.1.0.9.4.02.00.0	Disminución de rentas por recaudar a mediano y largo plazo	
1.2.1.0.9.4.09.00.0	Disminución de otras cuentas por cobrar a mediano y largo plazo	
1.2.1.0.9.5.00.00.0	Disminución de efectos por cobrar a mediano y largo plazo	
1.2.1.0.9.5.01.00.0	Disminución de efectos comerciales por cobrar a mediano y largo plazo	
1.2.1.0.9.5.09.00.0	Disminución de otros efectos por cobrar a mediano y largo plazo	
1.2.1.0.9.6.00.00.0	Disminución de fondos en avance, en anticipo y en fideicomiso	
1.2.1.0.9.6.03.00.0	Disminución de fondos en fideicomiso	
1.2.1.0.9.6.04.00.0	Disminución de anticipos a proveedores	
1.2.1.0.9.6.05.00.0	Disminución de anticipos a contratistas por contratos a corto plazo	
1.2.1.0.9.6.06.00.0	Disminución de anticipos a contratistas por contratos a mediano y largo plazo	
1.2.1.0.9.6.07.00.0	Disminución de activos diferidos a corto plazo	
1.2.1.0.9.6.08.00.0	Disminución de activos diferidos a mediano y largo plazo	
1.2.1.0.9.7.00.00.0	Disminución de activos en proceso judicial	
1.2.1.0.9.8.00.00.0	Disminución de otros activos financieros circulantes	
1.2.1.0.9.9.00.00.0	Disminución de otros activos financieros no circulantes	

FORMULARIO: 0516

1. CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO / INVERSIÓN / FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS CON FINES EMPRESARIALES

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO [2]	DENOMINACIÓN [3]	AÑO PRESUPUESTADO [4]
1.2.2.0.0.0.00.00.0	INCREMENTO DE PASIVOS	
1.2.2.0.1.0.00.00.0	Incremento de cuentas y efectos por pagar	
1.2.2.0.1.1.00.00.0	Incremento de cuentas y efectos por pagar a corto plazo	
1.2.2.0.1.1.01.00.0	Incremento de sueldos, salarios y otras remuneraciones por pagar	
1.2.2.0.1.1.02.00.0	Incremento de aportes patronales y retenciones laborales por pagar	
1.2.2.0.1.1.03.00.0	Incremento cuentas por pagar a proveedores a corto plazo	
1.2.2.0.1.1.04.00.0	Incremento de efectos por pagar a proveedores a corto plazo	
1.2.2.0.1.1.05.00.0	Incremento de cuentas por pagar a contratistas a corto plazo	
1.2.2.0.1.1.06.00.0	Incremento de efectos por pagar a contratistas a corto plazo	
1.2.2.0.1.1.07.00.0	Incremento de intereses por pagar	
1.2.2.0.1.1.07.01.0	Incremento de intereses internos por pagar	
1.2.2.0.1.1.07.02.0	Incremento de intereses externos por pagar	
1.2.2.0.1.2.00.00.0	Incremento de cuentas y efectos por pagar a mediano y largo plazo	
1.2.2.0.1.2.01.00.0	Incremento de cuentas por pagar a proveedores a mediano y largo plazo	
1.2.2.0.1.2.02.00.0	Incremento de efectos por pagar a proveedores a mediano y largo plazo	
1.2.2.0.1.2.03.00.0	Incremento de cuentas por pagar a contratistas a mediano y largo plazo	
1.2.2.0.1.2.04.00.0	Incremento de efectos por pagar a contratistas a mediano y largo plazo	
1.2.2.0.1.3.00.00.0	Incremento de otras cuentas y efectos por pagar	
1.2.2.0.1.3.01.00.0	Incremento de otras cuentas por pagar a corto plazo	
1.2.2.0.1.3.02.00.0	Incremento de otras obligaciones de ejercicios económico financieros anteriores por pagar	
1.2.2.0.1.3.03.00.0	Incremento de otros efectos por pagar a corto plazo	
1.2.2.0.2.0.00.00.0	Incremento de depósitos en instituciones financieras	
1.2.2.0.2.1.00.00.0	Incremento de depósitos a la vista	
1.2.2.0.2.2.00.00.0	Incremento de depósitos a plazo fijo	
1.2.2.0.3.0.00.00.0	Incremento de otros pasivos	
1.2.2.0.3.1.00.00.0	Incremento de pasivos diferidos a corto plazo	
1.2.2.0.3.2.00.00.0	Incremento de pasivos diferidos a mediano y largo plazo	
1.2.2.0.3.2.01.00.0	Incremento de colocación de certificados de reintegro tributario	
1.2.2.0.3.2.02.00.0	Incremento de colocación de bonos de exportación	
1.2.2.0.3.2.03.00.0	Incremento de colocación de bonos en dación de pagos	
1.2.2.0.3.3.00.00.0	Incremento de provisiones y reservas técnicas	
1.2.2.0.3.3.01.00.0	Incremento de provisiones	
1.2.2.0.3.3.01.01.0	Incremento de provisiones para cuentas incobrables	
1.2.2.0.3.3.01.02.0	Incremento de provisiones para despidos	
1.2.2.0.3.3.01.03.0	Incremento de provisiones para pérdidas de inventario	
1.2.2.0.3.3.01.04.0	Incremento de provisiones para beneficios sociales	
1.2.2.0.3.3.01.09.0	Incremento de otras provisiones	
1.2.2.0.3.3.02.00.0	Incremento de reservas técnicas	
1.2.2.0.3.4.00.00.0	Incremento de fondos de terceros	
1.2.2.0.3.4.01.00.0	Incremento de depósitos recibidos en garantía	
1.2.2.0.3.4.02.00.0	Incremento de otros fondos de terceros	
1.2.2.0.3.8.00.00.0	Incremento de otros pasivos a corto plazo	
1.2.2.0.3.9.00.00.0	Incremento de otros pasivos a mediano y largo plazo	
1.2.4.0.0.0.00.00.0	INCREMENTO DEL PATRIMONIO	
1.2.4.0.1.0.00.00.0	Incremento del capital	
1.2.4.0.1.1.00.00.0	Incremento del capital fiscal e institucional	
1.2.4.0.1.2.00.00.0	Incremento de aportes por capitalizar	
1.2.4.0.1.3.00.00.0	Incremento de dividendos a distribuir	
1.2.4.0.2.0.00.00.0	Incremento de reservas	
1.2.4.0.2.1.00.00.0	Incremento de reservas	
1.2.4.0.3.0.00.00.0	Ajustes por inflación	
1.2.4.0.3.1.00.00.0	Ajustes por inflación	
1.2.4.0.4.0.00.00.0	Incremento de resultados	
1.2.4.0.4.1.00.00.0	Incremento de resultados acumulados	
1.2.4.0.4.2.00.00.0	Incremento de resultados del ejercicio económico financiero	
	SUPERÁVIT FINANCIERO	
2.2.0.0.0.0.00.00.0	**3.2 APLICACIONES FINANCIERAS**	
2.2.1.0.0.0.00.00.0	INVERSIÓN FINANCIERA	
2.2.1.0.1.0.00.00.0	Compra de acciones y participaciones de capital	
2.2.1.0.1.1.00.00.0	Al sector privado	
2.2.1.0.1.2.00.00.0	Al sector público	
2.2.1.0.1.2.01.00.0	A entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
2.2.1.0.1.2.02.00.0	A entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
2.2.1.0.1.2.03.00.0	A entes descentralizados financieros bancarios	
2.2.1.0.1.2.04.00.0	A entes descentralizados financieros no bancarios	
2.2.1.0.1.2.05.00.0	A organismos públicos para el pago de su deuda	
2.2.1.0.1.3.00.00.0	Al sector externo	
2.2.1.0.1.3.01.00.0	A organismos internacionales	
2.2.1.0.1.3.02.00.0	Otros aportes al sector externo	
2.2.1.0.2.0.00.00.0	Concesión de préstamos a corto plazo	
2.2.1.0.2.1.00.00.0	Al sector privado	
2.2.1.0.2.2.00.00.0	Al sector público	
2.2.1.0.2.2.01.00.0	A la República	
2.2.1.0.2.2.02.00.0	A entes descentralizados sin fines empresariales	
2.2.1.0.2.2.03.00.0	A instituciones de protección social	
2.2.1.0.2.2.04.00.0	A entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
2.2.1.0.2.2.05.00.0	A entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
2.2.1.0.2.2.06.00.0	A entes descentralizados financieros bancarios	
2.2.1.0.2.2.07.00.0	A entes descentralizados financieros no bancarios	
2.2.1.0.2.2.08.00.0	Al Poder Estadal	
2.2.1.0.2.2.09.00.0	Al Poder Municipal	
2.2.1.0.2.3.00.00.0	Al sector externo	
2.2.1.0.2.3.01.00.0	A instituciones sin fines de lucro	
2.2.1.0.2.3.02.00.0	A gobiernos extranjeros	
2.2.1.0.2.3.03.00.0	A organismos internacionales	
2.2.1.0.3.0.00.00.0	Concesión de préstamos a largo plazo	
2.2.1.0.3.1.00.00.0	Al sector privado	
2.2.1.0.3.2.00.00.0	Al sector público	
2.2.1.0.3.2.01.00.0	A la República	
2.2.1.0.3.2.02.00.0	A entes descentralizados sin fines empresariales	
2.2.1.0.3.2.03.00.0	A instituciones de protección social	
2.2.1.0.3.2.04.00.0	A entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
2.2.1.0.3.2.05.00.0	A entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
2.2.1.0.3.2.06.00.0	A entes descentralizados financieros bancarios	
2.2.1.0.3.2.07.00.0	A entes descentralizados financieros no bancarios	
2.2.1.0.3.2.08.00.0	Al Poder Estadal	
2.2.1.0.3.2.09.00.0	Al Poder Municipal	
2.2.1.0.3.3.00.00.0	Al sector externo	
2.2.1.0.3.3.01.00.0	A instituciones sin fines de lucro	
2.2.1.0.3.3.02.00.0	A gobiernos extranjeros	
2.2.1.0.3.3.03.00.0	A organismos internacionales	

1. CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO / INVERSIÓN / FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS CON FINES EMPRESARIALES

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO [2]	DENOMINACIÓN [3]	AÑO PRESUPUESTADO [4]
2.2.1.0.4.0.00.00.0	Adquisición de títulos y valores que no otorgan propiedad	
2.2.1.0.4.1.00.00.0	Adquisición de títulos y valores a corto plazo	
2.2.1.0.4.1.01.00.0	Adquisición de títulos y valores privados	
2.2.1.0.4.1.02.00.0	Adquisición de títulos y valores públicos	
2.2.1.0.4.1.03.00.0	Adquisición de títulos y valores externos	
2.2.1.0.4.2.00.00.0	Adquisición de títulos y valores a largo plazo	
2.2.1.0.4.2.01.00.0	Adquisición de títulos y valores privados	
2.2.1.0.4.2.02.00.0	Adquisición de títulos y valores públicos	
2.2.1.0.4.2.03.00.0	Adquisición de títulos y valores externos	
2.2.1.0.9.0.00.00.0	Incremento de otros activos financieros	
2.2.1.0.9.1.00.00.0	Incremento de disponibilidades	
2.2.1.0.9.1.01.00.0	Incremento de caja	
2.2.1.0.9.1.02.00.0	Incremento de bancos	
2.2.1.0.9.1.03.00.0	Incremento de inversiones temporales	
2.2.1.0.9.2.00.00.0	Incremento de cuentas por cobrar a corto plazo	
2.2.1.0.9.2.01.00.0	Incremento de cuentas comerciales por cobrar a corto plazo	
2.2.1.0.9.2.02.00.0	Incremento de rentas por recaudar a corto plazo	
2.2.1.0.9.2.03.00.0	Incremento de deudas por rendir	
2.2.1.0.9.2.03.01.0	Incremento de deudas por rendir de fondos en avance	
2.2.1.0.9.2.03.02.0	Incremento de deuda por rendir de fondos en anticipo	
2.2.1.0.9.2.04.00.0	Incremento de otras cuentas por cobrar a corto plazo	
2.2.1.0.9.3.00.00.0	Incremento de efectos por cobrar a corto plazo	
2.2.1.0.9.3.01.00.0	Incremento de efectos comerciales por cobrar a corto plazo	
2.2.1.0.9.3.02.00.0	Incremento de otros efectos por cobrar a corto plazo	
2.2.1.0.9.4.00.00.0	Incremento de cuentas por cobrar a mediano y largo plazo	
2.2.1.0.9.4.01.00.0	Incremento de cuentas comerciales por cobrar a mediano y largo plazo	
2.2.1.0.9.4.02.00.0	Incremento de rentas por recaudar a mediano y largo plazo	
2.2.1.0.9.4.03.00.0	Incremento de otras cuentas por cobrar a mediano y largo plazo	
2.2.1.0.9.5.00.00.0	Incremento de efectos por cobrar a mediano y largo plazo	
2.2.1.0.9.5.01.00.0	Incremento de efectos comerciales por cobrar a mediano y largo plazo	
2.2.1.0.9.5.02.00.0	Incremento de otros efectos por cobrar a mediano y largo plazo	
2.2.1.0.9.6.00.00.0	Incremento de fondos en avance, anticipos, fideicomiso y activos diferidos	
2.2.1.0.9.6.03.00.0	Incremento de fondos en fideicomiso	
2.2.1.0.9.6.04.00.0	Incremento de anticipos a proveedores	
2.2.1.0.9.6.05.00.0	Incremento de anticipos a contratistas por contratos de corto plazo	
2.2.1.0.9.6.06.00.0	Incremento de anticipos a contratistas por contratos de mediano y largo plazo	
2.2.1.0.9.6.07.00.0	Incremento de activos diferidos a corto plazo	
2.2.1.0.9.6.08.00.0	Incremento de activos diferidos a mediano y largo plazo	
2.2.1.0.9.7.00.00.0	Incremento de otros activos financieros circulantes	
2.2.1.0.9.8.00.00.0	Incremento de otros activos financieros no circulantes	
2.2.1.0.9.9.00.00.0	Incremento de otros activos financieros	
2.2.2.0.0.0.00.00.0	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	
2.2.2.0.1.0.00.00.0	Disminución de cuentas y efectos por pagar	
2.2.2.0.1.1.00.00.0	Disminución de cuentas y efectos por pagar a corto plazo	
2.2.2.0.1.1.01.00.0	Disminución de sueldos, salarios y otras remuneraciones por pagar	
2.2.2.0.1.1.02.00.0	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar	
2.2.2.0.1.1.03.00.0	Disminución cuentas por pagar a proveedores a corto plazo	
2.2.2.0.1.1.04.00.0	Disminución de efectos por pagar a proveedores a corto plazo	
2.2.2.0.1.1.05.00.0	Disminución cuentas por pagar a contratistas a corto plazo	
2.2.2.0.1.1.06.00.0	Disminución de efectos por pagar a contratistas a corto	
2.2.2.0.1.1.07.00.0	Disminución de intereses por pagar	
2.2.2.0.1.1.07.01.0	Disminución de intereses internos por pagar	
2.2.2.0.1.1.07.02.0	Disminución de intereses externos por pagar	
2.2.2.0.1.2.00.00.0	Disminución de cuentas y efectos por pagar a mediano y largo plazo	
2.2.2.0.1.2.01.00.0	Disminución de cuentas por pagar a proveedores a mediano y largo plazo	
2.2.2.0.1.2.02.00.0	Disminución de efectos a pagar a proveedores a mediano y largo plazo	
2.2.2.0.1.2.03.00.0	Disminución de cuentas por pagar a contratistas a mediano y largo plazo	
2.2.2.0.1.2.04.00.0	Disminución de efectos a pagar a contratistas mediano y largo plazo	
2.2.2.0.1.3.00.00.0	Disminución de otras cuentas y efectos por pagar	
2.2.2.0.1.3.01.00.0	Disminución de obligaciones de ejercicios económico financieros anteriores	
2.2.2.0.1.3.02.00.0	Disminución de otras cuentas por pagar a corto plazo	
2.2.2.0.1.3.03.00.0	Disminución de otros efectos por pagar a corto plazo	
2.2.2.0.2.0.00.00.0	Disminución de depósitos en instituciones financieras	
2.2.2.0.2.1.00.00.0	Disminución de depósitos a la vista	
2.2.2.0.2.2.00.00.0	Disminución de depósitos a plazo fijo	
2.2.2.0.3.0.00.00.0	Disminución de otros pasivos	
2.2.2.0.3.1.00.00.0	Disminución de pasivos diferidos a corto plazo	
2.2.2.0.3.2.00.00.0	Disminución de pasivos diferidos a mediano y largo plazo	
2.2.2.0.3.2.01.00.0	Disminución de rescate de certificados de reintegro tributario	
2.2.2.0.3.2.02.00.0	Disminución de rescate de bonos de exportación	
2.2.2.0.3.2.03.00.0	Disminución de rescate de bonos en dación de pagos	
2.2.2.0.3.4.00.00.0	Disminución de provisiones y reservas técnicas	
2.2.2.0.3.4.01.00.0	Disminución de provisiones	
2.2.2.0.3.4.01.01.0	Disminución de provisiones para cuentas incobrables	
2.2.2.0.3.4.01.02.0	Disminución de provisiones para despidos	
2.2.2.0.3.4.01.03.0	Disminución de provisiones para pérdidas en el inventario	
2.2.2.0.3.4.01.04.0	Disminución de provisiones para beneficios sociales	
2.2.2.0.3.4.01.09.0	Disminución de otras provisiones	
2.2.2.0.3.4.02.00.0	Disminución de reservas técnicas	
2.2.2.0.3.5.00.00.0	Disminución de fondos de terceros	
2.2.2.0.3.5.01.00.0	Disminución de depósitos recibidos en garantía	
2.2.2.0.3.5.02.00.0	Disminución de otros fondos de terceros	
2.2.2.0.3.6.00.00.0	Disminución de otros pasivos a corto plazo	
2.2.2.0.3.7.00.00.0	Disminución de otros pasivos a mediano y largo plazo	
2.2.2.0.3.8.00.00.0	Disminución de obligaciones de ejercicios económico financieros anteriores	
2.2.4.0.0.0.00.00.0	DISMINUCIÓN DEL PATRIMONIO	
2.2.4.0.1.0.00.00.0	Disminución del capital	
2.2.4.0.1.1.00.00.0	Disminución del capital fiscal e institucional	
2.2.4.0.1.2.00.00.0	Disminución de aportes por capitalizar	
2.2.4.0.1.3.00.00.0	Disminución de dividendos por distribuir	
2.2.4.0.2.0.00.00.0	Disminución de reservas	
2.2.4.0.2.1.00.00.0	Disminución de reservas	
2.2.4.0.3.0.00.00.0	Ajustes por inflación	
2.2.4.0.3.1.00.00.0	Ajustes por inflación	
2.2.4.0.4.0.00.00.0	Disminución de resultados	
2.2.4.0.4.1.00.00.0	Disminución de resultados acumulados	
2.2.4.0.4.2.00.00.0	Disminución de resultados del ejercicio económico financiero	
	DÉFICIT FINANCIERO	

FORMULARIO: 0516

FORMULARIO 0517: Resumen de Serie Estadísticas

A. Objetivo

Presentar un resumen de los datos relevantes de la Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento del Ente, para los años que se especifican en el formulario, a los fines de observar y analizar la evolución financiera de la institución.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	*DESCRIPCIÓN*
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Indica los conceptos a tomar en cuenta para elaborar la serie estadística.
3 al 7	Señale el monto anual (en bolívares) de la información financiera que se solicita correspondiente a los últimos cuatro (4) años anteriores al año objeto del presupuesto y el programado para el año que se presupuesta, tomando en consideración los conceptos de la columna 2.
8	Indique el total de recursos humanos activos (incluyendo el personal contratado) y pasivos (jubilados y pensionados) del Ente para las fechas indicadas.
9	Indique el monto total de los proyectos y acciones centralizadas del Ente, correspondientes a los últimos cuatro años y el programado para el año que se presupuesta.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RESUMEN DE SERIE ESTADÍSTICAS
(En Bolívares)

			AÑOS / ´(2) CONCEPTOS	(3) AÑO REAL (n-4)	(4) AÑO REAL (n-3)	(5) AÑO REAL (n-2)	(6) ULTIMO AÑO ESTIMADO (n-1)	(7) AÑO PRESUPUESTADO (n)
INFORMACIÓN FINANCIERA	GESTIÓN ECONÓMICA	INGRESOS CORRIENTES	Ingresos Propios/Operación					
			Transferencias y Donaciones del Sector Público					
			Otros Ingresos Corrientes					
		GASTOS CORRIENTES	Gastos de Consumo/Operación					
			Intereses y Gastos Financieros					
			Otros Gastos Corrientes					
		Ahorro / (Desahorro) / Equilibrio						
	Recursos de Capital							
	Transferencias y Donaciones de Capital (Recibidas)							
	Inversión Real							
	Superávit / (Déficit) Financiero/ Equilibrio							
	Ajustes Contables							
	SITUACIÓN PATRIMONIAL	Activo						
		Pasivo						
		Patrimonio						
(8) Cantidad de Recursos Humanos: Empleados y Obreros (*) Pensionados y Jubilados								

	(9) PROYECTOS / ACCIONES CENTRALIZADAS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA: AÑO REAL (n-4)	AÑO REAL (n-3)	A AÑO REAL (n-2)	ULTIMO AÑO ESTIMADO (n-1)	AÑO PRESUPUESTADO (n)
PRESUPUESTO	Proyectos					
	Acciones Centralizadas					
	Total Presupuesto					

FORMULARIO: 0517

Notas:
n= Año Presupuestado

La informaciòn suministrada de los años reales, debe corresponderse con los Estados Financieros Auditados
* Incluye al Personal Contratado
Para cada año, el Patrimonio del ejercicio debe ser igual al Patrimonio del ejercicio anterior más la sumatoria del resultado económico, las transferencias de capital recibidas y el ajuste contable

FORMULARIO 0518: Distribución Funcional del Gasto

A. Objetivo

Obtener información de los costos y gastos en que el Ente incurre en la fabricación y/o explotación de los bienes y servicios producidos y/o vendidos; así como en los gastos que se asumen al realizar sus actividades de conducción empresarial (comercialización, generales, de administración, finanzas y ajenos a la operación), consolidado a nivel institucional de acuerdo al Clasificador de Presupuesto de Recursos y Egresos vigente de la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre); así como los gastos capitalizables.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código, denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el período presupuestario.
2 y 3	Indica el código y la denominación de cada una de las partidas presupuestarias de gastos imputadas al Estado de Resultados, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.
4 a 8	Indique los costos, imputables a los bienes producidos y/o vendidos; según la actividad del Ente, los gastos de comercialización, generales, de administración y otros gastos ajenos a la operación.
9	Registre el monto total del gasto que se obtiene de la sumatoria de las columnas 4 a la 8.
10	Indique la previsión de gastos de tipo corriente no imputables a resultados (Gastos Capitalizables), que se obtiene del monto total de la columna 15, correspondiente a la denominación del código y la partida de la columna 11 y 12 respectivamente. Los datos contenidos en la columna 10 (Gastos Capitalizables) de este formulario, deben coincidir con los registrados en la columna 6 (Total de Inversión Bruta del Año Presupuestado) del formulario "Resumen de Inversiones" en el mismo concepto

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
11 y 12	Indica el código y la denominación de cada una de las partidas presupuestarias de gastos no imputadas al Estado de Resultados, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.
13 y 14	Señale los gastos capitalizables relacionados con propiedad, planta, equipo e intangibles, de acuerdo a los conceptos indicados en la columna 12.
15	Coloque el monto total que se obtiene de la sumatoria de cada una de las columnas 13 y14.
16	Escriba el total de las columnas de la 13 hasta la 15

(1) CÓDIGO DEL ENTE:

DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

DISTRIBUCIÓN FUNCIONAL DEL GASTO
(En Bolívares)

PARTIDAS		DISTRIBUCION FUNCIONAL						
CÓDIGO PRESPUESTARIO	DENOMINACIÓN	COSTO DE PRODUCCIÓN	COSTO DE VENTA	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN	GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACIÓN	OTROS GASTOS AJENOS A LA OPERACIÓN	TOTAL GASTOS IMPUTADOS A RESULTADOS	* GASTOS CAPITALIZABLES
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
4.01	GASTOS DE PERSONAL							
4.02	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCÍAS							
4.03	SERVICIOS NO PERSONALES							
4.07	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES							
4.08	OTROS GASTOS							
TOTAL GASTOS IMPUTADOS A RESULTADOS								

INFORMACIÓN SOBRE GASTOS CAPITALIZABLES				
CÓDIGO PRESUPUESTARIO/ ECONÓMICO	PARTIDA	IMPUTACIÓN EN EL ACTIVO FIJO		
		TANGIBLE	INTANGIBLE	TOTAL
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.00.00.00	**GASTOS DE PERSONAL**			
2.1.2.0.1.1.07.01.1	Sueldos, salarios y otras retribuciones			
2.1.2.0.1.1.07.01.2	Beneficios y complementos de sueldos y salarios			
2.1.2.0.1.1.07.01.3	Aportes patronales			
2.1.2.0.1.1.07.01.4	Prestaciones sociales y otras indemnizaciones			
2.1.2.0.1.1.07.01.5	Asistencia socioeconómica			
4.02.00.00.00	**MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCÍAS**			
2.1.2.0.1.1.07.02.1	Bienes de consumo			
4.03.00.00.00	**SERVICIOS NO PERSONALES**			
2.1.2.0.1.1.07.02.2	Servicios no personales			
2.1.2.0.1.1.07.03.0	Impuestos indirectos			
2.1.2.0.1.1.07.05.0	Alquiler de tierras y terrenos			
4.08.00.00.00	**OTROS GASTOS**			
2.1.2.0.1.1.07.04.1	Intereses capitalizables internos			
2.1.2.0.1.1.07.04.2	Intereses capitalizables externos			
(16)	TOTAL GASTOS CAPITALIZABLES			

FORMULARIO: 0518

*** Los datos de la columna N° 10 y 15 deben coincidir con los registrados en la columna N° 6 (Total de Inversión Bruta del Año Presupuestado) del formulario "Resumen de Inversiones"**

FORMULARIO 0519: Indicadores Financieros

A. Objetivo

Obtener información de los indicadores financieros básicos para su posterior análisis.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código, denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el período presupuestario.
2	Representa los indicadores básicos más usuales para la evaluación de la situación financiera del Ente. Al respecto, es de advertir que cada entidad tiene la opción de ampliar el uso de los indicadores, de acuerdo con su particular interés en demostrar situaciones específicas. Los indicadores reseñados constituyen el mínimo necesario y deben completarse en todos los casos.
3	Registre los valores correspondientes al año real.
4	Señale los valores estimados, de acuerdo a los indicadores descritos en la columna 2, al 31 de diciembre del año anterior al que se presupuesta.
5	Anote los datos programados del año objeto del presupuesto.

(1) CÓDIGO DEL ENTE:
DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

INDICADORES FINANCIEROS

I N D I C A D O R E S (2)	AÑO REAL (3)	ÚLTIMO AÑO ESTIMADO (4)	AÑO PRESUPUESTADO (5)
ÍNDICE DE SOLVENCIA = ACTIVO CIRCULANTE / PASIVO CIRCULANTE x 100			
ÍNDICE DE ACTIVO FIJO = ACTIVO FIJO (NETO) / ACTIVO TOTAL x 100			
ÍNDICE DE SOLIDEZ = PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL x 100			
ÍNDICE DE CAPITAL NETO = CAPITAL NETO / ACTIVO TOTAL x 100			
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO A CORTO PLAZO = PASIVO CIRCULANTE / CAPITAL NETO x 100			
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO A LARGO PLAZO = PASIVO A LARGO PLAZO / CAPITAL NETO x 100			
RENDIMIENTO DEL ACTIVO FIJO = VENTAS PROPIAS / ACTIVO FIJO (NETO) x 100			
ÍNDICE DE RENTABILIDAD = UTILIDAD NETA / ACTIVO TOTAL OPERAC PROM x 100			
CAPITAL DE TRABAJO = ACTIVO CIRCULANTE MENOS PASIVO CIRCULANTE			

FORMULARIO: 0519

2.2 Información de uso específico para los Entes con Fines Empresariales, de Carácter no Financiero

FORMULARIO 0520: Precios y/o Tarifas Promedios

FORMULARIO 0521: Relación de Deudas por Servicios Básicos

FORMULARIO 0522: Estado de Resultados

FORMULARIO 0523: Presupuesto de Caja

FORMULARIO 0524: Balance General

FORMULARIO 0520: Precios y/o Tarifas Promedios

A. Objetivo

Proporcionar una visión general de los precios y/o tarifas vigentes de los bienes y servicios ofrecidos por el Ente.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Identifique los distintos bienes y/o servicios que produce el Ente.
3	Indique el año cuando tuvo lugar el establecimiento del último precio y/o tarifa de los bienes y/o servicios ofertados.
4	Indique la unidad de medida del bien y/o servicio ofrecido.
5	Señale el precio y/o tarifa de los bienes y/o servicios ofrecidos por el Ente para el año real, último año estimado y para el año objeto del presupuesto.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

PRECIOS Y/O TARIFAS PROMEDIOS

(En Bolívares)

			(5) PRECIOS Y TARIFAS		
(2) PRODUCTOS Y/O SERVICIOS OFRECIDOS	(3) AÑO DE VIGENCIA DEL PRECIO Y/O TARIFA ESTABLECIDO	(4) UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	AÑO REAL	ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	AÑO PRESUPUESTADO

FORMULARIO: 0520

FORMULARIO 0521: Relación de Deudas por Servicios Básicos

A. Objetivo

Presentar la información financiera de los servicios básicos de los años: real, último estimado; así como los movimientos por variación de dicha deuda de la institución para el año objeto del presupuesto.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Representa el concepto, sobre los cuales se solicita información, especificando el tipo de servicio.
3 y 4	Indique el monto de la deuda al 31 de diciembre para el año real y último año estimado.
5	Indique la variación de la deuda por disminución e incrementos (respectivamente), para el año que se presupuesta.
6	Señale el saldo de la deuda al 31 de diciembre del año que se presupuesta.
7	Indique los intereses de mora que se causarán durante el año objeto del presupuesto.
8	Indique los totales de las columnas 3 a 7.

(1) CÓDIGO DEL ENTE:

DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCION:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RELACION DE DEUDAS POR SERVICIOS BÁSICOS

(En Bolívares)

(2) DENOMINACIÓN DE SERVICIOS	(3) SALDO AÑO REAL	(4) SALDO ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(5) VARIACIÓN DEUDA		(6) SALDO AÑO PRESUPUESTADO	(7) INTERESES A CAUSAR AÑO PRESUPUESTADO
			DISMINUCIÓN	INCREMENTO		
ELECTRICIDAD						
GAS						
AGUA						
TELÉFONO						
SERVICIO DE COMUNICACIONES						
SERVICIO DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO						
SERVICIO DE CONDOMINIO						
(8) TOTAL						

FORMULARIO: 0521

FORMULARIO 0522: Estado de Resultados

A Objetivo

Obtener la información de las previsiones de ingresos y gastos que originan la variación del patrimonio del Ente, para el año real, último año estimado y el programado trimestral para el año objeto del presupuesto.

B Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código, denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Señala los códigos y las denominaciones de las cuentas del Estado de Resultados sobre los cuales se desea obtener información. A los fines de una mayor comprensión, ver el Clasificador de Cuentas de Recursos y Egresos.
4 y 5	Registre los valores reales correspondientes al ejercicio anterior al vigente (año real) y al año anterior al que se presupuesta (último año estimado) según las cuentas y conceptos descritos en la columna 3.
6	Registre los valores programados para cada trimestre del año objeto del presupuesto y el monto total que se obtiene de la sumatoria de cada una de las columnas.
7	Registre la diferencia del resultado obtenido de los ingresos menos los gastos. Este resultado del ejercicio debe trasladarse al balance general.

Nota: En caso de existir Ingresos diferentes a las transferencias recibidas del Sector Público estos deben indicarse con su correspondiente código y monto, después de las transferencias.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO DEL ENTE

DENOMINACIÓN DEL ENTE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

ESTADO DE RESULTADOS
(En Bolívares)

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	AÑO REAL (4)	ÚLTIMO AÑO ESTIMADO (5)	(6) AÑO PRESUPUESTADO				
				TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
3.03.00.00.00	**Ingresos de Operación**							
3.03.01.00.00	Venta Bruta de Bienes (Detallar)							
3.03.02.00.00	Venta Bruta de Servicios							
3.03.99.00.00	Otros Ingresos de Operación							
4.08.07.00.00	**Menos:** Descuentos, Bonificaciones y Devoluciones							
	Ventas Netas							
	Costo de Venta y/o Producción							
	Resultado Bruto (Utilidad Bruta en Operación)							
	Gastos de Operación							
	Gastos de Comercializacion o de Ventas							
	Gastos Generales y de Administración							
4.03.18.00.00	Impuestos Indirectos							
4.08.01.00.00	Depreciación y Amortización							
	Resultado de Operación (Utilidad en Operación)							
	Otros Ingresos y Egresos							
	Ingresos							
3.04.00.00.00	Ingresos Ajenos a la Operación (Detallar - Incluye Subsidios para Precios y Tarifas)							
3.05.00.00.00	Transferencia y Donaciones (Detallar)							
3.01.00.00.00	Ingresos de la Propiedad (Detallar)							
3.02.00.00.00	Ingresos Extraordinarios (Detallar)							
	Egresos							
4.07.00.00.00	Transferencia y Donaciones (Detallar- incluye subsidios otorgados por Normas Externas)							
4.08.00.00.00	Otros Gastos							
4.08.02.00.00	Intereses por Operaciones Financieras							
4.08.04.00.00	Pérdidas en Operaciones de los Servicios Básicos							
4.08.05.00.00	Obligaciones en el Ejercicio Vigente							
4.08.06.00.00	Pérdidas Ajenas a la Operación							
4.08.08.00.00	Indemnizaciones y Sanciones Pecuniarias							
4.08.99.00.00	Otros Gastos							
	Resultado antes del Impuesto Sobre la Renta							
4.08.06.07.00	Impuestos Directos							
	(7) RESULTADO DEL EJERCICIO							

FORMULARIO: 0522

FORMULARIO 0523: Presupuesto de Caja

A. Objetivo

Presentar los saldos inicial y final de caja; así como *los* ***movimientos de recursos y egresos en efectivo del Ente*** para el año real, último año estimado y el programado para cada trimestre del año que se presupuesta, en base al clasificador presupuestario de recursos y egresos vigente, publicado por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre).

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código presupuestario y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Muestra el código presupuestario y denominación de las cuentas sobre las cuales se debe presentar información; según el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente para el año a presupuestar, publicado por la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre). A los fines de una mejor comprensión, se especifica a continuación el significado de las cuentas en referencia. **Saldo Inicial (Caja y Bancos)** Disponibilidad en caja y bancos al inicio del período, incluida la moneda extranjera existente, expresada al tipo de cambio a la fecha de registro de la información. **Saldo Inicial + Ingresos + Fuentes** Representa la suma de los montos reflejados en el saldo inicial de Caja, más los ingresos corrientes, más los ingresos de capital, más los ingresos financieros, más los montos por disminución de activos, incremento de pasivos e incremento del patrimonio.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	Total Gastos Representa la suma de los montos reflejados en los gastos corrientes, más los gastos de capital, más los montos de gastos financieros, disminución de pasivos y disminución del patrimonio. **Saldo Final de Caja y Banco** Representa la suma del saldo inicial, más el total de los recursos menos el total de los egresos.
4 y 5	Indique las cifras correspondientes de las cuentas en referencia para el año real y último año estimado.
6	Registre los valores programados de las cuentas en referencia para cada trimestre del año que se presupuesta. Luego escriba el monto en el campo “total” producto de la sumatoria de los trimestres del año presupuestado.
7	Escriba el monto que resulte de la sumatoria del saldo inicial, más el total de los recursos menos el total de los egresos.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

PRESUPUESTO DE CAJA
(En Bolívares)

(2) CÓDIGO PRESUPUESTARIO	(3) DENOMINACIÓN	(4) AÑO REAL	(5) ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(6) AÑO PRESUPUESTADO				
				TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
	SALDO INICIAL (CAJA Y BANCOS)							
	INGRESOS DE OPERACIÓN							
3.01.03.00.00	Ingresos por tasas							
3.01.04.00.00	Ingresos por contribuciones especiales							
3.03.01.00.00	Venta bruta de bienes							
3.03.02.00.00	Venta bruta de servicios							
3.03.99.00.00	Otros ingresos de operación							
	INGRESOS AJENOS A LA OPERACIÓN							
3.01.10.04.00	Intereses por depósitos en instituciones financieras							
3.01.10.05.00	Intereses por títulos valores							
3.01.10.08.00	Alquileres							
3.01.10.09.00	Derechos sobre bienes intangibles							
3.01.10.10.00	Concesiones de bienes y servicios							
3.01.99.00.00	Otros ingresos ordinarios							
3.02.07.00.00	Utilidades de acciones y participaciones de capital							
3.02.99.00.00	Otros ingresos extraordinarios							
3.04.00.00.00	Ingresos ajenos a la operación							
3.05.01.00.00	Transferencias y donaciones corrientes							
3.05.02.00.00	Transferencias y donaciones de capital							
3.06.01.00.00	Venta y/o desincorporación de activos fijos							
3.06.02.00.00	Venta de activos intangibles							
3.07.00.00.00	Venta de títulos y valores que no otorgan propiedad							
3.08.00.00.00	Venta de acciones y participaciones de capital							
	DISMINUCIÓN DE ACTIVOS							
3.11.01.03.00	Disminución de inversiones temporales							
3.11.02.00.00	Disminución de cuentas por cobrar a corto plazo							
3.11.03.00.00	Disminución de efectos por cobrar a corto plazo							
3.11.04.00.00	Disminución de cuentas por cobrar a mediano y largo plazo							
3.11.05.00.00	Disminución de efectos por cobrar a mediano y largo plazo							
3.11.06.03.00	Disminución de fondos en fideicomiso							
3.11.06.04.00	Disminución de anticipos a proveedores							
3.11.06.05.00	Disminución de anticipos a contratistas por contratos a corto plazo							
3.11.06.06.00	Disminución de anticipos a contratistas por contratos a mediano y largo plazo							
3.11.07.02.00 3.11.07.99.00	Disminución de activos diferidos a corto plazo							
3.11.08.02.00 3.11.08.99.00	Disminución de activos diferidos a mediano y largo plazo							
3.11.99.00.00	Disminución de otros activos financieros							
	INCREMENTO DE PASIVOS							
3.12.01.00.00	Incremento de gastos de personal por pagar							
3.12.02.00.00	Incremento de aportes patronales y retenciones laborales por pagar							
3.12.03.00.00	Incremento de cuentas y efectos por pagar a proveedores							
3.12.04.00.00	Incremento de cuentas y efectos por pagar a contratistas							
3.12.05.00.00	Incremento de intereses por pagar							
3.12.06.00.00	Incremento de otras cuentas y efectos por pagar a corto plazo							
3.12.07.01.01	Incremento de rentas diferidas por recaudar a corto plazo							
3.12.09.00.00	Incremento de fondos de terceros							
3.12.10.00.00	Incremento de depositos en instituciones financieras							
3.12.99.00.00	Incremento de otros pasivos							
	INCREMENTO DE PATRIMONIO							
3.13.01.00.00	Incremento del capital							
3.13.02.00.00	Incremento de reservas							
3.13.04.00.00	Incremento de resultados							
	SALDO INICIAL + INGRESOS + FUENTES							
	GASTOS CORRIENTES							
	GASTOS DE CONSUMO/OPERACIÓN							
4.01.00.00.00	Gastos de personal							
4.02.00.00.00	Materiales, suministros y mercancías							
4.03.00.00.00	Servicios no personales							
4.04.00.00.00	Activos reales							
	GASTOS AJENOS A LA OPERACIÓN							
4.05.00.00.00	Activos financieros							
4.07.01.00.00 4.07.02.00.00	Transferencias y donaciones corrientes							
4.07.03.00.00 4.07.04.00.00	Transferencias y donaciones de capital							
4.08.02.00.00	Intereses por operaciones financieras							
4.08.04.00.00	Pérdida en operaciones de los servicios básicos							
4.08.05.00.00	Obligaciones en el ejercicio vigente							
4.08.06.00.00	Pérdidas ajenas a la operación							
4.08.07.00.00	Descuentos, bonificaciones y devoluciones							
4.08.08.00.00	Indemnizaciones y sanciones pecuniarias							
4.08.99.00.00	Otros gastos							
	DISMINUCIÓN DE PASIVOS							
4.11.01.00.00	Disminución de gastos de personal por pagar							
4.11.02.00.00	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar							
4.11.03.00.00	Disminución de cuentas y efectos por pagar a proveedores							
4.11.04.00.00	Disminución de cuentas y efectos por pagar a contratistas							
4.11.05.00.00	Disminución de intereses por pagar							
4.11.06.00.00	Disminución de otras cuentas y efectos por pagar							
4.11.07.01.01	Disminución de rentas diferidas por recaudar a corto plazo							
4.11.09.00.00	Disminución de fondos de terceros							
4.11.98.00.00	Disminución de otros pasivos a corto plazo							
4.11.99.00.00	Disminución de otros pasivos a mediano y largo plazo							
	DISMINUCIÓN DE PATRIMONIO							
4.12.01.00.00	Disminución del capital							
4.12.02.00.00	Disminución de reservas							
4.12.04.00.00	Disminución de resultados							
	TOTAL GASTOS							
	(7) SALDO FINAL (CAJA Y BANCO)							

FORMULARIO: 0523

FORMULARIO 0524: Balance General

A. Objetivo

Presentar la situación patrimonial de la institución, al finalizar cada uno de los períodos considerados y su variación entre el año presupuestado y el último año estimado.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Indica el código y la denominación de las cuentas a ser utilizadas en el Balance General, de acuerdo al "Plan de cuentas Patrimoniales"; establecido por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.
4	Señale el saldo al 31 de diciembre del año real para cada una de las cuentas contempladas en la columna 3.
5	Señale el saldo y la situación patrimonial al 31 de diciembre del último año estimado para cada una de las cuentas contempladas en la columna 3.
6	Indique el saldo de las cuentas al final de cada trimestre del año que se presupuesta.
7	Coloque en cada una de las cuentas utilizadas, la cantidad que resulte de restar el monto del saldo del IV trimestre, correspondiente a la columna 6, los montos correspondientes de la columna 5 (último año estimado).
8	Realice la sumatoria del total de pasivos más patrimonio desde la columna 4 a la columna 7, con la finalidad de validar el principio de equilibrio en la ecuación patrimonial.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

BALANCE GENERAL

(En Bolívares)

(2) CÓDIGO	(3) DENOMINACIÓN	(4) SALDO AÑO REAL	(5) SALDO ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(6) SALDO AÑO PRESUPUESTADO				(7) VARIACIÓN ANUAL
				TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	
1	ACTIVO							
1.1	ACTIVO CORRIENTE							
1.1.1	Activo Disponible							
1.1.1.01	Caja y Bancos							
1.1.1.01.01	Caja							
1.1.1.01.02	Bancos							
1.1.1.01.02.01	Bancos públicos							
1.1.1.01.02.02	Bancos privados							
1.1.1.01.02.03	Bancos del exterior							
1.1.1.02	Inversiones temporales							
1.1.2	Activo Exigible							
1.1.2.01	Inversiones financieras en títulos y valores a corto plazo							
1.1.2.01.01	Inversiones en títulos y valores privados a corto plazo							
1.1.2.01.02	Inversiones en títulos y valores públicos a corto plazo							
1.1.2.01.03	Inversiones en títulos y valores externos a corto plazo							
1.1.2.02	Prestamos por cobrar a corto plazo (cartera de créditos)							
1.1.2.02.01	Préstamos por cobrar a corto plazo al sector privado							
1.1.2.02.02	Préstamos por cobrar a corto plazo al sector público							
1.1.2.03	Cuentas por cobrar a corto plazo							
1.1.2.03.01	Cuentas comerciales por cobrar a corto plazo							
1.1.2.03.99	Otras cuentas por cobrar a corto plazo							
2.2.4.01.01	Menos: Provisión para cuentas incobrables (y de cartera de créditos)							
	Préstamos y cuentas por cobrar a corto plazo Neto							
1.1.2.04	Efectos por cobrar a corto plazo							
1.1.2.04.01	Efectos comerciales por cobrar a corto Plazo							
1.1.2.04.99	Otros efectos por cobrar a corto plazo							
1.1.2.06	Fondos en anticipo							
1.1.2.07	Fondo y bienes en fideicomiso							
1.1.2.09	Anticipos a proveedores a corto plazo							
1.1.2.10	Anticipos a contratistas por contratos de corto plazo							
1.1.3	Activo Realizable							
1.1.3.01	Inventario de materia prima							
1.1.3.02	Inventario de productos Terminados							
1.1.3.03	Inventario de productos en proceso							
1.1.3.04	Inventario de mercancia							
1.1.3.05	Inventario de materiales y suministro							
2.2.4.01.03	Menos: Provisión para pérdidas en el inventario							
1.1.4	Activos Diferidos a Corto Plazo							
1.1.4.01	Gastos pagados por anticipado a corto plazo							
1.1.4.01.03	Otros intereses a corto plazo pagados por anticipado							
1.1.4.01.04	Débitos por apertura de cartas de crédito a corto plazo							
1.1.4.01.99	Otros gastos a corto plazo pagados por anticipado							
1.1.4.02	Depósitos otorgados en garantía a corto plazo							
1.1.4.99	Otros activos diferidos a corto plazo							
1.1.9	Otros Activos Corrientes							
	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES							

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE: 2 / 5

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

BALANCE GENERAL

(En Bolívares)

(2) CÓDIGO	(3) DENOMINACIÓN	(4) SALDO AÑO REAL	(5) SALDO ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(6) SALDO AÑO PRESUPUESTADO				(7) VARIACIÓN ANUAL
				TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	
1.2	**ACTIVO NO CORRIENTE**							
1.2.1	**Inversiones Financieras a Largo Plazo**							
1.2.1.01	**Inversiones financieras en acciones y participaciones de capital a largo Plazo**							
1.2.1.01.01	Inversiones en acciones y participaciones de capital a largo plazo al sector privado							
1.2.1.01.02	Inversiones en acciones y participaciones de capital a largo plazo al sector público							
1.2.1.01.03	Inversiones en acciones y participaciones de capital a largo plazo al sector externo							
1.2.1.02	**Inversiones financieras en títulos y valores a largo plazo**							
1.2.1.02.01	Inversiones en títulos y valores privados a largo plazo							
1.2.1.02.02	Inversiones en títulos y valores públicos a largo plazo							
1.2.1.02.03	Inversiones en títulos y valores externos a largo plazo							
1.2.1.03	**Préstamos por cobrar a largo plazo (cartera de créditos)**							
1.2.1.03.01	Préstamos por cobrar a largo plazo al sector privado							
1.2.1.03.02	Préstamos por cobrar a largo plazo al sector público							
1.2.2	**Cuentas y Efectos por Cobrar a Mediano y Largo Plazo**							
1.2.2.01	**Cuentas por Cobrar a mediano y largo plazo**							
1.2.2.01.01	Cuentas comerciales por cobrar a mediano y largo plazo							
1.2.2.01.99	Otras Cuentas por cobrar a mediano y largo plazo							
1.2.2.02	**Efectos por Cobrar a mediano y largo plazo**							
1.2.2.02.01	Efectos Comerciales por cobrar a mediano y largo plazo							
1.2.2.02.99	Otros Efectos por cobrar a mediano y largo plazo							
1.2.2.03	**Anticipos a contratistas por contratos a mediano y largo plazo**							
1.2.3	**Propiedad, Planta y Equipo**							
1.2.3.01	**Bienes de uso**							
1.2.3.01.01	Edificios e instalaciones							
2.2.5.01.01	Menos: Depreciación acumulada de edificios e instalaciones							
	Edificios e instalaciones - Neto							
1.2.3.01.02	Maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller							
2.2.5.01.02	Menos: Depreciación acumulada de maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller							
	Maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller - Neto							
1.2.3.01.03	Equipos de transporte, tracción y elevación							
2.2.5.01.03	Menos: Depreciación acumulada de equipos de transporte, tracción y elevación							
	Equipos de transporte, tracción y elevación - Neto							
1.2.3.01.04	Equipos de comunicaciones y señalamiento							
2.2.5.01.04	Menos: Depreciación acumulada de equipos de comunicaciones y señalamiento							
	Equipos de comunicaciones y señalamiento - Neto							
1.2.3.01.05	Equipos médicos-quirúrgicos, dentales y veterinarios							
2.2.5.01.05	Menos: Depreciación acumulada de equipos médicos-quirúrgicos, dentales y veterinarios							
	Equipos médicos-quirúrgicos, dentales y veterinarios - Neto							
1.2.3.01.06	Equipos científicos, religiosos, de enseñanza y recreación							
2.2.5.01.06	Menos: Depreciación acumulada de equipos científicos, religiosos, de enseñanza y recreación							
	Equipos científicos, religiosos, de enseñanza y recreación - Neto							

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE: 3 / 5

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

BALANCE GENERAL

(En Bolívares)

(2) CÓDIGO	(3) DENOMINACIÓN	(4) SALDO AÑO REAL	(5) SALDO ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(6) SALDO AÑO PRESUPUESTADO				(7) VARIACIÓN ANUAL
				TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	
1.2.3.01.08	Máquinas, muebles y demás equipos de oficina y de alojamiento							
2.2.5.01.08	Menos: Depreciación acumulada de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y de alojamiento							
	Máquinas, muebles y demás equipos de oficina - Neto							
1.2.3.01.09	Semovientes							
2.2.5.01.09	Menos: Depreciación acumulada de semovientes							
	Semovientes - Neto							
1.2.3.01.99	Otros bienes de uso							
2.2.5.01.99	Menos: Depreciación acumulada de otros bienes de uso							
	Otros bienes de uso - Neto							
1.2.3.02	**Tierras y terrenos**							
1.2.3.05	**Construcciones en proceso**							
1.2.3.05.01	Construcciones en proceso de bienes del dominio privado							
1.2.3.05.02	Construcciones en proceso de bienes del dominio público							
1.2.4	**Activo Intangible**							
1.2.4.01	Marca de fábrica y patentes de Inención							
2.2.5.02.01	Menos: Amortización acumulada de marcas de fábrica y patentes de invención							
	Marca de fábrica y patentes de invención - neto							
1.2.4.02	Derechos de autor							
2.2.5.02.02	Menos:Amortización acumulada de derechos de autor							
	Derechos de autor- neto							
1.2.4.03	Gastos de organización							
2.2.5.02.03	Menos: Amortización acumulada de gastos de organización							
	Gastos de organización - neto							
1.2.4.04	Paquetes y programas de computación							
2.2.5.02.04	Menos: Amortización acumulada de paquetes y programas de computación							
	Paquetes y programas de computación - neto							
1.2.4.05	Estudios y proyectos							
2.2.5.02.05	Menos: Amortización acumulada de estudios y proyectos							
	Estudios y proyectos - netos							
1.2.4.99	Otros Activos intangibles							
2.2.5.02.99	Menos: Amortización acumulada de otros activos intangibles							
	Otros Activos intangibles - neto							
	Gastos Capitalizables aplicables a los Activos Fijos							
SUMATORIA 4.01+4.02+4.03+4.08 DE GASTOS CAPITALIZABLES EN ACTIVO FIJO TANGIBLE DEL RESUMEN DE INVERSIÓN	**Imputación en Activo Fijo Tangible**							
SUMATORIA 4.01+4.02+4.03+4.08 DE GASTOS CAPITALIZABLES EN ACTIVO FIJO INTANGIBLE DEL RESUMEN DE INVERSIÓN	**Imputación en Activo Fijo Intangible**							
1.2.5	**ACTIVOS DIFERIDOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO**							
1.2.5.01	**Gastos pagados por anticipados a largo plazo**							
1.2.5.01.06	Otros intereses a mediano y largo plazo pagados por anticipado							
1.2.5.01.99	Otros gastos a mediano y largo plazo pagados por anticipado							
1.2.5.02	**Depósitos otorgados en garantía a madiano y largo plazo**							
1.2.5.99	**Otros activos diferidos a mediano y largo plazo**							

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

4 / 5

BALANCE GENERAL

(En Bolívares)

(2) CÓDIGO	(3) DENOMINACIÓN	(4) SALDO AÑO REAL	(5) SALDO ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(6) SALDO AÑO PRESUPUESTADO				(7) VARIACIÓN ANUAL
				TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	
1.2.9	**OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES**							
1.2.9.01	**Activos en proceso judicial**							
1.2.9.01.01	Activos en gestión judicial a mediano y largo plazo							
1.2.9.99	**Activos no corrientes diversos a mediano y largo plazo**							
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE							
	TOTAL ACTIVO							
2	**PASIVO**							
2.1	**PASIVO CORRIENTE**							
2.1.1	**Cuentas y efectos por pagar a Corto Plazo**							
2.1.1.01	Gastos de personal por pagar							
2.1.1.02	Aportes patronales y legales por pagar							
2.1.1.03	Retenciones laborales por pagar							
2.1.1.04	Cuentas por pagar a corto plazo							
2.1.1.05	Efectos por pagar a corto plazo							
2.1.1.06	Intereses por pagar a corto plazo							
2.1.3	**PASIVOS DIFERIDOS**							
2.1.3.01	Pasivos diferidos a corto plazo							
2.1.4	**FONDOS DE TERCEROS**							
2.1.4.01	Depósitos recibidos en garantía							
2.1.4.99	Otros fondos de terceros							
2.1.9	**OTROS PASIVOS CORRIENTES**							
2.1.9.99	Otros pasivos corrientes							
	TOTAL PASIVO CORRIENTE							
2.2	**PASIVO NO CORRIENTE**							
2.2.1	**Cuentas y efectos por pagar a Mediano y Largo Plazo**							
2.2.1.01	Cuentas por pagar a mediano y largo plazo							
2.2.1.02	Efectos por pagar a mediano y largo plazo							
2.2.3	**PASIVOS DIFERIDOS**							
2.2.4	**PROVISIONES Y RESERVAS TECNICAS**							
2.2.4.01	**Provisiones**							
2.2.4.01.02	Provisión para despidos							
2.2.4.01.04	Provisiones para beneficios sociales							
2.2.4.01.99	Otras provisiones							
2.2.4.02	Reservas técnicas							
2.2.9	**OTROS PASIVOS NO CORRIENTES**							
2.2.9.99	Otros pasivos no corrientes							
	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE							
	TOTAL PASIVO							

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:

5 / 5

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

BALANCE GENERAL

(En Bolívares)

(2) CÓDIGO	(3) DENOMINACIÓN	(4) SALDO AÑO REAL	(5) SALDO ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(6) SALDO AÑO PRESUPUESTADO				(7) VARIACIÓN ANUAL
				TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	
3	**PATRIMONIO**							
3.2	**PATRIMONIO INSTITUCIONAL**							
3.2.1	**CAPITAL INSTITUCIONAL**							
3.2.1.01	Capital institucional							
3.2.2	**TRANSFERENCIAS, DONACIONES DE CAPITAL Y APORTES POR CAPITALIZAR**							
3.2.2.01	**Transferencias de capital recibidas**							
3.2.2.01.01	Transferencias de capital internas recibidas del sector privado							
3.2.2.01.02	Transferencias de capital internas recibidas del sector público							
3.2.2.01.03	Transferencias de capital recibidas del exterior							
3.2.2.02	**Donaciones de capital recibidas**							
3.2.2.02.01	Donaciones de capital internas recibidas							
3.2.2.02.02	Donaciones de capital externas recibidas							
3.2.3	**RESERVAS**							
3.2.3.01	Reservas legales y estatutarias							
3.2.4	**AJUSTE POR INFLACIÓN**							
3.2.4.01	Ajuste por inflación							
3.2.5	**RESULTADOS**							
3.2.5.01	Resultados acumulados							
3.2.5.02	Resultado del ejercicio							
	TOTAL PATRIMONIO INSTITUCIONAL							
	(8) TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO							

FORMULARIO: 0524

2.3 Información de uso específico para los Entes con Fines Empresariales, de Carácter Financiero

FORMULARIO 0525: Relación de Deudas Consolidadas

FORMULARIO 0526: Estado de Resultados

FORMULARIO 0527: Presupuesto de Caja

FORMULARIO 0528: Balance General

FORMULARIO 0529: Colocación de Fondos

FORMULARIO 0530: Créditos Concedidos

FORMULARIO 0531: Resumen de Actividades Crediticias

FORMULARIO 0532: Liquidación de Créditos Concedidos en Años Anteriores

FORMULARIO 0533: Liquidación de Créditos Otorgados en el Período Presupuestado

FORMULARIO 0534: Liquidación de Créditos

FORMULARIO 0535: Recuperación de Créditos

FORMULARIO 0536: Resumen de Operaciones Crediticias

FORMULARIO 0537: Resumen de Captaciones

FORMULARIO 0525: Relación de Deudas Consolidadas

A. Objetivo

Presentar la información financiera analítica de los movimientos de los pasivos del Ente para el año objeto del presupuesto.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código, denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Indica el código y la denominación de las cuentas de acuerdo al grupo de Pasivo; según el "Plan de Cuentas Patrimoniales" establecido por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (Oncop).
4 y 5	Registre el monto de la deuda al 31 de diciembre para el año real y último año estimado.
6 y 7	Indique la variación de los movimientos de la deuda por disminución e incrementos respectivamente, para el año que se presupuesta.
8	Indique el monto bruto de la amortización que se estima realizar durante el ejercicio que se presupuesta.
9	Indique el monto bruto de los préstamos que se obtendrán durante el año objeto del presupuesto.
10	Señale el saldo de la deuda al 31 de diciembre del año que se presupuesta, la cual se obtiene de la siguiente formula: saldo de la columna 5, menos columna 6, más columna 7, menos columna 8, más columna 9.
11	Indique los intereses que se causarán durante el año objeto del presupuesto.
12	Obtenga los totales de cada columna de la 4 hasta la 11.
13 y 14	Señale el código de las cuentas y su denominación según la relación de deudas por servicios básicos.
15 y 16	Registre el monto de la deuda al 31 de diciembre para el año real y el año anterior al ejercicio que se presupuesta.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
17 y18	Indique la variación de la deuda por disminución e incrementos respectivamente, para el año que se presupuesta.
19	Registre el saldo de la deuda en cada una de las cuentas por servicios básicos al 31 de diciembre del año que se presupuesta; la cual se obtiene de la siguiente ecuación: Monto de la columna 16 (Saldo de la deuda al 31/12 del último año estimado), menos monto de la columna 17 (Disminución de la deuda), más el monto de la columna 18 (Incremento de la deuda).
20	Indique los intereses por servicios básicos prestados, que se causarán durante el año objeto del presupuesto.
21	Indique la sumatoria de las columnas 15 hasta la 20.

(1) CÓDIGO DEL ENTE:
DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCION:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RELACIÓN DE DEUDAS CONSOLIDADAS

(En Bolívares)

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	SALDO DE DEUDAS AÑO REAL (4)	SALDO DE DEUDAS AL 31/12/ ÚLTIMO AÑO ESTIMADO (5)	VARIACIÓN DE LA DEUDA DISMINUCIÓN (6)	VARIACIÓN DE LA DEUDA INCREMENTOS (7)	PRÉSTAMOS AMORTIZACIÓN (8)	PRÉSTAMOS OBTENCIÓN (9)	SALDO AL 31/12/ (10)	INTERESES A CAUSAR PRESUPUESTO (11)
2.1	PASIVO CORRIENTE								
	Captaciones								
	A la Vista								
	De Ahorros								
	A Plazo								
2.1.1	CUENTAS Y EFECTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO								
	Proveedores comerciales								
	Proveedores por servicio								
2.1.1.01	GASTOS DE PERSONAL POR PAGAR								
2.1.1.02	APORTES PATRONALES Y LEGALES POR PAGAR								
2.1.1.03	RETENCIONES LABORALES POR PAGAR								
2.1.1.03.02	Retenciones laborales por pagar al Instituto de Previsión y Asistencia Social del								
2.1.1.03.09	Retenciones laborales por pagar por pensión alimenticia								
2.1.1.04.02	Cuentas por pagar a contratistas a corto plazo								
2.1.1.04.99	Otras cuentas por pagar a corto plazo								
2.1.1.05	EFECTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO								
2.1.1.06	INTERESES POR PAGAR A CORTO PLAZO								
2.1.4.01	DEPÓSITOS RECIBIDOS EN GARANTÍA								
	OBLIGACIONES A PAGAR								
	Con el Banco Central de Venezuela								
2.1.2	DEUDA PÚBLICA A CORTO PLAZO								
2.1.2.02	DEUDA PUBLICA INTERNA POR PRÉSTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO								
2.1.2.04	DEUDA PUBLICA EXTERNA POR PRÉSTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO								
2.1.9	OTROS PASIVOS CORRIENTES								
2.2	PASIVO NO CORRIENTE								
2.2.1.02	EFECTOS POR PAGAR A MEDIANO Y LARGO PLAZO								
2.2.2	DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO								
2.2.2.02	DEUDA PÚBLICA INTERNA POR PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO								
2.2.2.04	DEUDA PÚBLICA EXTERNA POR PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO LAZO								
2.2.4	PROVISIONES Y RESERVAS TÉCNICAS								
2.2.4.01.04	Provisión para beneficios sociales								
2.2.4.01.99	Otras provisiones								
2.2.9.99	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES								
	(12) TOTAL								

RELACIÓN DE DEUDAS POR SERVICIOS BÁSICOS (En Bolívares)

CÓDIGO (13)	SERVICIO (14)	SALDO DE DEUDAS AÑO REAL (15)	SALDO DE DEUDAS AL 31/12/ ÚLTIMO AÑO ESTIMADO (16)	VARIACIÓN DE LA DEUDA DISMINUCIÓN (17)	VARIACIÓN DE LA DEUDA INCREMENTOS (18)	SALDO AL 31/12/ (19)	INTERESES A CAUSAR PRESUPUESTO (20)
	ELECTRICIDAD						
	GAS						
	AGUA						
	TELÉFONOS						
	SERVICIO DE COMUNICACIONES						
	SERVICIO DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO						
	SERVICIO DE CONDOMINIO						
	(21) TOTAL						

FORMULARIO 0525

FORMULARIO 0526: Estado de Resultados

A. Objetivo

Obtener la información de las previsiones de ingresos y gastos que originan la variación del patrimonio del Ente, su programación trimestral para el año objeto del presupuesto, la estimada para el año vigente, así como la situación real para el ejercicio anterior a éste.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código, denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Muestre los códigos y denominaciones de las cuentas del Estado de Resultados sobre los cuales se desea obtener información. A los fines de una mayor comprensión, ver el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.
4	Registre los valores reales correspondientes al ejercicio anterior al vigente (año real).
5	Indique los montos del último año estimado, (año anterior al que se presupuesta) según las cuentas y conceptos descritos en la columna 3.
6 al 9	Registre los valores programados para cada trimestre del año objeto del presupuesto.
10	Señale la sumatoria de las columnas 6 a la 9.
11	Registre la diferencia del resultado obtenido de los ingresos menos los gastos.

(1) CÓDIGO DEL ENTE:
DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

ESTADO DE RESULTADOS

(En Bolívares)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	AÑO REAL AL 31/12	ÚLTIMO AÑO ESTIMADO 31/12	AÑO PRESUPUESTADO				
				TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE	TOTAL
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
3.03.03.00.00 / 3.03.04.00.00	**INGRESOS FINANCIEROS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS BANCARIAS / NO BANCARIAS**							
3.03.03.01.00 / 3.03.04.01.00	INGRESOS POR INVERSIONES EN VALORES							
3.03.03.02.00 / 3.03.04.02.00	INGRESOS POR CARTERA DE CRÉDITOS							
3.03.03.03.00 / 3.03.04.03.00	INGRESOS PROVENIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN DE FIDEICOMISOS							
3.03.03.99.00 / 3.03.04.99.00	OTROS INGRESOS FINANCIEROS (DETALLAR)							
	INGRESOS POR DISPONIBILIDADES							
	INGRESOS POR INVERSIONES EN EMPRESAS FILIALES, AFILIADAS Y SUCURSALES							
	INGRESOS POR OTRAS CUENTAS POR COBRAR							
	EGRESOS FINANCIEROS							
4.08.02.00.00	INTERESES POR OPERACIONES FINANCIERAS							
4.08.02.01.00	INTERESES POR DEPÓSITOS INTERNOS							
4.08.02.02.00	INTERESES POR TÍTULOS Y VALORES (DETALLAR)							
4.08.02.03.00	INTERESES POR OTROS FINANCIAMIENTO (DETALLAR)							
	OTROS GASTOS FINANCIEROS (DETALLAR)							
4.10.00.00.00	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA							
	INTERNA							
	EXTERNA							
4.08.06.05.00	PARTICIPACIÓN EN PÉRDIDAS DE OTRAS EMPRESAS							
	MARGEN FINANCIERO (Ingreros Financieros - Egresos Financieros)							
3.05.01.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES							
3.05.01.01.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES INTERNAS DEL SECTOR PRIVADO							
3.05.01.03.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES INTERNAS DEL SECTOR PÚBLICO							
3.05.01.05.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL EXTERIOR							
	OTROS INGRESOS OPERATVOS (DETALLAR, INCLUYE OPERACIONES ACCESORIAS Y CONEXAS)							
	MARGEN DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA (Margen Financiero + /- Ing. Operativos)							
	GASTOS DE TRANSFORMACIÓN (OPERATIVOS)							
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL							
4.02.00.00.00	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCÍAS							
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES							
4.07.01.03.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTES DESCENTRALIZADOS SIN FINES EMPRESARIALES (DETALLAR)							
4.08.00.00.00	OTROS GASTOS							
4.08.01.00.00	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN							
4.08.06.04.00	PÉRDIDAS POR CUENTAS INCOBRABLES							
	IMPUESTOS INDIRECTOS (DETALLAR)							
	OTROS GASTOS OPERATIVOS VARIOS (DETALLAR)							
	MARGEN OPERATIVO O RESULTADO EN OPERACIÓN (Margen de Intermediación - Gastos de Transformación)							
3.04.99.01.00	OTROS INGRESOS AJENOS A LA OPERACIÓN (DETALLAR)							
3.02.99.00.00	OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIOS (DETALLAR)							
	OTROS EGRESOS AJENOS A LA OPERACIÓN (DETALLAR)							
	OTROS EGRESOS EXTRAORDINARIOS							
4.07.00.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES							
4.07.01.01.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES INTERNAS AL SECTOR PRIVADO (DETALLAR)							
4.07.01.03.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES INTERNAS AL SECTOR PÚBLICO (DETALLAR)							
	RESULTADO ANTES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA							
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA							
	RESULTADO NETO							
	APLICACIÓN DEL RESULTADO NETO							
	RESERVAS LEGAL							
	UTILIDADES ESTATUTARIAS (DETALLAR)							
	OTRAS RESERVAS DE CAPITAL							
	REPARTO DE DIVIDENDOS							
	RESULTADOS ACUMULADOS							
	OTROS APORTES (DETALLAR)							
	(11) **RESULTADO DEL EJERCICIO**							

FORMULARIO 0526

FORMULARIO 0527: Presupuesto de Caja

A. Objetivo

Presentar los saldos inicial y final del presupuesto de caja; así como el flujo de ingresos y egresos en efectivo de la institución para el año real (año anterior al vigente), último año estimado (año vigente) y el programado para cada trimestre del año que se presupuesta, en base al clasificador presupuestario de recursos y egresos de la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre).

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código, denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Coloque los códigos correspondientes a las denominaciones indicadas en la columna 3, según el “Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos”.
3	Indica las diferentes cuentas del presupuesto de caja. **Saldo Inicial de Caja.** Disponibilidad en caja y bancos al inicio del período, incluida la moneda extranjera existente, expresada al tipo de cambio existente a la fecha de registro de la información. Este importe debe figurar en el balance general. **Ingresos** Suma de los rubros de ingresos incluidos en el cuadro. **Ingresos Financieros** Corresponden a cobros de intereses y comisiones devengadas de los activos crediticios y otros considerados en esta cuenta.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	Otros Ingresos de Operaciones Se refiere a intereses y comisiones procedentes de activos no crediticios. **Egresos de Operaciones** Intereses y Comisiones: Pagos imputables como costo de los pasivos financieros. Gastos de funcionamiento: Pago al personal y por gastos generales. **Amortización de Obligaciones (interna y externa).** **Proyectos especiales de financiamiento** **Efectos a pagar** Los tres rubros anteriores se refieren a previsión de pagos en calidad de amortización de préstamos realizados a corto plazo y de efectos a pagar. **Amortización de obligaciones a Mediano y Largo Plazo (porción circulante).** Pagos previstos por concepto de amortización en el período, de préstamos recibidos a mediano y largo plazo. **Otras Amortizaciones** Valores no previstos en las anteriores líneas. **Pagos anticipados** Previsión de pagos anticipados que realizará el organismo. **Inversión real** Previsión de desembolsos para la materialización de inversiones de la institución. **Inversión Financiera** Previsión de desembolsos para la inversión financiera de la institución. **Liquidación de Créditos** Previsión de desembolsos para este concepto. **Otros Egresos** Previsión de otros egresos no incluidos en las líneas anteriores.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	Saldo Final de caja Representa la suma algebraica del saldo inicial más los ingresos menos los egresos.
4	Indique al monto real del año anterior al presupuesto vigente.
5	Señale el último año estimado al 31 de diciembre del año vigente.
6 a 9	Registre los valores programados de las cuentas en referencia para cada trimestre del año objeto que se presupuesta.
10	Refleje el monto total del presupuesto de caja para el año que se presupuesta, que se obtiene de la sumatoria de cada trimestre. En las líneas de saldo inicial y saldo final de caja para la columna 03, sólo figurarán el saldo inicial o final del año, respectivamente.

(1) **CÓDIGO DEL ENTE:**

DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

PRESUPUESTO DE CAJA

(En Bolívares)

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	AÑO REAL AL AL 31/12 (4)	ÚLTIMO AÑO ESTIMADO AL 31/12 (5)	AÑO PRESUPUESTADO TRIMESTRE I (6)	TRIMESTRE II (7)	TRIMESTRE III (8)	TRIMESTRE IV (9)	TOTAL (10)
	SALDO INICIAL CAJA							
	INGRESOS							
	INGRESOS FINANCIEROS							
	OTROS INGRESOS DE OPERACIONES							
	RECUPERACIÓN EN EFECTIVO DEL CAPITAL DE LOS CRÉDITOS DE LA CARTERA VIGENTE, REESTRUCTURADA, VENCIDA Y EN LITIGIO.							
	VARIACIÓN DE LAS OPERACIONES A LA VISTA Y DEPÓSITOS							
	OBTENCIÓN DE OBLIGACIONES							
	INTERNO							
	EXTERNO							
	OBTENCIÓN DE RECURSOS PARA PROGRAMAS ESPECIALES DE FINANCIAMIENTO							
	VENTA DE TÍTULOS Y VALORES							
	VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL							
	VENTA DE BIENES RECIBIDOS EN PAGO							
	TRANSFERENCIAS SECTOR PÚBLICO							
	CORRIENTES							
	DE CAPITAL							
	OTROS INGRESOS							
	SALDO INICIAL + INGRESOS							
	EGRESOS							
	EGRESOS DE OPERACIONES							
	INTERESES Y COMISIONES							
	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO							
	AMORTIZACIÓN DE OBLIGACIONES							
	INTERNA							
	EXTERNA							
	PROGRAMAS ESPECIALES DE FINANCIAMIENTO							
	EFECTOS A PAGAR							
	AMORTIZACIÓN DE OBLIGACIONES A MEDIANO Y LARGO PLAZO (PORCIÓN CIRCULANTE)							
	INTERNA							
	EXTERNA							
	OTRAS AMORTIZACIONES							
	PAGOS ANTICIPADOS (DETALLAR)							
	INVERSIÓN REAL							
	INVERSIÓN FINANCIERA (DETALLAR)							
	LIQUIDACIÓN DE CRÉDITOS							
	OTROS EGRESOS (DETALLAR)							
	SALDO FINAL CAJA							

FORMULARIO: 0527

FORMULARIO 0528: Balance General

A. Objetivo

Reflejar la situación patrimonial de la institución al concluir cada uno de los períodos considerados, así como la variación experimentada, por las distintas cuentas que lo conforman, entre el año presupuestado y el anterior.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código, denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Indica el código de las cuentas señaladas en la columna 3.
3	Muestra la denominación de las cuentas utilizadas en el Balance General, desagregado hasta el nivel de subespecíficas; de acuerdo al Plan de Cuentas Patrimoniales.
4	Indique el monto real del año anterior al presupuesto vigente.
5	Señale el último año estimado de la situación patrimonial al 31 de diciembre del año vigente.
6 al 9	Señale el saldo de las cuentas al final de cada trimestre del año que se presupuesta, así como el final del año presupuestado.
10	Señale la variación anual para cada una de las cuentas que resulte de restar a los respectivos montos de la columna 9, los montos correspondientes a la columna 5.

Nota:

1. Los conceptos que se indican en la columna 3 deben corresponder con las cuentas de activo y pasivo de la normativa contable de unificación presentada por la Superintendencia de Bancos, de obligatorio cumplimiento para las Instituciones Financieras Bancarias.
2. Las Instituciones Financieras No Bancarias, deben hacer uso de las cuentas de acuerdo al Clasificador de Cuentas Patrimoniales.

(1) CÓDIGO DEL ENTE:

DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

B A L A N C E G E N E R A L

(En Bolívares)

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	AÑO REAL AL 31/12/ (4)	ÚLTIMO AÑO ESTIMADO AL 31/12/ (5)	AÑO PRESUPUESTADO TRIMESTRE I (6)	TRIMESTRE II (7)	TRIMESTRE III (8)	TRIMESTRE IV (9)	VARIACIÓN ANUAL (10)
1	**ACTIVO**							
	DISPONIBILIDADES							
	- EFECTIVO							
	- BANCO CENTRAL DE VENEZUELA							
	- BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL PAIS (PUBLICAS Y/O PRIVADAS)	1						
1.1.1.01.02.03	- Bancos del exterior							
1.1.1.02	- INVERSIONES TEMPORALES							
	- OTRAS DISPONIBILIDADES							
	(PROVISIÓN PARA DISPONIBILIDADES)							
	INVERSIÓN FINANCIERA							
1.2.1.01	- INVERSIONES FINANCIERAS EN ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL A LARGO PLAZO							
1.2.1.02	- INVERSIONES FINANCIERAS EN TITULOS Y VALORES A LARGO PLAZO							
	(PROVISIÓN PARA INVERSIÓN EN TITULOS Y VALORES)							
	CARTERA DE CRÉDITOS							
	- ENTIDADES OFICIALES E INSTITUTOS DE CRÉDITOS							
	- PARTICULARES							
	- CRÉDITOS EN CUENTA CORRIENTE							
	- PROGRAMAS ESPECIALES DE FINANCIAMIENTO (DETALLAR)							
	(PROVISIÓN PARA CARTERA DE CRÉDITOS)							
	CARGOS DIFERIDOS (DETALLAR)							
	BIENES REALIZABLES							
	(PROVISIÓN PARA BIENES REALIZABLES)							
	ACTIVO FIJO							
	- INVERSIONES EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES							
	Menos: DEPRECIACIÓN ACUMULADA							
	ACTIVO FIJO NETO							
1.2.4	**ACTIVO INTANGIBLE**							
1.2.4.01	- MARCAS DE FÁBRICA Y PATENTES DE INVENCION							
1.2.4.02	- DERECHOS DE AUTOR							
1.2.4.04	- PAQUETES Y PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN							
1.2.4.99	- OTROS ACTIVO INTANGIBLES							
	OTROS ACTIVOS (DETALLAR)							
2	**PASIVO**							
	CAPTACIONES DEL PÚBLICO (*)							
	DEPÓSITOS A LA VISTA DE ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO							
	DEPÓSITOS A LA VISTA DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DEL SECTOR PRIVADO							
	DEPÓSITOS DE AHORROS							
	DEPÓSITOS A PLAZO FIJO DE ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO							
	CUENTAS Y EFECTOS A PAGAR A CORTO PLAZO (DETALLAR)							
	AMORTIZACIÓN DE OBLIGACIONES							
	- CON EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA							
2.1.2	- DEUDA PUBLICA A CORTO PLAZO							
	DEUDA INTERNA							
	DEUDA EXTERNA							
2.2.1.02	EFECTOS POR PAGAR A MEDIANO Y LARGO PLAZO							
2.2.2	DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO							
	DEUDA INTERNA							
	DEUDA EXTERNA							
	OTRAS OBLIGACIONES (DETALLE, INCLUYE PREVISIONES Y PROVISIONES)							
	RECURSOS RECIBIDOS PARA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES DE FINANCIAMIENTO							
	INTERESES Y COMISIONES POR PAGAR							
	CREDITOS DIFERIDOS							
	OTROS PASIVOS (DETALLAR)							
3	**PATRIMONIO**							
	CAPITAL SOCIAL							
	APORTES DEL EJECUTIVO NACIONAL (CAPITAL PÚBLICO)							
	GANANCIA NO REALIZADA EN INVERSIONES EN TITULOS Y VALORES							
	CAPITAL PRIVADO							
	TRANSFERENCIAS Y APORTES A CAPITALIZAR							
	SUPERÁVIT NO DISTRIBUIDO - (DÉFICIT ACUMULADO)							
	RESERVAS							
	RESULTADO DEL EJERCICIO							
	TOTAL PASIVO + CAPITAL							

FORMULARIO: 0528

* PARA USO EXCLUSIVO DE LOS ENTES FINANCIEROS BANCARIOS

FORMULARIO 0529: Colocación de Fondos

A. Objetivo

Reflejar los valores programados de las colocaciones financieras, en sus diversas modalidades para los años que se indican.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Muestra el código y denominación de los conceptos descritos, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.
4 y 5	Señale el monto al 31 de diciembre para el año real y último año estimado.
6	Indique la previsión trimestral de las Colocaciones de Fondos para el año presupuestado. Realice el total anual de cada concepto.
7	Totalice los montos, correspondientes a los conceptos descritos, de las columnas 4 a 6.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACION DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

COLOCACIÓN DE FONDOS

(En Bolívares)

(2) CÓDIGO	(3) CONCEPTO	(4) AÑO REAL	(5) ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(6) AÑO PRESUPUESTADO				
				TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
4.05.02.00.00	**ADQUISICIÓN DE TÍTULOS Y VALORES QUE NO OTORGAN PROPIEDAD**							
4.05.02.01.00	**Adquisición de títulos y valores a corto plazo**							
4.05.02.01.01	Adquisición de títulos y valores privados							
4.05.02.01.02	Adquisición de títulos y valores públicos							
4.05.02.01.03	Adquisición de títulos y valores externos							
4.05.02.02.00	**Adquisición de títulos y valores a largo plazo**							
4.05.02.02.01	Adquisición de títulos y valores privados							
4.05.02.02.02	Adquisición de títulos y valores Públicos							
4.05.02.02.03	Adquisición de títulos y valores externos							
4.05.03.00.00	**CONCESIÓN DE PRESTAMOS A CORTO PLAZO**							
4.05.03.01.00	Concesión de préstamos al sector privado a corto plazo							
4.05.03.02.00	Concesión de préstamos al sector público a corto plazo							
4.05.04.00.00	**CONCESIÓN DE PRESTAMOS A LARGO PLAZO**							
4.05.04.01.00	Concesión de préstamos al sector privado a largo plazo							
4.05.04.02.00	Concesión de préstamos al sector público a largo plazo							
4.05.05.00.00	**INCREMENTO DE DISPONIBILIDADES**							
4.05.05.03.00	Incremento de Inversiones Temporales							
	(7) TOTAL							

FORMULARIO: 0529

FORMULARIO 0530: Créditos Concedidos

A. Objetivo

Reflejar los valores reales y previstos de las operaciones crediticias concedidas por la Institución, independientemente que, por algún motivo, no se respalden posteriormente con el correspondiente contrato.

Los créditos otorgados son las solicitudes presentadas y aceptadas por la institución, a los efectos de este formulario.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Muestra la denominación de los créditos por actividad económica.
3 y 4	Señale el monto de los créditos otorgados por el Ente durante el año real y último año estimado.
5	Indique los montos de la programación de las operaciones crediticias que el Ente espera realizar trimestralmente, para el año objeto del presupuesto. Efectúe el total anual para cada concepto.
6	Señale los totales de las columnas 3 hasta la 5.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACION DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CRÉDITOS CONCEDIDOS

(En Bolívares)

(2) ACTIVIDAD ECONÓMICA	(3) AÑO REAL	(4) ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(5) AÑO PRESUPUESTADO				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTALES
EN EL CORTO PLAZO:							
- SECTOR PÚBLICO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
- SECTOR PRIVADO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
EN EL LARGO PLAZO:							
- SECTOR PÚBLICO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
- SECTOR PRIVADO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
(6) TOTAL							

FORMULARIO: 0530

FORMULARIO 0531: Resumen de Actividades Crediticias

A. Objetivos

Reflejar estadísticamente el comportamiento de las actividades crediticias.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Indica los conceptos que se requiere detallar para los años real, último año estimado y presupuestado.
3	Señale los números o montos, según los conceptos identificados en la columna 2, para el año real, último año estimado y presupuestado.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO

RESUMEN DE ACTIVIDADES CREDITICIAS

DESCRIPCIÓN (2)	(3) PERÍODOS PRESUPUESTARIOS		
	AÑO REAL	ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	AÑO PRESUPUESTADO
- NÚMERO DE SOLICITUDES PRESENTADAS (N°)			
- MONTO DE SOLICITUDES PRESENTADAS (Bs.)			
- NÚMERO DE CRÉDITOS CONCEDIDOS (Nº)			
- MONTO DE CRÉDITOS CONCEDIDOS (Bs.)			
- NÚMERO DE CRÉDITOS LIQUIDADOS (Nro.)			
- MONTO DE CRÉDITOS LIQUIDADOS (Bs.)			

FORMULARIO: 0531

FORMULARIO 0532: Liquidación de Créditos Concedidos en Años Anteriores

A. Objetivo

Reflejar los valores reales y previstos de los créditos pendientes por otorgar al 31 de diciembre del año anterior y que serán liquidados en el año presupuestado.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Muestra la denominación de los créditos por actividad económica. Se entiende por "Actividad Económica" aquellas que permiten la generación de riqueza dentro de una comunidad (ciudad, región, país) mediante la extracción, transformación y distribución de los recursos naturales o bien de algún servicio; teniendo como fin la satisfacción de las necesidades humanas. Algunas actividades económicas son la agricultura, la industria, la construcción, el comercio, el turismo, las comunicaciones, entre otras.
3	Señale los compromisos pendientes al 31 de diciembre del último año estimado. Se refiere a los créditos otorgados en años anteriores al presupuestado. Estos importes pueden ser: a) Entregados o dispuestos por los prestatarios durante alguno de los meses objeto del presupuesto. b) Pendientes a final de ejercicio. c) Anulados. Estos últimos se pueden calcular como resultado de la suma algebraica de los valores incluidos en las columnas del formulario.
4	Indique la previsión trimestral de los montos para el año objeto del presupuesto. Totalice la previsión anual para cada ítem.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
5	Señale el total de los compromisos pendientes al final del año presupuestado.
6	Coloque los totales de cada columna 3 a 5.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

LIQUIDACIÓN DE CRÉDITOS CONCEDIDOS EN AÑOS ANTERIORES

(En Bolívares)

(2) ACTIVIDAD ECONÓMICA	(3) COMPROMISOS PENDIENTES ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(4) AÑO PRESUPUESTADO					(5) COMPROMISOS PENDIENTES AL FINAL DEL AÑO PRESUPUESTADO
		TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL AÑO	
EN EL CORTO PLAZO:							
- SECTOR PÚBLICO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
- SECTOR PRIVADO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
EN EL LARGO PLAZO:							
- SECTOR PÚBLICO:							
AGRICOLA							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
- SECTOR PRIVADO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
(6) TOTAL							

FORMULARIO 0532

FORMULARIO 0533: Liquidación de Créditos Otorgados en el Período Presupuestado.

A. Objetivo

Reflejar los valores de los créditos liquidados que serán saldados en el año presupuestado.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Muestra la denominación de los créditos por actividad económica.
3	Indique la previsión trimestral para el año objeto del presupuesto. Luego, en el campo total, registre el monto anual producto de la sumatoria de los trimestres correspondientes.
4	Escriba los totales de cada columna.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

LIQUIDACIÓN DE CRÉDITOS OTORGADOS EN EL PERÍODO PRESUPUESTADO

(En Bolívares)

(2) ACTIVIDAD ECONÓMICA	(3) AÑO PRESUPUESTADO				
	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
EN EL CORTO PLAZO:					
- SECTOR PÚBLICO:					
Agrícola					
Industrial					
Construcción					
Comercial					
Microcréditos					
Turismo					
Hipotecaria					
Crédito al consumo					
Vehículos					
Otros (Detallar)					
- SECTOR PRIVADO:					
Agrícola					
Industrial					
Construcción					
Comercial					
Microcréditos					
Turismo					
Hipotecaria					
Crédito al consumo					
Vehículos					
Otros (Detallar)					
EN EL LARGO PLAZO:					
- SECTOR PÚBLICO:					
Agrícola					
Industrial					
Construcción					
Comercial					
Microcréditos					
Turismo					
Hipotecaria					
Crédito al consumo					
Vehículos					
Otros (Detallar)					
- SECTOR PRIVADO:					
Agrícola					
Industrial					
Construcción					
Comercial					
Microcréditos					
Turismo					
Hipotecaria					
Crédito al consumo					
Vehículos					
Otros (Detallar)					
(4) TOTAL					

FORMULARIO: 0533

FORMULARIO 0534: Liquidación de Créditos

A. Objetivo

Reflejar los valores reales y previstos, para los años que se indican, de las entregas de los créditos por saldar con contrato de formalización.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Muestra la denominación de los créditos por actividad económica.
3	Señale el monto de la liquidación de crédito, según los ítems de la columna 2, para el año real.
4	Señale el monto de la liquidación de crédito, según los ítems de la columna 2, para el año último año estimado.
5	Indique la previsión trimestral para el año objeto del presupuesto. Señale el monto total, producto de la sumatoria de los trimestres correspondientes. Los valores de las columnas de la previsión trimestral del formulario "Liquidación de los Créditos", deben ser iguales al total de la suma de las cifras trimestrales "Liquidación de Créditos Concedidos en Años Anteriores" más "Liquidación de Créditos Otorgados en el Período Presupuestado".
6	Indique el monto total de cada columna desde la 3 hasta la 5.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

LIQUIDACIÓN DE CRÉDITOS

(En Bolívares)

(2) ACTIVIDAD ECONÓMICA	(3) AÑO REAL	(4) ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(5) AÑO PRESUPUESTO				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTALES
EN EL CORTO PLAZO:							
- SECTOR PÚBLICO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
- SECTOR PRIVADO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
EN EL LARGO PLAZO:							
- SECTOR PÚBLICO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
- SECTOR PRIVADO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
(6) TOTAL							

FORMULARIO: 0534

FORMULARIO 0535: Recuperación de Créditos

A. Objetivo

Reflejar en forma breve los movimientos de las recuperaciones crediticias durante el año anterior al vigente (real), el año vigente (último año estimado) y el año presupuestado.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCION
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Indica la clasificación de la "Actividad Económica"
3	Señale el monto de la recuperación al 31 de diciembre del año real.
4	Señale el monto de la recuperación al 31 de diciembre del último año estimado.
5	Indique la recuperación trimestral del presupuesto que se formula. Totalice los montos anuales de los distintos conceptos indicados en la columna 2, producto de la sumatoria de los trimestres correspondientes. El total de la recuperación de esta cartera, tiene que coincidir con ingresos efectivos en caja por estos conceptos tanto en el corto plazo, como en el mediano plazo, reflejado en el Formulario: “Presupuesto de Caja”.
6	Indique el monto total de los campos contenidos desde las columnas 3 hasta la 5

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS
(En Bolívares)

(2) DENOMINACIÓN	(3) AÑO REAL	(4) ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	(5) AÑO PRESUPUESTADO				
			TRIMESTR I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
EN EL CORTO PLAZO:							
- SECTOR PÚBLICO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
- SECTOR PRIVADO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
EN EL LARGO PLAZO:							
- SECTOR PÚBLICO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
- SECTOR PRIVADO:							
Agrícola							
Industrial							
Construcción							
Comercial							
Microcréditos							
Turismo							
Hipotecaria							
Crédito al consumo							
Vehículos							
Otros (Detallar)							
(6) TOTAL							

FORMA: 0535

FORMULARIO 0536: Resumen de Operaciones Crediticias

A. Objetivo

Reflejar un resumen del movimiento de la cartera de créditos.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2	Indica la clasificación de la cartera de crédito por "Actividad Económica". La información está ordenada por actividad según corresponda a instituciones de crédito o a particulares del sector público y privado, en el corto y en el largo plazo.
3	Señale los valores según saldos al 31-12 del año real (anterior al vigente).
4	Señale los valores según saldos del último año estimado (año vigente).
5	Registre el monto por el incremento en las liquidaciones de crédito, del año presupuestado, según los conceptos de la columna 2. Este monto debe coincidir con la columna total de la sumatoria trimestral en la columna 5 reflejado en el formulario 0433 “Liquidación de los Créditos”.
6	Indique la previsión para el año objeto del presupuesto del movimiento por concepto de “Disminución por Recuperaciones de los Créditos”.
7	Registre el monto de la previsión para contingencia de carteras. Estas previsiones deberán figurar en su correspondiente línea del balance general.
8	Registre el monto del saldo neto de la cartera de créditos, cuyo resultado se obtiene sumando los valores de la columna 4 más la columna 5, menos las columnas 6 y 7.
9	Escriba los totales desde la columna 3 hasta la 8.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RESUMEN DE OPERACIONES CREDITICIAS

(En Bolívares)

(2) ACTIVIDAD ECONÓMICA	(3) AÑO REAL SALDO NETO DE LA CARTERA DE CRÉDITOS	(4) ÚLTIMO AÑO ESTIMADO SALDO NETO DE LA CARTERA DE CRÉDITOS	AÑO PRESUPUESTADO			
			(5) INCREMENTO POR LIQUIDACIONES DE CRÉDITOS	(6) DISMINUCION POR RECUPERACIONES DE CRÉDITOS	(7) VARIACIÓN EN PROVISIONES PARA CONTINGENCIA DE CARTERA DE CRÉDITOS	(8) AÑO PRESUPUESTADO SALDO NETO DE LA CARTERA DE CRÉDITOS
EN EL CORTO PLAZO:						
- SECTOR PÚBLICO:						
Agrícola						
Industrial						
Construcción						
Comercial						
Microcréditos						
Turismo						
Hipotecaria						
Crédito al consumo						
Vehículos						
Otros (Detallar)						
- SECTOR PRIVADO:						
Agrícola						
Industrial						
Construcción						
Comercial						
Microcréditos						
Turismo						
Hipotecaria						
Crédito al consumo						
Vehículos						
Otros (Detallar)						
EN EL LARGO PLAZO:						
- SECTOR PÚBLICO:						
Agrícola						
Industrial						
Construcción						
Comercial						
Microcréditos						
Turismo						
Hipotecaria						
Crédito al consumo						
Vehículos						
Otros (Detallar)						
- SECTOR PRIVADO:						
Agrícola						
Industrial						
Construcción						
Comercial						
Microcréditos						
Turismo						
Hipotecaria						
Crédito al consumo						
Vehículos						
Otros (Detallar)						
(9) **TOTAL**						

FORMA: 0536

FORMULARIO 0537: Resumen de Captaciones

A. Objetivo

Reflejar la previsión de la procedencia de los fondos integrantes del pasivo de la institución que va a ser objeto de negociación posterior mediante su colocación en fondos prestables.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCION
1	Indique el código, denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el período presupuestario.
2	Muestra los conceptos que se indican.
3 y 7	Indique el tipo de interés medio anual que constituye el costo aproximado de los fondos ajenos recibidos en los años anteriores al presupuestado y cubierto por el presupuesto.
4 y 8	Señale la cuantía media aproximada a la que ascendieron, según información real y estimación para el año presupuestado de los fondos ajenos depositados en la institución.
5 y 9	Registre el porcentaje de cálculo de los tipos de depósitos que integran el total de recursos captados para el año real y para el que se presupuesta.
6	Coloque el monto de la diferencia entre los valores consignados en las columnas 4 y 8 a fin de calcular el aumento o disminución para el año que se presupuesta.
10.	Registre el monto total de las columnas 4, 6 y 8.

Nota: Este formulario debe ser llenado exclusivamente por los Entes financieros bancarios.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RESUMEN DE CAPTACIONES

(En Bolívares)

DESCRIPCIÓN	REAL AÑO			VARIACIÓN AÑO	PREVISTO AÑO PRESUPUESTADO		
	TIPO DE INTERES MEDIO ANUAL %	Bs. EN PROMEDIO	% TOTAL DEPÓSITOS	Bs. PROMEDIO AUMENTO O DISMINUCIÓN RESPECTO 2XXX Y 2XXX	TIPO DE INTERES MEDIO ANUAL %	Bs. EN PROMEDIO	% TOTAL DEPÓSITOS
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
TOTAL OPERACIONES A LA VISTA Y DEPÓSITOS A CORTO PLAZO							
CUENTA CORRIENTE							
- GOBIERNO NACIONAL							
- OTRAS ENTIDADES OFICIALES							
- PÚBLICO							
A PLAZO (INFERIOR AL AÑO)							
- GOBIERNO NACIONAL							
- OTRAS ENTIDADES OFICIALES							
- PÚBLICO							
TOTAL DEPÓSITO A MEDIANO Y LARGO PLAZO							
- GOBIERNO NACIONAL							
- OTRAS ENTIDADES OFICIALES							
- PÚBLICO							
(10) **TOTAL DEPÓSITOS CAPTADOS**							

FORMA: 0537

2.4 Información específica sobre producción y comercialización

2.4.1. Información sobre Producción

FORMULARIO 0538: Volumen y Costo de Producción

FORMULARIO 0539: Materia Prima

2.4.2. Información sobre Comercialización

FORMULARIO 0540: Resumen de las Políticas de Venta

FORMULARIO 0541: Mercancías y Productos para la Venta

FORMULARIO 0542: Información sobre el Mercado

FORMULARIO 0538: Volumen y Costo de Producción

A. Objetivo

Obtener la información sobre la capacidad productiva y el nivel de funcionamiento del Ente en unidades físicas y en costos.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código, denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el período presupuestario.
2	Describa la línea de productos, atendiendo al proyecto que corresponda. Deberá indicarse además la unidad física de medida.
3	Indique el código del proyecto de producción correspondiente.
4 y 5	Señale los valores, en unidades físicas, de la capacidad instalada de producción para el año vigente y el que se presupuesta.
6	Registre la producción del último año estimado, en unidades físicas.
7 a 10.	Exprese la producción trimestral, en unidades físicas, del año que se presupuesta.
11	Indique la sumatoria de las columnas 7 a 10.
12	Señale el costo de la producción del año anterior al que se está presupuestando, valorándola a precios corrientes.
13	Señale el costo de la producción del año anterior al que se está presupuestando, valorándola en base a los precios del año objeto del presupuesto.
14 a 17	Señale la previsión del costo de producción trimestral para el año objeto del presupuesto.
18	Indique la sumatoria de las columnas 14 hasta la 17.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
19	Asiente la sumatoria de cada una de las columnas 12 hasta la 18.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACION DEL ENTE
ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN
PERÍODO PRESUPUESTARIO:

VOLUMEN Y COSTO DE PRODUCCIÓN

LÍNEAS DE PRODUCTOS	C.od. Nº	UNIDADES FÍSICAS										COSTOS DE PRODUCCIÓN				
		CAPACIDAD INSTALADA		PRODUCCION ULTIMO AÑO ESTIMADO	PRODUCCIÓN AÑO PRESUPUESTADO					A PRECIOS DE						
		AÑO ÚLTIMO ESTIMADO	AÑO PRESUPUESTADO	REVISADO PRODUCCIÓN REAL	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL AÑO	AÑO ÚLTIMO ESTIMADO	AÑO PRESUPUESTADO	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL AÑO
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
							(19) TOTAL COSTOS DE PRODUCCIÓN									

FORMULARIO: 0538

FORMULARIO 0539: Materia Prima

A. Objetivo

Reflejar el presupuesto de materia prima que el Ente requerirá para atender sus actividades operacionales (producción) durante el ejercicio presupuestario.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código, denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el período presupuestario.
2	Describa los tipos de materia prima más relevantes que utilizará el Ente en el ejercicio. A continuación se presentan los significados de cada uno de los rubros que conforman esta columna: • **En los espacios en blanco:** Se relacionarán las materias primas más significativas que serán utilizadas por el Ente en el ejercicio objeto del presupuesto. • **Autoconsumo:** Indique las materias que utilizará el Ente durante el año. • **Resto:** Señale la previsión global de materia prima no especificadas en las líneas anteriores. • **Total:** Indique el total de materia prima de cada una de las columnas correspondientes.
3	Señale la unidad de medida a utilizarse; según el tipo de materia prima descrita en la columna 2.
4 y 5	Indique las unidades y el valor de las mismas, al comienzo del ejercicio presupuestario.
6	Registre las unidades previstas a adquirir durante el año, en los mercados nacionales o foráneos.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
7 y 8	Registre los costos previstos de las compras en el mercado externo y nacional respectivamente.
9 y 10	Indique el consumo anual previsto en unidades físicas y en valor, respectivamente.
11 y 12	Señale las existencias previstas al final del año en unidades físicas y en valor, respectivamente.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

M A T E R I A P R I M A

C O N C E P T O S	PRODUCTOS AÑO PRESUPUESTADO									
	UNIDAD DE MEDIDA	EXISTENCIAS COMIENZO AÑO		COMPRAS AÑO (UNIDAD)	COSTOS DE LAS COMPRAS		CONSUMO ANUAL		EXISTENCIAS FINAL AÑO	
		UNIDADES	VALOR		IMPORTACIÓN	NACIONAL	UNIDADES	VALOR	UNIDADES	VALOR
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
AUTOCONSUMO										
RESTO										
TOTAL										

FORMULARIO: 0539

NOTA: ESTA FORMA NO APLICA PARA LAS EMPRESAS DE SERVICIOS

2.4.2 Información sobre Comercialización

FORMULARIO 0540: Resumen de las Políticas de Venta

A. Objetivo

Obtener la información de la previsión de las ventas del Ente, atendiendo a la política y al destino de las mismas, según sean nacionales o foráneos.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código, denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el período presupuestario.
2	Indica los conceptos que se utilizan en las diferentes políticas de ventas. A continuación se presentan los significados de cada uno de los rubros que conforman esta columna. • **Política Nº y Unidad de Medida** Registre el número y el nombre de cada política y su unidad física de medida. • **Ventas mercado interior y exterior** Registre el monto estimado de las ventas por mercado (interior y exterior). • **Total ventas de las políticas** Se obtiene de sumar todas las líneas de las columnas que correspondan. • **Total ventas mercado interior** Se obtiene sumando todas las líneas de las columnas que correspondan. • **Total ventas mercado exterior** Se obtiene sumando las líneas de las columnas que correspondan.
3 a la 5	Indique el número de unidades vendidas, el importe de la venta y el porcentaje que representa el monto de dicha venta, para el último año estimado.
6 a la 12	Indique el número de unidades vendidas, los montos trimestrales del valor de las ventas, el importe de las ventas y el porcentaje que representa en bolívares el monto de dicha venta, para el año presupuestado.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RESUMEN DE LAS POLÍTICAS DE VENTAS

VENTAS (2)	ÚLTIMO AÑO ESTIMADO			MONTO DE LAS VENTAS AÑO PRESUPUESTADO EN BOLÍVARES						
	NÚMERO DE UNIDADES VENDIDAS (3)	MONTO DE LAS VENTAS EN BOLÍVARES (4)	%DE VENTAS TOTALES (5)	NÚMERO DE UNIDADES VENDIDAS (6)	TRIMESTRE I (7)	TRIMESTRE II (8)	TRIMESTRE III (9)	TRIMESTRE IV (10)	MONTO DE LAS VENTAS EN BOLÍVARES (11)	%DE VENTAS TOTALES (12)
POLÍTICA Nª										
UNIDAD DE MEDIDA										
VENTAS MERCADO INTERIOR										
VENTAS MERCADO EXTERIOR										
POLÍTICA Nª										
UNIDAD DE MEDIDA										
VENTAS MERCADO INTERIOR										
VENTAS MERCADO EXTERIOR										
POLÍTICA Nª										
UNIDAD DE MEDIDA										
VENTAS MERCADO INTERIOR										
VENTAS MERCADO EXTERIOR										
POLÍTICA Nª										
UNIDAD DE MEDIDA										
VENTAS MERCADO INTERIOR										
VENTAS MERCADO EXTERIOR										
TOTAL VENTAS DE LAS POLÍTICAS			100							100
TOTAL VENTAS MERCADO INTERIOR										
TOTAL VENTAS MERCADO EXTERIOR										

FORMULARIO: 0540

FORMULARIO 0541: Mercancías y Productos para la Venta

A. Objetivo

Reflejar la previsión de los movimientos de existencias iniciales y finales de mercancías que se destinan a la venta.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	*DESRIPCIÓN*
1	Indique el código, denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el período presupuestario.
2	Describa las diferentes mercancías o productos que comercializa el Ente. A continuación se presentan los significados de cada uno de los rubros que conforman esta columna: • En los espacios en blanco se relacionarán las mercancías más significativas que serán utilizadas por el Ente en el ejercicio objeto del presupuesto. • Autoconsumo: Indique las mercancías que utilizará el Ente durante el año. • Resto: Señale la previsión global de materiales no considerados en las líneas anteriores. • Total: Representa el total de cada una de las columnas correspondientes.
3	Señale la unidad de medida del producto o mercancía que corresponda.
4 y 5	Indique las existencias de las mercancías al comienzo del año objeto del presupuesto en unidades y valor de las mismas, respectivamente.
6	Registre las unidades que se prevé adquirir durante el ejercicio presupuestario en el mercado nacional o internacional.
7 y 8	Señale la previsión del costo de las compras, desglosado según corresponda a adquisiciones en los mercados nacionales o foráneos.
9 y 10	Indique la previsión de las ventas de mercancías o productos en el ejercicio presupuestario en unidades físicas y en valor.

CAMPOS	DESRIPCIÓN
11 y 12	Indique las cantidades previstas en unidades físicas y en valor correspondientes a las existencias de productos o mercancías de la institución al final del año. Los valores deberán ser iguales al obtenido por la suma de las existencias al comienzo del año, más las compras en el mismo, menos las ventas y el autoconsumo del ejercicio presupuestario correspondiente.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACION DEL ENTE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

MERCANCÍAS Y PRODUCTOS PARA LA VENTA

CONCEPTOS (2)	PRODUCTOS AÑO PRESUPUESTADO									
	UNIDAD DE MEDIDA (3)	EXISTENCIAS COMIENZO AÑO		COMPRAS AÑO (UNIDAD) (6)	COSTOS DE LAS COMPRAS		VENTAS ANUALES		EXISTENCIAS FINAL AÑO	
		UNIDADES (4)	VALOR (5)		IMPORTACIÓN (7)	NACIONAL (8)	UNIDADES (9)	VALOR (10)	UNIDADES (11)	VALOR (12)
AUTOCONSUMO										
RESTO										
TOTAL										

FORMULARIO: 0541

NOTA: NO APLICA PARA EMPRESAS DE SERVICIOS

FORMULARIO 0542: Información sobre el Mercado

A. Objetivo

Proporcionar en forma resumida, una visión global de la estructura del mercado interno y externo, para cada línea de producto del Ente, la cual debe responder a un proyecto específico de venta.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código, denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el período presupuestario.
2, 11 y 17	Representan los distintos conceptos necesarios a los efectos de la información que se solicita: **Mercado Interior:** Indica la suma de las ventas en el mercado nacional realizadas por la empresa y el resto de competidores. **Mercado Interior:** Indica la suma de las ventas en el mercado nacional realizadas por la empresa y el resto de competidores. **Empresa:** Ventas de productos realizados por la empresa en el mercado nacional. **Restantes competidores:** Se refiere a otras empresas competidoras, que venden los productos en el mercado nacional. **Análisis de Precios Exteriores. Precios Medios.** Se procederá de igual forma que la señalada en el párrafo anterior, pero en relación al mercado exterior.
3 y 7	Anote el valor de las ventas en el año vigente y en el ejercicio que se está presupuestando, tanto de la empresa como de sus competidores.
4 y 8	Señale en unidades físicas las ventas en el año vigente y en el ejercicio objeto del presupuesto.
5 y 9	Indique el porcentaje que, del valor total en bolívares al cuál ascienden las ventas del producto, constituye la participación del Ente y de la competencia en el año vigente y en el ejercicio que se está

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	presupuestando.
6 y 10	Escriba el porcentaje que, de la cuantía física total a la que ascienden las ventas en el mercado nacional y foráneo estimado del producto, constituye la participación del Ente y de la competencia en el año vigente y en el ejercicio que se está presupuestando.
12 y 15	Indique el valor de 100 dado a los precios promedio de los productos vendidos por el Ente en el año vigente y en el ejercicio objeto del presupuesto.
13 y 16	Señale los valores atribuibles a los precios promedio de los productos vendidos por la competencia en el año vigente y en el ejercicio objeto del presupuesto. Los precios se calcularán en relación al valor de 100 asignado a la empresa.
14	Escriba el porcentaje de variación de los precios interiores con respecto al año vigente y el que se está presupuestando con base igual a 100.
18 y 22	Ver columnas 12 y 15.
19,20,23 y 24	Indique los valores atribuibles a los precios promedios de los productos vendidos por la competencia exterior en el año vigente y en el ejercicio objeto del presupuesto. Los precios se calcularán con relación al valor de 100 asignado al Ente.
21	Señale la variación prevista de los precios medios exteriores con relación al año vigente, de los productos o de las líneas de productos incluidos en el proyecto en el ejercicio objeto del presupuesto. En el año anterior al que está presupuestado tendrá como base un índice igual a 100.

(1) CÓDIGO PRESUPUSTARIO Y DENOMINACION DEL ENTE

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN

PERÍODO PRESUPUESTARIO

INFORMACIÓN SOBRE EL MERCADO

VENTAS EN EL MERCADO INTERIOR Y EXTERIOR DE LA LÍNEA DE PRODUCTO

MERCADO	ÚLTIMO AÑO ESTIMADO				AÑO PRESUPUESTADO			
			% CUOTA DE MERCADO				% CUOTA DE MERCADO	
	ITO EN BOLIVA	CANTIDAD FÍSICA	SEGÚN VALOR	PARTIC. FÍSICA	MONTO EN BOLIVARES	CANTIDAD FÍSICA	SEGÚN VALOR	PARTIC. FÍSICA
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
MERCADO INTERIOR			100	100			100	100
EMPRESA								
RESTANTES COMPETIDORES								
MERCADO EXTERIOR								
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES (CAN)			100	100			100	100
- EMPRESA								
- RESTANTES COMPETIDORES								
RESTO MERCADO EXTERIOR TOTAL			100	100			100	100
- EMPRESA								
- RESTANTES COMPETIDORES								

ANALISIS DE PRECIOS INTERIORES	ÚLTIMO AÑO ESTIMADO			EMPRESA / VARIACIÓN			AÑO PRESUPUESTADO	
	EMPRESA	COMPETENCIA		ÚLTIMO AÑO ESTIMADO	AÑO PRESUPUESTADO (14)		EMPRESA	COMPETENCIA
(11)	(12)	(13)		(2.0	= 100)		(15)	16
PRECIOS MEDIOS	100						100	

ANÁLISIS DE PRECIOS EXTERIORES	ÚLTIMO AÑO ESTIMADO			EMPRESA / VARIACIÓN			AÑO PRESUPUESTADO		
	EMPRESA	COMPETENCIA COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES ANDINA DE NACIONES	RESTO MERCADO EXTERIOR	(n-1)	ÚLTIMO AÑO ESTIMADO (21)		EMPRESA	COMPETENCIA COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES ANDINA DE NACIONES (CAN)	RESTO MERCADO EXTERIOR
(17)	(18)	(19)	(20)		(2.0	= 100)	(22)	(23)	(24)
PRECIOS MEDIOS	100						100		

FORMULARIO 0542

Capítulo 3 Anexos

N° Denominación

1. Procedimiento: Solicitud de Creación de la Acción Centralizada "Otras"

Formulario: Solicitud de Creación de la Acción Centralizada "Otras**"**

2. Formulario: Frecuencia de Cargos por Escala de Empleados

3. Formulario: Frecuencia del Tabulador de Obreros

4. Formulario: Frecuencia de Personal Jubilado y Pensionado

5. Formulario: Frecuencia de Empleados Contratados

6. Partidas Válidas: Por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

ANEXO N° 1

Procedimiento: Solicitud de Creación de la Acción Centralizada “Otras”

Formulario: Solicitud de Creación de la Acción Centralizada “Otras**”**

Procedimiento: Solicitud de Creación de la Acción Centralizada "Otras"

Objetivo:

Apoyar las acciones específicas de los Proyectos u otras actividades que no estén previamente tipificadas en las demás Acciones Centralizadas.

Formulario a Utilizar:

Solicitud de Creación de la Acción Centralizada "Otras"

Norma:

- El Ente que haya creado Acciones Centralizadas en el marco de la categoría "Otras" y requieran nuevamente su utilización en el ejercicio presupuestario que se formula, deberán notificar a través de su Órgano de adscripción, a la Dirección de la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre) responsable de la gestión del presupuesto de dicho Órgano.
- Las solicitudes de creación nueva, deberán ser presentadas por el Ente a través de su Órgano de adscripción a la Dirección de la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre) responsable de la gestión del presupuesto del Órgano, antes de comenzar el proceso de formulación del Presupuesto.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Si durante el proceso de formulación presupuestaria el Ente estima pertinente la creación de una Acción Centralizada, en el marco de la categoría "Otras", deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

RESPONSABLE	PASOS	ACCIÓN
Órgano	1	Solicita a la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre) autorización a través de un oficio firmado por la máxima autoridad del Órgano. Dicho oficio debe estar acompañado de un informe, contentivo de los motivos que justifican la creación de la Acción Centralizada Asimismo, se debe anexar el formulario **"Solicitud de Creación de la Acción Centralizada Otras"**
Oficina Nacional de presupuesto **"Dirección Responsable de la gestión del presupuesto del Órgano"**	2	Recibe y analiza la documentación anterior: – Oficio – Informe – Formulario **"Solicitud de Creación de la Acción Centralizada Otras"**
	3	De aprobarse el uso de la creación de la Acción Centralizada solicitada, se informará oportunamente al Órgano la decisión al respecto e internamente a la Dirección de Informática para que aperture en el Sistema de Presupuesto (Sispre) la Acción Centralizada "Otras" que fue aprobada.
	4	De no aprobarse la creación de la Acción Centralizada "Otras", el responsable de la gestión del Presupuesto del Órgano en la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), le informará oportunamente al Órgano la decisión adoptada.

Formulario: Solicitud de Creación de la Acción Centralizada "Otras"

A. Objetivo

Disponer de toda la información y datos básicos necesarios para el análisis y consideración de las solicitudes cursada por los Órganos en relación a la Acción Centralizada "Otras" , en caso de ser requerida durante el proceso de formulación presupuestaria, habida cuenta que la creación de esta categoría presupuestaria estará sujeta a la autorización de la Oficina Nacional de Presupuesto.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código presupuestario y la denominación del Órgano solicitante de la Acción Centralizada, dentro de la categoría presupuestaria "Otras".
2	Señale el código y la denominación de la Acción Centralizada solicitada
3	Señale el número de oficio con el cual se realizo la solicitud de creación de la Acción Centralizada "Otras" y su respectiva fecha de emisión
4 y 5	Indique el ejecutor y el responsable de la Acción Centralizada solicitada
6	Indique el año del ejercicio presupuestario en el que tendrá vigencia la Acción Centralizada solicitada.
7	Señale el monto en bolívares que se estima asignar para la Acción Centralizada solicitada
8	Indique la denominación de la fuente de financiamiento mediante el cual se estima cubrir en el presupuesto la Acción Centralizada solicitada
9	Haga una descripción del objetivo o propósito de la Acción Centralizada solicitada

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
10	Identifique cada una de Acciones Específicas necesarias para alcanzar los propósitos de la Acción Centralizada por crear y especifique: Código, Denominación, Ejecutor y la Unidad Ejecutora local
11	Registre las firmas de los responsables de la Acción Centralizada y de su Acción Específica respectiva, así como el de la máxima autoridad del Órgano
12	Registre las firmas de los Directores responsables que en la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre) autorizan y aprueban la apertura de la Acción Centralizada para el Órgano que en cuestión hace la solicitud.

SOLICITUD DE CREACIÓN DE LA ACCIÓN CENTRALIZADA "OTRAS"

1.- Código Presupuestario-Denominación del Órgano Solicitante:				
2.- Código y Denominación de la Acción Centralizada :(El código es atributo de la Onapre)			3.- Oficio de Solicitud:	
4.- Ejecutor:	5.- Responsable:		6.- Período de Formulación Presupuestaria:	
7.- Monto Asignado en el Presupuesto (En Bolívares):			8.- Fuente de Financiamiento:	
9.- Descripción del Objetivo de la Acción Centralizada Solicitada:				
10.- Acción(es) Específica(s)				
Código:(Atributo de la Onapre)	Denominación:		Ejecutor:	Unidad(es) Ejecutora(s) Local(es):
Código:(Atributo de la Onapre)	Denominación:		Ejecutor:	Unidad(es) Ejecutora(s) Local(es):
Código:(Atributo de la Onapre)	Denominación:		Ejecutor:	Unidad(es) Ejecutora(s) Local(es):
11.- Firmas Responsables del Órgano			12.- Firmas Responsables Oficina Nacional de Presupuesto	
Responsable(s) de la(s) Acción(es) Específica(s)	Responsable de la Acción Centralizada	Máxima Autoridad	Director	Director General

ANEXOS N°:

2.Formulario: Frecuencia de Cargos por Escala de Empleados

3.Formulario: Frecuencia del Tabulador de Obreros

4.Formulario: Frecuencia de Personal Jubilado y Pensionado

5.Formulario: Frecuencia de Empleados Contratados

6. Partidas Válidas: Por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

FORMULARIO: Frecuencia de Cargos por Escala de Empleados

A. Objetivo

Recabar información sobre la Frecuencia de Cargos de los empleados que laboran en el Ente, clasificados por Grupo o Clase de cargo y de acuerdo a los niveles de sueldo básico mensual, previstos en la escala de la Administración Pública Nacional, para el último año estimado (año vigente) y el año en que se formula el presupuesto.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	*DESCRIPCIÓN*
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Muestra los grupos o clases de cargos y las respectivas escalas de sueldos básicos permanentes, entre las cuales se clasificará a los empleados del Ente.
4 y 5	Registre la cantidad de empleados que se encuentren en cada uno de los grupos o clases de cargos señalados en la columna 2 para el último año estimado (año vigente) y el año presupuestado.
6	Indique el monto total de la sumatoria de las columnas 4 y 5.

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

Frecuencia de Cargos por Escala de Empleados

(2) Grupo ó Clase de Cargo	(3) Sueldo Básico Mensual (Bs.)	(4) Número de Cargos del Último Año Estimado	(5) Número de Cargos del Año Presupuestado
BI	40.000,00		
BII	44.800,00		
BIII	49.600,00		
TI	54.400,00		
TII	59.200,00		
PI	64.000,00		
PII	68.800,00		
PIII	73.600,00		
(6) Total			

FORMULARIO: Frecuencia del Tabulador de Obreros

A. Objetivo

Recabar información sobre la Frecuencia del Tabulador de obreros que laboran en el Ente, clasificados por grado y de acuerdo a los niveles de salario básico mensual, previstos en el respectivo tabulador, para el último año estimado (año vigente) y el año en que se formula el presupuesto.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Muestra los grados y las respectivas escalas de salarios básicos mensual permanentes, previstos en el respectivo tabulador, entre los cuales se clasifica a los obreros de la institución.
4 y 5	Registre la cantidad de obreros que se encuentren en cada uno de los grados del tabulador, señalados en la columna 2 y 3 para el último año estimado (año vigente) y el año presupuestado.
6	Coloque el monto total de la sumatoria de las columnas 4 y 5.

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

Frecuencia del Tabulador de Obreros

(2) Grado	(3) Salario Básico Mensual (Bs.)	(4) Número de Cargos del Último Año Estimado	(5) Número de Cargos del Año Presupuestado
1	40.000,00		
2	42.080,00		
3	44.160,00		
4	46.240,00		
5	48.320,00		
6	50.400,00		
7	52.480,00		
8	54.560,00		
9	56.640,00		
10	58.720,00		
(6) Total			

FORMULARIO: Frecuencia de Personal Jubilado y Pensionado

A. Objetivo

Obtener información referente a la Frecuencia de Personal Jubilado y Pensionado, cuyos sueldos sean iguales al salario mínimo vigente o estén por encima del mismo; para el último año estimado (año vigente)) y el año en que se formula el presupuesto.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	*DESCRIPCIÓN*
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Muestra los grupos y el monto del sueldo básico mensual, cuyos sueldos sean iguales al salario mínimo vigente o estén por encima del mismo.
4 y 5	Registre la cantidad de personas jubiladas y/o pensionadas por cada uno de los grupos de la escala que ganan sueldo básico mensual y los que están por encima del salario mínimo vigente, para el último año estimado (año vigente) y el año presupuestado.
6	Coloque el monto total de la sumatoria de la columna 4 y 5

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

Frecuencia de Personal Jubilado y Pensionado

(2) Grupo	(3) Monto Jubilación y/o Pensión	(4) Número de Cargos del Último Año Estimado	(5) Número de Cargos del Año Presupuestado
1	40.000,00		
2	Mayor al Salario Mínimo		
	(6) Total		

FORMULARIO: Frecuencia del Personal Contratado

A. Objetivo

Obtener información referente a la Frecuencia del Personal Contratado, cuyos sueldos y salarios sean iguales al salario mínimo vigente o estén por encima del mismo; para el último año estimado (año vigente) y el año en que se formula el presupuesto.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el código y denominación del Ente, el Órgano de adscripción y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Muestra los grupos y el monto de sueldos y salarios básico mensual, cuyos montos sean iguales al salario mínimo vigente o estén por encima del mismo.
4 y 5	Registre la cantidad de personas contratadas por cada uno de los grupos de la escala que ganan sueldos y salarios básico mensual y los que están por encima del salario mínimo vigente, para el último año estimado (año vigente) y el año presupuestado.
6	Coloque el monto total de la sumatoria de la columna 4 y 5

(1) CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y DENOMINACIÓN DEL ENTE:

ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

Frecuencia del Personal Contratado

(2) Grupo	(3) Sueldo/Salario Básico Mensual (Bs.)	(4) Número de Cargos del Último Año Estimado	(5) Número de Cargos del Año Presupuestado
1	40.000,00		
2	Mayor al Salario Mínimo.		
	(6) Total		

Anexo N°

6. Partidas Válidas: Por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
1	**Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras**	**1**	**Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras**	**401.00.00.00**	**Gastos de personal**
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.02.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo parcial
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.03.00	Suplencias al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.08.00	Sueldo al personal en trámite de nombramiento
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.09.00	Remuneraciones al personal en período de disponibilidad
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.10.00	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo completo
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.11.00	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo parcial
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.12.00	Salarios al personal obrero en puestos no permanentes
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.13.00	Suplencias al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.18.01	Remuneraciones al personal contratado a tiempo determinado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.18.02	Remuneraciones por honorarios profesionales
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.19.00	Retribuciones por becas - salarios, bolsas de trabajo, pasantías y similares
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.20.00	Sueldo del personal militar profesional
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.21.00	Sueldo o ración del personal militar no profesional
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.22.00	Sueldo del personal militar de reserva
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.29.00	Dietas
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.30.00	Retribución al personal de reserva
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.36.00	Sueldo básico del personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.38.00	Dietas del personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.01.99.00	Otras retribuciones
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.02.01.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos al personal empleado fijo a tiempo completo
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.02.02.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos al personal empleado fijo a tiempo parcial
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.02.03.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo completo
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.02.04.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo parcial

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.02.05.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.02.07.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos del personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.01.00	Primas por mérito al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.02.00	Primas de transporte al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.03.00	Primas por hogar para la protección y estabilidad familiar del personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.04.00	Primas por hijos e hijas al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.05.00	Primas por alquileres al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.06.00	Primas por residencia al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.07.00	Primas por categoría de escuelas al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.08.00	Primas de profesionalización al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.09.00	Primas por antigüedad al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.10.00	Primas por jerarquía o responsabilidad en el cargo
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.11.00	Primas al personal en servicio en el exterior
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.16.00	Primas por mérito al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.17.00	Primas de transporte al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.18.00	Primas por hogar para la protección y estabilidad familiar del personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.19.00	Primas por hijos e hijas al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.20.00	Primas por residencia al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.21.00	Primas por antigüedad al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.22.00	Primas de profesionalización al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.26.00	Primas por hijos e hijas al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.27.00	Primas de profesionalización al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.28.00	Primas por antigüedad al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.29.00	Primas por potencial de ascenso al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.30.00	Primas por frontera y sitios inhóspitos al personal militar y de seguridad
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.31.00	Primas por riesgo al personal militar y de seguridad

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.37.00	Primas de transporte al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.38.00	Primas por hogar para la protección y estabilidad familiar del personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.39.00	Primas por hijos e hijas del personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.40.00	Primas de profesionalización al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.41.00	Primas por antigüedad al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras		Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.45.00	Primas por hijos e hijas al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.48.00	Primas de profesionalización al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.49.00	Primas de antigüedad al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.51.00	Primas por hogar para la protección y estabilidad familiar al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.95.00	Otras primas al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.96.00	Otras primas al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.97.00	Otras primas al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.98.00	Otras primas al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.03.99.00	Otras primas al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.01.00	Complemento al personal empleado por horas extraordinarias o por sobre tiempo
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.02.00	Complemento al personal empleado por trabajo nocturno
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.03.00	Complemento al personal empleado por gastos de alimentación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.04.00	Complemento al personal empleado por gastos de transporte
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.05.00	Complemento al personal empleado por gastos de representación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.06.00	Complemento al personal empleado por comisión de servicios
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.07.00	Bonificación al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.08.00	Bono compensatorio de alimentación al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.09.00	Bono compensatorio de transporte al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.10.00	Complemento al personal empleado por días feriados
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.14.00	Complemento al personal obrero por horas extraordinarias o por sobre tiempo
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.15.00	Complemento al personal obrero por trabajo o jornada nocturna

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.16.00	Complemento al personal obrero por gastos de alimentación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.17.00	Complemento al personal obrero por gastos de transporte
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.18.00	Bono compensatorio de alimentación al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.19.00	Bono compensatorio de transporte al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.20.00	Complemento al personal obrero por días feriados
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.24.00	Complemento al personal contratado por horas extraordinarias o por sobre tiempo
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.25.00	Complemento al personal contratado por gastos de alimentación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.26.00	Bono compensatorio de alimentación al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.27.00	Bono compensatorio de transporte al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.28.00	Complemento al personal contratado por días feriados
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.32.00	Complemento al personal militar por gastos de alimentación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.33.00	Complemento al personal militar por gastos de transporte
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.34.00	Complemento al personal militar en el exterior
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.35.00	Bono compensatorio de alimentación al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.48.00	Complemento al personal de alto nivel y de dirección por gastos de representación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.49.00	Complemento al personal de alto nivel y de dirección por comisión de servicios
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.50.00	Bonificación al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.51.00	Bono compensatorio de alimentación al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.52.00	Bono compensatorio de transporte al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.53.00	Complementos a obreros por el uso de su equipo de transporte en el desempeño de su trabajo
	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	2	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.54.00	Complemento al personal contratado por trabajo o jornada nocturna
	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	3	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.55.00	Complemento al personal contratado por gastos de transporte
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.95.00	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.96.00	Otros complementos al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.97.00	Otros complementos al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.98.00	Otros complementos al personal contratado

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.04.99.00	Otros complementos al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.05.01.00	Aguinaldos al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.05.02.00	Utilidades al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.05.03.00	Bono vacacional al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.05.04.00	Aguinaldos al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.05.05.00	Utilidades al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.05.06.00	Bono vacacional al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.05.07.00	Aguinaldos al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.05.08.00	Bono vacacional al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.05.09.00	Aguinaldos al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.05.10.00	Bono vacacional al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.05.16.00	Aguinaldos al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.05.17.00	Utilidades al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.05.18.00	Bono vacacional al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.01.00	Aporte patronal al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.02.00	Aporte patronal al Instituto de Previsión y Asistencia Social para el personal del Ministerio de Educación (IPASME) al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.03.00	Aporte patronal al Fondo de Jubilaciones al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.04.00	Aporte patronal al Fondo Contributivo del Régimen Prestacional de Empleo al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.05.00	Aporte patronal al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.06.00	Aporte patronal al Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (Inces) al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.10.00	Aporte patronal al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.11.00	Aporte patronal al Fondo de Jubilaciones al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.12.00	Aporte patronal al Fondo Contributivo del Régimen Prestacional de Empleo al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.13.00	Aporte patronal al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.14.00	Aporte patronal al Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (Inces) al personal obrero

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.18.00	Aporte patronal a los organismos de seguridad social al personal empleado local en las representaciones de Venezuela en el exterior
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.19.00	Aporte patronal al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda por personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.25.00	Aporte paronal al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) por personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.26.00	Aporte patronal al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda por personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.27.00	Aporte patronal al Fondo Contributivo del Régimen Prestacional de Empleo al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.28.00	Aporte patronal al Fondo de Jubilaciones por personal contratado
	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.29.00	Aporte patronal al Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (Inces) por personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.39.00	Aporte patronal al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) por personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.40.00	Aporte patronal al Instituto de Previsión y Asistencia Social para el personal del Ministerio de Educación (Ipasme) por personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.41.00	Aporte patronal al Fondo de Jubilaciones por personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.42.00	Aporte patronal al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda por personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.43.00	Aporte patronal al Fondo Contributivo del Régimen Prestacional de Empleo por personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.44.00	Aporte patronal al Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (Inces) por personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.94.00	Otros aportes patronales por el personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.95.00	Otros aportes patronales por personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.96.00	Otros aportes patronales al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.97.00	Otros aportes patronales al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.06.98.00	Otros aportes patronales por personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.01.00	Capacitación y adiestramiento al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.02.00	Becas al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.03.00	Ayudas por matrimonio al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.04.00	Ayudas por nacimiento de hijos e hijas al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.05.00	Ayudas por defunción al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.06.00	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.07.00	Aporte patronal a cajas de ahorro al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.08.00	Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.09.00	Ayudas al personal empleado para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijose hijas
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.10.00	Dotación de uniformes al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.11.00	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.12.00	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos e hijas del personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.17.00	Capacitación y adiestramiento al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.18.00	Becas al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.19.00	Ayudas por matrimonio al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.20.00	Ayudas por nacimiento de hijos e hijas al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.21.00	Ayudas por defunción al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.22.00	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.23.00	Aporte patronal a cajas de ahorro al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.24.00	Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.25.00	Ayudas al personal obrero para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.26.00	Dotación de uniformes al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.27.00	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.28.00	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos e hijas del personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.29.00	Ayudas por hijos e hijas con necesidades especiales al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.30.00	Ayudas por hijos e hijas con necesidades especiales al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.31.00	Ayudas por hijos e hijas con necesidades especiales al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.32.00	Ayudas por hijos e hijas con necesidades especiales al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.33.00	Ayudas por hijos e hijas con necesidades especiales al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.34.00	Capacitación y adiestramiento al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.35.00	Becas al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.36.00	Ayudas por matrimonio al personal militar

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.37.00	Ayudas por nacimiento de hijos e hijas al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.38.00	Ayudas por defunción al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.39.00	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.40.00	Aporte patronal a caja de ahorro por personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.41.00	Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.42.00	Ayudas al personal militar para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.43.00	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos del personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.44.00	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.63.00	Capacitación y adiestramiento al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.64.00	Ayudas por matrimonio al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.65.00	Ayudas por nacimiento de hijos e hijas al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.66.00	Ayudas por defunción al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.67.00	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.68.00	Aporte patronal a cajas de ahorro por personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.69.00	Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios por personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.70.00	Ayudas al personal de alto nivel y de dirección para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.71.00	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos e hijas del personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.72.00	Becas al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.73.00	Aporte patronal para gastos de guarderias y preescolar para los hijos e hijas del personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.74.00	Capacitación y adiestramiento al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.75.00	Becas al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.76.00	Ayudas por matrimonio al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.77.00	Ayudas por nacimiento de hijos e hijas al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.78.00	Ayudas por defunción al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.79.00	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal contratado

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.80.00	Aporte patronal a cajas de ahorro por personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.81.00	Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios por personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.82.00	Ayudas al personal contratado para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.83.00	Dotación de uniformes al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.84.00	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.85.00	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos e hijas del personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.86.00	Ayudas especiales asignadas al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.87.00	Ayudas especiales asignadas al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.88.00	Ayudas especiales asignadas al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.89.00	Ayudas especiales asignadas al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.90.00	Ayudas especiales asignadas al personal de alto nivel y dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.95.00	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.96.00	Otras subvenciones al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.97.00	Otras subvenciones al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.98.00	Otras subvenciones al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.07.99.00	Otras subvenciones al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.08.01.00	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal empleado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.08.02.00	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.08.03.00	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.08.04.00	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal militar
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.08.07.00	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.09.01.00	Capacitación y adiestramiento realizado por personal del organismo
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.93.00.00	Otros gastos del personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.93.01.00	Otros gastos del personal contratado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.95.01.00	Otros gastos del personal de alto nivel y de dirección
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.96.01.00	Otros gastos del personal empleado

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.97.01.00	Otros gastos del personal obrero
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	401.98.01.00	Otros gastos del personal militar
1	**Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras**	**1**	**Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras**	**403.00.00.00**	**Servicios no personales**
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	403.08.02.00	Comisiones y gastos bancarios
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	403.08.03.00	Comisiones y gastos de adquisición de seguros
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	403.10.07.00	Servicios de capacitación y adiestramiento
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	403.16.01.00	Servicios de diversión, esparcimiento y culturales
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	403.18.01.00	Impuesto al valor agregado
1	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	1	Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores y trabajadoras	403.19.01.00	Comisiones por servicios para cumplir con los beneficios sociales

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	**Gestion Administrativa**	**1**	**Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo**	**402.00.00.00**	**Materiales, suministros y mercancías**
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.01.01.00	Alimentos y bebidas para personas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.01.02.00	Alimentos para animales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.01.03.00	Productos agrícolas y pecuarios
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.01.04.00	Productos de la caza y pesca
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.01.99.00	Otros productos alimenticios y agropecuarios
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.02.01.00	Carbón mineral
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.02.02.00	Petróleo crudo y gas natural
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.02.03.00	Mineral de hierro
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.02.04.00	Mineral no ferroso
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.02.05.00	Piedra, arcilla, arena y tierra
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.02.06.00	Mineral para la fabricación de productos químicos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.02.07.00	Sal para uso industrial
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.02.99.00	Otros productos de minas, canteras y yacimientos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.03.01.00	Textiles
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.03.02.00	Prendas de vestir
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.03.03.00	Calzados
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.03.99.00	Otros productos textiles y vestuarios
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.04.01.00	Cueros y pieles
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.04.02.00	Productos de cuero y sucedáneos del cuero
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.04.03.00	Cauchos y tripas para vehículos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.04.99.00	Otros productos de cuero y caucho
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.05.01.00	Pulpa de madera, papel y cartón
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.05.02.00	Envases y cajas de papel y cartón
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.05.03.00	Productos de papel y cartón para oficina
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.05.04.00	Libros, revistas y periódicos

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.05.05.00	Material de enseñanza
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.05.06.00	Productos de papel y cartón para computación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.05.07.00	Productos de papel y cartón para la imprenta y reproducción
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.05.99.00	Otros productos de pulpa, papel y cartón
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.06.01.00	Sustancias químicas y de uso industrial
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.06.02.00	Abonos, plaguicidas y otros
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.06.03.00	Tintas, pinturas y colorantes
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.06.04.00	Productos farmacéuticos y medicamentos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.06.05.00	Productos de tocador
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.06.06.00	Combustibles y lubricantes
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.06.07.00	Productos diversos derivados del petróleo y del carbón
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.06.08.00	Productos plásticos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.06.09.00	Mezclas explosivas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.06.99.00	Otros productos de la industria química y conexos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.07.01.00	Productos de barro, loza y porcelana
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.07.02.00	Vidrios y productos de vidrio
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.07.03.00	Productos de arcilla para construcción
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.07.04.00	Cemento, cal y yeso
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.07.99.00	Otros productos minerales no metálicos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.08.01.00	Productos primarios de hierro y acero
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.08.02.00	Productos de metales no ferrosos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.08.03.00	Herramientas menores, cuchillería y artículos generales de ferretería
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.08.04.00	Productos metálicos estructurales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.08.05.00	Materiales de orden público, seguridad y defensa
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.08.07.00	Material de señalamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.08.08.00	Material de educación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.08.09.00	Repuestos y accesorios para equipos de transporte

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.08.10.00	Repuestos y accesorios para otros equipos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.08.99.00	Otros productos metálicos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.09.01.00	Productos primarios de madera
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.09.02.00	Muebles y accesorios de madera para edificaciones
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.09.99.00	Otros productos de madera
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.10.01.00	Artículos de deporte, recreación y juguetes
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.10.02.00	Materiales y útiles de limpieza y aseo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.10.03.00	Utensilios de cocina y comedor
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.10.04.00	Útiles menores médico - quirúrgicos de laboratorio, dentales y de veterinaria
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.10.05.00	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.10.06.00	Condecoraciones, ofrendas y similares
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.10.07.00	Productos de seguridad en el trabajo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.10.08.00	Materiales para equipos de computación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.10.09.00	Especies timbradas y valores
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.10.10.00	Útiles religiosos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.10.11.00	Materiales eléctricos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.10.12.00	Materiales para instalaciones sanitarias
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.10.13.00	Materiales fotográficos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.10.99.00	Otros productos y útiles diversos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.11.01.00	Productos y artículos para la venta
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.11.02.00	Maquinarias y equipos para la venta
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	4.02.11.03.00	Inmuebles para la venta
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	4.02.11.04.00	Tierras y terrenos para la venta
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.11.99.00	Otros bienes para la venta
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	402.99.01.00	Otros materiales y suministros
2	**Gestion Administrativa**	**1**	**Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo**	**403.00.00.00**	**Servicios no personales**
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.01.01.00	Alquileres de edificios y locales

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.01.02.00	Alquileres de instalaciones culturales y recreativas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.01.03.00	Alquileres de tierras y terrenos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.02.01.00	Alquileres de maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.02.02.00	Alquileres de equipos de transporte, tracción y elevación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.02.03.00	Alquileres de equipos de comunicaciones y de señalamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.02.04.00	Alquileres de equipos médico - quirúrgicos, dentales y de veterinaria
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.02.05.00	Alquileres de equipos científicos, religiosos, de enseñanza y recreación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.02.06.00	Alquileres de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.02.99.00	Alquileres de otras maquinaria y equipos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.03.01.00	Marcas de fábrica y patentes de invención
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.03.02.00	Derechos de autor
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.03.03.00	Paquetes y programas de computación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.03.04.00	Concesión de bienes y servicios
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.04.01.00	Electricidad
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.04.02.00	Gas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.04.03.00	Agua
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.04.04.01	Servicios de telefonía prestados por organismos públicos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.04.04.02	Servicios de telefonía prestados por instituciones privadas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.04.05.00	Servicio de comunicaciones
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.04.06.00	Servicio de aseo urbano y domiciliario
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.04.07.00	Servicio de condominio
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.05.01.00	Servicio de administración, vigilancia y mantenimiento del servicio de electricidad
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.05.02.00	Servicio de administración, vigilancia y mantenimiento del servicio de gas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.05.03.00	Servicio de administración, vigilancia y mantenimiento del servicio de agua
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.05.04.00	Servicio de administración, vigilancia y mantenimiento del servicio de teléfonos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.05.05.00	Servicio de administración, vigilancia y mantenimiento del servicio de comunicaciones
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.05.06.00	Servicio de administración, vigilancia y mantenimiento del servicio de aseo urbano y domiciliario

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.06.01.00	Fletes y embalajes
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.06.02.00	Almacenaje
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.06.03.00	Estacionamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.06.04.00	Peaje
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.06.05.00	Servicios de protección en traslado de fondos y de mensajería
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.07.01.00	Publicidad y propaganda
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.07.02.00	Imprenta y reproducción
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.07.03.00	Relaciones sociales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.07.04.00	Avisos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.08.01.00	Primas y gastos de seguros
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.08.02.00	Comisiones y gastos bancarios
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.08.03.00	Comisiones y gastos de adquisición de seguros
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.09.01.00	Viáticos y pasajes dentro del país
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.09.02.00	Viáticos y pasajes fuera del país
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.09.03.00	Asignación por kilómetros recorridos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.10.01.00	Servicios jurídicos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.10.02.00	Servicios de contabilidad y auditoría
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.10.03.00	Servicios de procesamiento de datos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.10.04.00	Servicios de ingeniería y arquitectónicos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.10.05.00	Servicios médicos, odontológicos y otros servicios de sanidad
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.10.06.00	Servicios de veterinaria
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.10.08.00	Servicios presupuestarios
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.10.09.00	Servicios de lavandería y tintorería
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.10.10.00	Servicios de vigilancia y seguridad
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.10.11.00	Servicios para la elaboración y suministro de comida
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.10.99.00	Otros servicios profesionales y técnicos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.11.01.00	Conservación y reparaciones menores de maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.11.02.00	Conservación y reparaciones menores de equipos de transporte, tracción y elevación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.11.03.00	Conservación y reparaciones menores de equipos de comunicaciones y de señalamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.11.04.00	Conservación y reparaciones menores de equipos médico-quirúrgicos, dentales y de veterinaria
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.11.05.00	Conservación y reparaciones menores de equipos científicos, religiosos, de enseñanza y recreación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.11.06.00	Conservación y reparaciones menores de equipos y armamentos de orden público, seguridad y defensa nacional
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.11.07.00	Conservación y reparaciones menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.11.99.00	Conservación y reparaciones menores de otras maquinaria y equipos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.12.01.00	Conservación y reparaciones menores de obras en bienes del dominio privado
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.12.02.00	Conservación y reparaciones menores de obras en bienes del dominio público
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.13.01.00	Servicios de construcciones temporales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.14.01.00	Servicios de construcción de edificaciones para la venta
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.15.01.00	Derechos de importación y servicios aduaneros
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.15.02.00	Tasas y otros derechos obligatorios
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.15.03.00	Asignación a agentes de especies fiscales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.15.99.00	Otros servicios fiscales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.16.01.00	Servicios de diversión, esparcimiento y culturales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.17.01.00	Servicios de gestión administrativa prestados por organismos de asistencia técnica
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.18.01.00	Impuesto al valor agregado
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.18.99.00	Otros impuestos indirectos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	403.99.01.00	Otros servicios no personales
2	**Gestion Administrativa**	**1**	**Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo**	**4.04.00.00.00**	**Activos reales**
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.01.01	Repuestos mayores para maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.01.02	Repuestos mayores para equipos de transporte, tracción y elevación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.01.03	Repuestos mayores para equipos de comunicaciones y de señalamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.01.04	Repuestos mayores para equipos médico-quirúrgicos, dentales y de veterinaria
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.01.05	Repuestos mayores para equipos científicos, religiosos, de enseñanza y recreación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.01.06	Repuestos mayores para equipos y armamentos de orden público, seguridad y defensa

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.01.07	Repuestos mayores para máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.01.99	Repuestos mayores para otras maquinaria y equipos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.02.01	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.02.02	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos de transporte, tracción y elevación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.02.03	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos de comunicaciones y de señalamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.02.04	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos médico-quirúrgicos, dentales y de veterinaria
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.02.05	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos científicos, religiosos, de enseñanza y recreación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.02.06	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos y armamentos de orden público, seguridad y defensa nacional
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.02.07	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.01.02.99	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de otras maquinaria y equipos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.02.01.00	Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio privado
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.02.02.00	Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio público
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.03.01.00	Maquinaria y demás equipos de construcción y mantenimiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.03.02.00	Maquinaria y equipos para mantenimiento de automotores
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.03.03.00	Maquinaria y equipos agrícolas y pecuarios
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.03.04.00	Maquinaria y equipos de artes gráficas y reproducción
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.03.05.00	Maquinaria y equipos industriales y de taller
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.03.06.00	Maquinaria y equipos de energía
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.03.07.00	Maquinaria y equipos de riego y acueductos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.03.08.00	Equipos de almacén
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.03.99.00	Otra maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.04.01.00	Vehículos automotores terrestres
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.04.02.00	Equipos ferroviarios y de cables aéreos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.04.03.00	Equipos marítimos de transporte
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.04.04.00	Equipos aéreos de transporte
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.04.05.00	Vehículos de tracción no motorizados
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.04.06.00	Equipos auxiliares de transporte

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.04.99.00	Otros equipos de transporte, tracción y elevación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.05.01.00	Equipos de telecomunicaciones
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.05.02.00	Equipos de señalamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.05.03.00	Equipos de control de tráfico aéreo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.05.04.00	Equipos de correo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.05.99.00	Otros equipos de comunicaciones y de señalamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.06.01.00	Equipos médico - quirúrgicos, dentales y de veterinaria
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.06.99.00	Otros equipos médico - quirúrgicos, dentales y de veterinaria
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.07.01.00	Equipos científicos y de laboratorio
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.07.02.00	Equipos de enseñanza, deporte y recreación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.07.03.00	Obras de arte
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.07.04.00	Libros, revistas y otros instrumentos de enseñanzas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.07.05.00	Equipos religiosos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.07.06.00	Instrumentos musicales y equipos de audio
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.07.99.00	Otros equipos científicos, religiosos, de enseñanza y recreación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.08.01.00	Equipos y armamentos de orden público, seguridad y defensa nacional
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.08.02.00	Equipos y armamentos de seguridad para la custodia y resguardo de personas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.08.99.00	Otros equipos y armamentos de orden público, seguridad y defensa nacional
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.09.01.00	Mobiliario y equipos de oficina
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.09.02.00	Equipos de computación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.09.03.00	Mobiliario y equipos de alojamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.09.99.00	Otras máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.10.01.00	Semovientes
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.11.01.00	Adquisición de tierras y terrenos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.11.02.00	Adquisición de edificios e instalaciones
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.11.03.00	Expropiación de tierras y terrenos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.11.04.00	Expropiación de edificios e instalaciones

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.11.05.01	Maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.11.05.02	Equipos de transporte, tracción y elevación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.11.05.03	Equipos de comunicaciones y de señalamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.11.05.04	Equipos médico - quirúrgicos, dentales y de veterinaria
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.11.05.05	Equipos científicos, religiosos, de enseñanza y recreación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.11.05.06	Equipos para seguridad pública
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.11.05.07	Máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.11.05.99	Otras maquinaria y equipos usados
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.12.01.00	Marcas de fábrica y patentes de invención
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.12.02.00	Derechos de autor
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.12.03.00	Gastos de organización
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.12.04.00	Paquetes y programas de computación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.12.05.00	Estudios y proyectos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.12.99.00	Otros activos intangibles
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.13.01.00	Estudios y proyectos aplicables a bienes del dominio privado
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.13.02.00	Estudios y proyectos aplicables a bienes del dominio público
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.14.01.00	Contratación de inspección de obras de bienes del dominio privado
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.14.02.00	Contratación de inspección de obras de bienes del dominio público
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.15.01.00	Construcciones de edificaciones médico-asistenciales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.15.02.00	Construcciones de edificaciones militares y de seguridad
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.15.03.00	Construcciones de edificaciones educativas, religiosas y recreativas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.15.04.00	Construcciones de edificaciones culturales y deportivas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.15.05.00	Construcciones de edificaciones para oficina
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.15.06.00	Construcciones de edificaciones industriales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	4.04.15.07.00	Construcciones de edificaciones habitacionales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	4.04.15.99.00	Otras construcciones del dominio privado
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	4.04.16.99.00	Otras construcciones del dominio público

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	404.99.01.00	Otros activos reales
2	**Gestion Administrativa**	**1**	**Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo**	**405.00.00.00**	**Activos financieros**
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.02.01.01	Adquisición de títulos y valores privados
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.02.01.02	Adquisición de títulos y valores públicos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.02.01.03	Adquisición de títulos y valores externos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.02.02.01	Adquisición de títulos y valores privados
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.02.02.02	Adquisición de títulos y valores públicos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.02.02.03	Adquisición de títulos y valores externos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.05.01.00	Incremento en caja
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.05.02.01	Incremento en bancos públicos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.05.02.02	Incremento en bancos privados
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.05.02.03	Incremento en bancos del exterior
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.05.03.00	Incremento de inversiones temporales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.06.01.00	Incremento de cuentas comerciales por cobrar a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.06.02.00	Incremento de rentas por recaudar a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.06.03.02	Incremento de deudas por rendir de fondos en anticipo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.06.99.00	Incremento de otras cuentas por cobrar a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.07.01.00	Incremento de efectos comerciales por cobrar a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.07.99.00	Incremento de otros efectos por cobrar a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.08.01.00	Incremento de cuentas comerciales por cobrar a mediano y largo plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.08.02.00	Incremento de rentas por recaudar a mediano y largo plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.08.99.00	Incremento de otras cuentas por cobrar a mediano y largo plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.09.01.00	Incremento de efectos comerciales por cobrar a mediano y largo plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.09.99.00	Incremento de otros efectos por cobrar a mediano y largo plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.10.02.00	Incremento de fondos en anticipos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.10.03.00	Incremento de fondos en fideicomiso
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.10.04.00	Incremento de anticipos a proveedores

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.10.05.00	Incremento de anticipos a contratistas por contratos de corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.10.06.00	Incremento de anticipos a contratistas por contratos de mediano y largo plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.11.01.03	Incremento de otros intereses a corto plazo pagados por anticipado
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.11.01.04	Incremento de débitos por apertura de carta de crédito a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.11.01.99	Incremento de otros gastos a corto plazo pagados por anticipado
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.11.02.00	Incremento de depósitos otorgados en garantía a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.11.99.00	Incremento de otros activos diferidos a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.12.01.08	Incremento de otros intereses a mediano y largo plazo pagados por anticipado
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.12.01.99	Incremento de otros gastos a mediano y largo plazo pagados por anticipado
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.12.02.00	Incremento de depósitos otorgados en garantía a mediano y largo plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.12.99.00	Incremento de otros activos diferidos a mediano y largo plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.20.01.00	Incremento de otros activos financieros circulantes
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.21.01.00	Incremento de activos en gestión judicial a mediano y largo plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.21.02.00	Incremento de títulos y otros valores de la deuda pública en litigio a largo plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	405.21.99.00	Incremento de otros activos financieros no circulantes
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del	405.99.01.00	Otros activos financieros
2	**Gestion Administrativa**	**1**	**Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo**	**406.00.00.00**	**Gastos de defensa y seguridad del Estado**
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del	406.01.01.00	Gastos de defensa y seguridad del Estado
2	**Gestion Administrativa**	**1**	**Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo**	**407.00.00.00**	**Transferencias y donaciones**
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.03	Becas escolares
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.04	Becas universitarias en el país
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.05	Becas de perfeccionamiento profesional en el país
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.06	Becas para estudios en el extranjero
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.07	Otras becas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.30	Incapacidad temporal sin hospitalización
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.31	Incapacidad temporal con hospitalización
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.32	Reposo por maternidad
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.33	Indemnización por fondo contibutivo del régimen prestacional de empleo

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.34	Otros tipos de incapacidad temporal
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.35	Indemnización por comisión por pensiones
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.36	Indemnización por comisión por cesantía
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.37	Incapacidad parcial
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.38	Invalidez
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.39	Pensiones por vejez, viudez y orfandad
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.40	Indemnización por cesantía
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.41	Otras pensiones y demás prestaciones en dinero
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.42	Incapacidad parcial por accidente común
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.43	Incapacidad parcial por enfermedades profesionales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.44	Incapacidad parcial por accidente de trabajo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.45	Indemnización única por invalidez
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.46	Indemnización única por vejez
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.47	Sobrevivientes por enfermedad común
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.48	Sobrevivientes por accidente común
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.49	Sobrevivientes por enfermedades profesionales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.50	Sobrevivientes por accidentes de trabajo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.51	Indemnizaciones por conmutación de renta
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.52	Indemnizaciones por conmutación de pensiones
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.53	Indemnizaciones por comisión de renta
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.54	Asignación por nupcias
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.55	Asignación para gastos funerarios
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.01.01.56	Otras asignaciones
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.12.01.01	Transferencias corrientes de Organismos del Sector publico a Consejos Comunales, Comunas y demás organizaciones de base del poder popular
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.12.01.02	Donaciones corrientes de Organismos del Sector publico a Consejos Comunales, Comunas y demás organizaciones de base del poder popular
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.12.02.01	Transferencias de capital de Organismos del Sector publico a Consejos Comunales, Comunas y demás organizaciones de base del poder popular
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	407.12.02.02	Donaciones de capital de Organismos del Sector publico a Consejos Comunales, Comunas y demás organizaciones de base del poder popular

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	**Gestion Administrativa**	**1**	**Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo**	**408.00.00.00**	**Otros gastos**
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.01.01	Depreciación de edificios e instalaciones
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.01.02	Depreciación de maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.01.03	Depreciación de equipos de transporte, tracción y elevación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.01.04	Depreciación de equipos de comunicaciones y de señalamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.01.05	Depreciación de equipos médico - quirúrgicos, dentales y de veterinaria
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.01.06	Depreciación de equipos científicos, religiosos, de enseñanza y recreación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.01.07	Depreciación de equipos para la seguridad pública
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.01.08	Depreciación de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.01.09	Depreciación de semovientes
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.01.99	Depreciación de otros bienes de uso
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.02.01	Amortización de marcas de fábrica y patentes de invención
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.02.02	Amortización de derechos de autor
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.02.03	Amortización de gastos de organización
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.02.04	Amortización de paquetes y programas de computación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.02.05	Amortización de estudios y proyectos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.01.02.99	Amortización de otros activos intangibles
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.02.01.00	Intereses por depósitos internos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.02.02.00	Intereses por títulos y valores
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.02.03.00	Intereses por otros financiamientos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.03.01.00	Gastos de siniestros
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.03.02.00	Gastos de operaciones de reaseguros
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.03.99.00	Otros gastos de operaciones de seguro
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.04.01.00	Pérdidas en el proceso de distribución de los servicios
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.04.99.00	Otras pérdidas en operación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.06.01.00	Pérdidas en inventarios
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.06.02.00	Pérdidas en operaciones cambiarias

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.06.03.00	Pérdidas en ventas de activos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.06.04.00	Pérdidas por cuentas incobrables
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.06.05.00	Participación en pérdidas de otras empresas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.06.06.00	Pérdidas por auto-seguro
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.06.07.00	Impuestos directos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.06.08.00	Intereses de mora
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.06.09.00	Reservas técnicas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.07.01.00	Descuentos sobre ventas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.07.02.00	Bonificaciones por ventas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.07.03.00	Devoluciones por ventas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.07.04.00	Devoluciones por primas de seguro
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.08.01.02	Indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados por entes descentralizados sin fines empresariales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.08.01.03	Indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados por entes descentralizados con fines empresariales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.08.02.02	Sanciones pecuniarias impuestas a los entes descentralizados sin fines empresariales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	408.08.02.03	Sanciones pecuniarias impuestas a los entes descentralizados con fines empresariales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	4.08.99.01.00	Otros Gastos
2	**Gestion Administrativa**	**1**	**Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo**	**411.00.00.00**	**Disminucion de pasivos**
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.01.01.00	Disminución de sueldos, salarios y otras remuneraciones por pagar
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.02.01.00	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS)
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.02.02.00	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al Instituto de Previsión Social del Ministerio de Educación (IPASME)
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.02.03.00	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al Fondo de Jubilaciones
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.02.04.00	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al Fondo Contributivo del Régimen Prestacional de Empleo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.02.05.00	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV)
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.02.06.00	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al seguro de vida, accidentes personales, hospitalización, cirugía, maternidad (HCM) y gastos funerarios
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.02.07.00	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar a cajas de ahorro
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.02.08.00	Disminución de aportes patronales por pagar a organismos de seguridad social

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.02.09.00	Disminución de retenciones laborales por pagar al Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (Inces)
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.02.10.00	Disminución de retenciones laborales por pagar por pensión alimenticia
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.02.98.00	Disminución de otros aportes legales por pagar
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.02.99.00	Disminución de otras retenciones laborales por pagar
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.03.01.00	Disminución de cuentas por pagar a proveedores a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.03.02.00	Disminución de efectos por pagar a proveedores a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.03.03.00	Disminución de cuentas por pagar a proveedores a mediano y largo plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.03.04.00	Disminución de efectos por pagar a proveedores a mediano y largo plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.04.01.00	Disminución de cuentas por pagar a contratistas a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.04.02.00	Disminución de efectos por pagar a contratistas a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.04.03.00	Disminución de cuentas por pagar a contratistas a mediano largo y plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.04.04.00	Disminución de efectos por pagar a contratistas a mediano y largo plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.05.01.00	Disminución de intereses internos por pagar
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.05.02.00	Disminución de intereses externos por pagar
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.06.01.00	Disminución de obligaciones de ejercicios económico financieros anteriores
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.06.02.00	Disminución de otras cuentas por pagar a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.06.03.00	Disminución de otros efectos por pagar a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.07.01.00	Disminución de pasivos diferidos a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.07.01.01	Disminución de rentas diferidas por recaudar a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.07.02.01	Disminución del rescate de certificados de reintegro tributario
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.07.02.02	Disminución del rescate de bonos de exportación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.07.02.03	Disminución del rescate de bonos en dación de pagos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.08.01.01	Disminución de provisiones para cuentas incobrables
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.08.01.02	Disminución de provisiones para despidos
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.08.01.03	Disminución de provisiones para pérdidas en el inventario
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.08.01.04	Disminución de provisiones para beneficios sociales
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.08.01.99	Disminución de otras provisiones

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.08.02.00	Disminución de reservas técnicas
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.09.01.00	Disminución de depósitos recibidos en garantía
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.09.99.00	Disminución de otros fondos de terceros
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.10.01.01	Disminución de depósitos de terceros a la vista de organismos del sector público
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.10.01.02	Disminución de depósitos de terceros a la vista de personas naturales y jurídicas del sector privado
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.10.02.01	Disminución de depósitos a plazo fijo de organismos del sector público
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.10.02.02	Disminución de depósitos a plazo fijo de personas naturales y jurídicas del sector privado
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.98.01.00	Disminución de otros pasivos a corto plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.99.00.00	Disminución de otros pasivos a mediano y largo plazo
2	Gestion Administrativa	1	Apoyo institucional a las acciones especificas de los proyectos del organismo	411.99.01.00	Disminución de otros pasivos a mediano y largo plazo
2	**Gestion Administrativa**	**2**	**Apoyo institucional al sector privado y al sector externo**	**405.00.00.00**	**Activos financieros**
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	405.01.01.00	Aportes en acciones y participaciones de capital al sector privado
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	405.01.03.01	Aportes en acciones y participaciones de capital a organismos internacionales
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	405.01.03.99	Otros aportes en acciones y participaciones de capital al sector externo
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	405.03.01.00	Concesión de préstamos al sector privado a corto plazo
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	405.03.03.01	Concesión de préstamos a instituciones sin fines de lucro
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	405.03.03.02	Concesión de préstamos a gobiernos extranjeros
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	405.03.03.03	Concesión de préstamos a organismos internacionales
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	405.04.01.00	Concesión de préstamos al sector privado a largo plazo
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	405.04.03.01	Concesión de préstamos a instituciones sin fines de lucro
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	405.04.03.02	Concesión de préstamos a gobiernos extranjeros
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	405.04.03.03	Concesión de préstamos a organismos internacionales
2	**Gestion Administrativa**	**2**	**Apoyo institucional al sector privado y al sector externo**	**407.00.00.00**	**Transferencias y donaciones**
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.03	Becas escolares
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.04	Becas universitarias en el país
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.05	Becas de perfeccionamiento profesional en el país
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.06	Becas para estudios en el extranjero
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.07	Otras becas
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.08	Previsión por accidentes de trabajo
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.70	Subsidios educacionales al sector privado
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.71	Subsidios a universidades privadas
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.72	Subsidios culturales al sector privado
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.73	Subsidios a instituciones benéficas privadas
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.74	Subsidios a centros de empleados
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.75	Subsidios a organismos laborales y gremiales
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.76	Subsidios a entidades religiosas
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.77	Subsidios a entidades deportivas y recreativas de carácter privado
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.78	Subsidios científicos al sector privado
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.79	Subsidios a cooperativas
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.80	Subsidios a empresas privadas
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.01.99	Otras transferencias corrientes internas al sector privado

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.02.01	Donaciones corrientes a personas
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.01.02.02	Donaciones corrientes a instituciones sin fines de lucro
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.02.01.01	Becas de capacitación e investigación en el exterior
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.02.01.02	Transferencias corrientes a instituciones sin fines de lucro
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.02.01.03	Transferencias corrientes a gobiernos extranjeros
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.02.01.04	Transferencias corrientes a organismos internacionales
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.02.02.01	Donaciones corrientes a personas
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.02.02.02	Donaciones corrientes a instituciones sin fines de lucro
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.02.02.03	Donaciones corrientes a gobiernos extranjeros
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.02.02.04	Donaciones corrientes a organismos internacionales
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.03.01.01	Transferencias de capital a personas
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.03.01.02	Transferencias de capital a instituciones sin fines de lucro
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.03.01.03	Transferencias de capital a empresas privadas
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.03.02.01	Donaciones de capital a personas
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.03.02.02	Donaciones de capital a instituciones sin fines de lucro
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.04.01.01	Transferencias de capital a personas
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.04.01.02	Transferencias de capital a instituciones sin fines de lucro
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.04.01.03	Transferencias de capital a gobiernos extranjeros
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.04.01.04	Transferencias de capital a organismos internacionales
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.04.02.01	Donaciones de capital a personas
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.04.02.02	Donaciones de capital a instituciones sin fines de lucro
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.04.02.03	Donaciones de capital a gobiernos extranjeros
2	Gestion Administrativa	2	Apoyo institucional al sector privado y al sector externo	407.04.02.04	Donaciones de capital a organismos internacionales
2	**Gestion Administrativa**	**3**	**Apoyo institucional al sector público**	**405.00.00.00**	**Activos financieros**
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.01.02.01	Aportes en acciones y participaciones de capital a entes descentralizados sin fines empresariales
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.01.02.02	Aportes en acciones y participaciones de capital a instituciones de protección social
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.01.02.03	Aportes en acciones y participaciones de capital a entes descentralizados con fines empresariales petroleros
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.01.02.04	Aportes en acciones y participaciones de capital a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.01.02.05	Aportes en acciones y participaciones de capital a entes descentralizados financieros bancarios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.01.02.06	Aportes en acciones y participaciones de capital a entes descentralizados financieros no bancarios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.01.02.07	Aportes en acciones y participaciones de capital a organismos del sector público para el pago de su deuda
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.03.02.01	Concesión de préstamos a la República
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.03.02.02	Concesión de préstamos a entes descentralizados sin fines empresariales
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.03.02.03	Concesión de préstamos a instituciones de protección social
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.03.02.04	Concesión de préstamos a entes descentralizados con fines empresariales petroleros
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.03.02.05	Concesión de préstamos a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.03.02.06	Concesión de préstamos a entes descentralizados financieros bancarios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.03.02.07	Concesión de préstamos a entes descentralizados financieras no bancarios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.03.02.08	Concesión de préstamos al Poder Estadal
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.03.02.09	Concesión de préstamos al Poder Municipal
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.04.02.01	Concesión de préstamos a la República

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.04.02.02	Concesión de préstamos a entes descentralizados sin fines empresariales
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.04.02.03	Concesión de préstamos a instituciones de protección social
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.04.02.04	Concesión de préstamos a entes descentralizados con fines empresariales petroleros
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.04.02.05	Concesión de préstamos a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.04.02.06	Concesión de préstamos a entes descentralizados financieros bancarios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.04.02.07	Concesión de préstamos a entes descentralizados financieros no bancarios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.04.02.08	Concesión de préstamos al Poder Estadal
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	405.04.02.09	Concesión de préstamos al Poder Municipal
2	**Gestion Administrativa**	**3**	**Apoyo institucional al sector público**	**407.00.00.00**	**Transferencias y donaciones**
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.01	Transferencias corrientes a la República
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.02	Transferencias corrientes a entes descentralizados sin fines empresariales
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.03	Transferencias corrientes a entes descentralizados sin fines empresariales para atender beneficios de la seguridad social
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.04	Transferencias corrientes a instituciones de protección social
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.05	Transferencias corrientes a instituciones de protección social para atender beneficios de la seguridad social
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.06	Transferencias corrientes a entes descentralizados con fines empresariales petroleros
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.07	Transferencias corrientes a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.08	Transferencias corrientes a entes descentralizados financieros bancarios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.09	Transferencias corrientes a entes descentralizados financieros no bancarios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.10	Transferencias corrientes al Poder Estadal
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.11	Transferencias corrientes al Poder Municipal
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.13	Subsidios otorgados por normas externas
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.14	Incentivos otorgados por normas externas
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.15	Subsidios otorgados por precios políticos
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.03.16	Subsidios de costos sociales por normas externas
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.04.01	Donaciones corrientes a la República
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.04.02	Donaciones corrientes a entes descentralizados sin fines empresariales
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.04.03	Donaciones corrientes a instituciones de protección social
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.04.04	Donaciones corrientes a entes descentralizados con fines empresariales petroleros
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.04.05	Donaciones corrientes a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.04.06	Donaciones corrientes a entes descentralizados financieros bancarios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.04.07	Donaciones corrientes a entes descentralizados financieros no bancarios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.04.08	Donaciones corrientes al Poder Estadal
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.01.04.09	Donaciones corrientes al Poder Municipal
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.03.01	Transferencias de capital a la República
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.03.02	Transferencias de capital a entes descentralizados sin fines empresariales
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.03.03	Transferencias de capital a instituciones de protección social
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.03.04	Transferencias de capital a entes descentralizados con fines empresariales petroleros
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.03.05	Transferencias de capital a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.03.06	Transferencias de capital a entes descentralizados financieros bancarios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.03.07	Transferencias de capital a entes descentralizados financieros no bancarios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.03.08	Transferencias de capital al Poder Estadal
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.03.09	Transferencias de capital al Poder Municipal
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.04.01	Donaciones de capital a la República
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.04.02	Donaciones de capital a entes descentralizados sin fines empresariales
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.04.03	Donaciones de capital a instituciones de protección social
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.04.04	Donaciones de capital a entes descentralizados con fines empresariales petroleros
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.04.05	Donaciones de capital a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.04.06	Donaciones de capital a entes descentralizados financieros bancarios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.04.07	Donaciones de capital a entes descentralizados financieros no bancarios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.04.08	Donaciones de capital al Poder Estadal
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.03.04.09	Donaciones de capital al Poder Municipal
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.09.01.00	Aportes al Poder Estadal por transferencia de servicios
2	Gestion Administrativa	3	Apoyo institucional al sector público	407.09.02.00	Aportes al Poder Municipal por transferencia de servicios

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
3	**Prevision y Proteccion Social**	**1**	**Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas**	**403.00.00.00**	**Servicios no personales**
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	403.08.02.00	Comisiones y gastos bancarios
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	403.08.03.00	Comisiones y gastos de adquisición de seguros
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	403.18.01.00	Impuesto al valor agregado
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	403.19.01.00	Comisiones por servicios para cumplir con los beneficios sociales
3	**Prevision y Proteccion Social**	**1**	**Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas**	**407.00.00.00**	**Transferencias y donaciones**
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.01.01	Pensiones del personal empleado, obrero y militar
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.01.02	Jubilaciones del personal empleado, obrero y militar
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.01.09	Aguinaldos al personal pensionado
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.01.10	Aportes a caja de ahorro del personal pensionado
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.01.11	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal pensionado
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.01.12	Otras subvenciones socio - económicas del personal pensionado
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.01.13	Aguinaldos al personal jubilado
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.01.14	Aportes a caja de ahorro del personal jubilado
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.01.15	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal jubilado
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.01.16	Otras subvenciones socio - económicas del personal jubilado

Partidas y Sub-Partidas Génericas, Específicas y Sub-Específicas Válidas, por Acciones Específicas de las Acciones Centralizadas

Acción Centralizada		Acción Específica		Partida Sub-Partidas: Genéricas, Específicas y Sub-Específicas	Denominación
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.05.02	Pensiones del personal de alto nivel y de dirección
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.05.07	Aguinaldos del personal pensionado de alto nivel y de dirección
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.05.12	Aportes a caja de ahorro del personal pensionado de alto nivel y de dirección
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.05.17	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal pensionado de alto nivel y de dirección
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.05.99	Otras subvenciones del personal pensionado de alto nivel y de dirección
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.06.02	Jubilaciones del personal de alto nivel y de dirección
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.06.07	Aguinaldos del personal jubilado de alto nivel y de dirección
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.06.12	Aportes a caja de ahorro del personal jubilado de alto nivel y de dirección
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.06.17	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal jubilado de alto nivel y de dirección
3	Prevision y Proteccion Social	1	Asignacion y control de los recursos para gastos de los pensionados, pensionadas, jubilados y jubiladas	407.01.06.99	Otras subvenciones del personal jubilado de alto nivel y de dirección

Capítulo 4: Control de Registro de Cambios en el Instructivo

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 de 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 Nro. 05 Formulación del Presupuesto de los Entes Descentralizados Funcionalmente Con Fines Empresariales, Financieros Y No Financieros	Julio 2019	• **Estilo** – Cambios en las fechas de actualización. – Se actualizó el diseño en el Acta de Aprobación. – Se actualizó el diseño en el Acta de Revisión y Actualización. – Redacción en general. • **Aspectos Específicos** –Se revisaron y se actualizaron los conceptos y los códigos presupuestarios correspondiente a la última versión –Se eliminaron de todos los formularios en los campos correspondiente la definición “N°” por considerarse redundante. • **Marco Normativo:** – Se actualizó Líneas Generales del Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, por Proyecto Nacional Simón Bolívar, Tercer Plan Socialista de Desarrollo Económico y

Nombre del Manual (1)	Fecha de Actualización (2)	Descripción del Cambio (3)
		Social de la Nación 2019-2025. **Anexos:** • Se actualizaron las escalas; según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto N° 3830, de fecha 25 de abril de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.452 Extraordinario, de fecha 25 de abril de 2019 en los siguientes formularios: – Frecuencia de Cargos por Escala de Empleados. – Frecuencia del Tabulador de Obreros. – Frecuencia de Personal Jubilado y Pensionado – Frecuencia del Personal Contratado.