INSTRUCTIVO N° 21

“FORMULACIÓN DE LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS MUNICIPIOS”

Julio 2021

INSTRUCTIVO N° 21

“FORMULACIÓN DE LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS MUNICIPIOS”

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y COMERCIO EXTERIOR **PUNTO DE CUENTA**		**Punto N°** **DGPPE– DPO 005-2021**
PRESENTADO	**A:** **MARCO POLO CONSENZA AMARISTE** **JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (E)**	**N° Páginas** **1/1**
	POR: **LUIS DAVID CONTRERAS CORONEL** **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**	**Fecha** **17-08-2021**

ASUNTO:

Instructivo N° 21 "Formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios".

SÍNTESIS:

La Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), como órgano rector técnico del Sistema Presupuestario Público, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, y cumpliendo las funciones que le confiere la Ley de dictar las instrucciones y técnicas relativas al desarrollo de las diferentes etapas de dicho proceso, ha diseñado este documento; el cual tiene como objetivo establecer las normas que permitirán que las entidades municipales, puedan formular correctamente el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el ejercicio económico financiero 2022, en el marco de un enfoque metodológico uniforme.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda la aprobación y publicación en la página WEB del **Instructivo N° 21: "Formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios".**

RESULTADOS

Aprobado	**Negado**	**Visto**	**Diferido**	**Firma y Sello del Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto**
☑	☐	☐	☐	

Instrucciones:

Preparado por:

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

FECHA:
17-08-2021

ANEXOS:
SI (X) NO ( )

MC/LDC/YY/mc

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 correspondiente, este documento denominado, Instructivo N° 21 **"Formulación de la Ordenanza Anual de Presupuesto de Ingresos y Gastos de los Municipios"** para el ejercicio económico financiero correspondiente, que contempla los lineamientos a seguir para el llenado de los formularios requeridos para el proceso de formulación del presupuesto de los municipios, en concordancia con el artículo 25 numeral 8 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (DRVFLOAFSP) y su 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 Y SELLO	FECHA
RUDOLPH MARTIN WHITE MARQUEZ Director General del Área de Presupuestos Regionales		5/8/21
LUIS DAVID CONTRERAS CORONEL Director General de Planificación, Programación y Evaluación		5/8/21

Acta de Revisión y Actualización

La Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), cumpliendo con lo expresado en el marco normativo Artículo 25, Numeral 8 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, realizó la revisión y actualización del Instructivo N° 21 **"Formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios"**, para el ejercicio económico financiero correspondiente, a fin de optimizar la calidad de la información contenida en el documento; la cual servirá de orientación en el desarrollo de este proceso.

ELABORADO Y REVISADO POR			
Funcionario (a)	**Dirección de Línea**	**Firma**	**Fecha**
Mariana Cabriles	Dirección de Planificación y Organización		05/08/21

VALIDADO POR			
Director (a)	**Dirección de Línea**	**Firma**	**Fecha**
Yosaira C. Yépez R.	Dirección de Planificación y Organización		5/8/21
Zaileth Giménez	Dirección Región Occidental		5/8/21
Lara Ferrer	Dirección Región Oriental		5/8/21

Índice

Pág.

Introducción 11

Capítulo I 14

1. Aspectos Generales 14

1.1. Objetivo y Alcance 15

1.2. Marco Normativo 16

1.3. Directrices Generales 20

1.4. Normas para la Formulación de la Ordenanza de Presupuesto 23

1.5 Aspectos Conceptuales 27

1.6 Glosario 32

Capítulo II 44

2. Aspectos Específicos 44

2.1. Información relevante de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Municipio 45

FORMULARIO 2100: Información General de la Entidad Municipal 46

Pág.

FORMULARIO 2101:	Política Presupuestaria y Financiera del Municipio	48
FORMULARIO 2102:	Presupuesto de Ingresos	51
FORMULARIO 2103:	Índice de Categorías Programáticas	53
FORMULARIO 2104:	Resumen de los Créditos Presupuestarios a Nivel de Sectores, Programas y Fuentes de Financiamiento	55
FORMULARIO 2105:	Resumen de los Créditos Presupuestarios a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento	58
FORMULARIO 2106:	Resumen de los Créditos Presupuestarios por Partidas a Nivel de Sectores	61
FORMULARIO 2107:	Recursos Humanos / Talento Humano por Tipo de Cargo y Género	63
FORMULARIO 2108:	Resumen del Personal Jubilado y Pensionado por Genero	69
FORMULARIO 2109:	Gastos de Inversión Estimados por el Municipio	74
FORMULARIO 2110:	Transferencias y Donaciones Otorgadas a Organismos del Sector Público y Privado	77

2.2. Contenido del Presupuesto de Gastos a Nivel de Sector, Programa, Sub-programa y/o Proyecto 79

FORMULARIO 2111:	Descripción del Programa y Sub-Programa	80

Pág.

FORMULARIO 2112: Metas del Programa, Sub-Programa y Proyecto 83

FORMULARIO 2113: Recursos Humanos/ Talento Humano por Tipo de Cargo y Género a Nivel de Programas 85

FORMULARIO 2114: Personal Jubilado y Pensionado a Nivel de Programas por Género 91

FORMULARIO 2115: Créditos Presupuestarios del Sector por Programa a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento 96

FORMULARIO 2116: Relación de Obras 98

FORMULARIO 2117: Programas Sociales a Nivel de Sectores y Programas 101

FORMULARIO 2118: Relación de Proyectos de Inversión a ser Financiados a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) 105

2.3. Contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gastos 109

2.3.1. Aspectos relevantes sobre el contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gastos 110

2.3.2. Resumen de los Créditos Presupuestarios 111

Pág.

FORMULARIO 2119: Presupuesto de Gastos del Municipio por Sectores a Nivel de Partidas y Sub-Partidas 112

FORMULARIO 2120: Créditos Presupuestarios del Sector por Programas y/o Categorías Equivalentes a Nivel de Partidas y Sub-Partidas 114

FORMULARIO 2121: Créditos Presupuestarios del Sector por Programa y Actividades a Nivel de Partidas y Sub-Partidas 116

2.4. Información Complementaria 118

FORMULARIO 2122: Créditos Presupuestarios asignados a los Programas de Inversión en Coordinación con Organismos del Sector Público 119

FORMULARIO 2123: Recursos Humanos de los Entes Descentralizados adscritos a la Alcaldía, por Tipo de Cargo y Género 122

FORMULARIO 2124: Participación Financiera en Organismos Públicos Municipales 130

FORMULARIO 2125: Descripción de los Proyectos 133

FORMULARIO 2126: Relación de Entes Descentralizados adscritos a la Entidad Municipal 136

FORMULARIO 2127: Cuenta Ahorro/ Inversión/ Financiamiento (Municipio) 138

Pág.

2.5. Frecuencias 152

2.5.1. Frecuencia de Cargos por Escala de Empleados 153

2.5.2. Frecuencia del Tabulador de Obreros 155

2.5.3. Frecuencia del Personal Jubilado y Pensionado 157

2.5.4. Frecuencia del Personal Contratado 159

Capítulo III 161

3. Control de Registro de Cambios en el Instructivo 161

3.1. Formato de Control de Registro de Cambios 161

Introducción

El presupuesto municipal como instrumento de planificación, administración, control y gestión gubernamental refleja las distintas prioridades que tiene cualquier gobierno local, lo cual a su vez determina el acceso de los ciudadanos a bienes y servicios públicos, conforme a las políticas de desarrollo económico y social del Estado.

Partiendo de esta premisa, y en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales que rigen la administración financiera del sector público venezolano, la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), como órgano rector facultado para dictar las normas e instrucciones técnicas relativas al desarrollo de las diferentes etapas del proceso presupuestario que permitan la correcta administración del patrimonio público, presenta la versión actualizada del **Instructivo Nº 21 "Formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios"**.

El referido documento ha sido revisado y actualizado con el propósito de cumplir con los siguientes objetivos:

- Proporcionar a los analistas de las unidades de planificación y presupuesto de la administración pública municipal y distrital, un instrumento, cuyo contenido atienda todas las exigencias legales y técnicas que deben desarrollarse en el ámbito presupuestario del sector público municipal y distrital.

- Servir de guía para que las distintas instancias involucradas en el proceso de formulación presupuestaria estructuren y elaboren el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos Municipal, en pleno apego a las disposiciones técnicas establecidas por esta Oficina Nacional.

- Congregar en un registro único, la información estadística en materia presupuestaria y financiera a nivel municipal; que sirva de apoyo y consulta, en los procesos de toma de decisiones tanto a funcionarios y funcionarias con responsabilidad en las áreas de

presupuesto como, a los organismos a nivel público nacional con competencia en la materia.

En atención a los propósitos descritos, el instructivo en referencia ha sido desarrollado sobre la base de la técnica presupuestaria por programas y ajustado a las disposiciones legales vigentes; cada formulario atiende una secuencia lógica donde se expresan aspectos metodológicos que permiten identificar y describir la operatividad del proceso de formulación presupuestaria.

Cabe destacar que, este instructivo como herramienta de consulta, abarca una serie de aspectos que permiten describir la operatividad del proceso de formulación presupuestaria a nivel de los municipios, tales como directrices, normas, conceptos y formularios con sus instrucciones básicas, quedando estructurado de la siguiente manera:

- **Capítulo I**: **"Aspectos Generales"**, contiene el objetivo y alcance del documento, el marco normativo vinculado con el sistema presupuestario público municipal, al igual que, las directrices, las normas para la estructura que debe ser considerada en la elaboración de la Ordenanza de Presupuesto de los Municipios. Asimismo, incluye los aspectos conceptuales y de términos a través de un glosario que, servirá de base para la elaboración y estructuración de la Ordenanza de Presupuesto de los Municipios.

- **Capítulo II**: **"Aspectos Específicos"**, se compone de cuatro (4) secciones, las cuales se describen a continuación:

  Primera sección, agrupa los formularios que requieren de información básica del municipio como, por ejemplo, la identificación y ubicación de las principales autoridades y órganos del poder público municipal; líneas generales de las políticas presupuestarias y financieras previstas para el ejercicio económico financiero que se presupuesta y, síntesis de los elementos fundamentales que comprenden la estructura presupuestaria de ingresos y gastos del municipio.

  Segunda sección, abarca los formularios e instrucciones relacionadas con información específica del presupuesto de gastos a nivel de sectores, programas, sub-programas y proyectos.

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

Cuarta sección, se dispone de información complementaria que comprende los formularios asociados a programas de inversión en coordinación con otros Organismos del Sector Público, participación financiera en Organismos Públicos Municipales, recursos humanos de los entes descentralizados adscritos, y sus frecuencias de cargo en sus distintas categorías.

- **Capítulo III**: **"Control de Registro de Cambios en el Instructivo"**, contiene el formulario que permite describir en forma breve y sencilla, cada una de las modificaciones efectuadas al presente documento, siguiendo el orden estructural que lo conforma.

Por último, es preciso destacar que, ante cualquier duda o interrogante relacionada con la interpretación de las normas, instrucciones y formularios que se detallan en este documento, la Oficina Nacional de Presupuesto, a través de la Dirección General del Área de Presupuestos Regionales, prestará la debida asistencia técnica que permita llevar de forma correcta la formulación del presupuesto de las Entidades Municipales.

Capítulo I: Aspectos Generales

1.1. Objetivo y Alcance.

1.2. Marco Normativo.

1.3. Directrices Generales.

1.4. Normas para la Formulación de la Ordenanza de Presupuesto.

1.5. Aspectos Conceptuales.

1.6. Glosario.

1.1. Objetivo y Alcance

Objetivo

Establecer las normas y lineamientos a seguir para el manejo de los diferentes formularios que permitirán elaborar la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios, bajo un enfoque metodológico uniforme.

Alcance

Este instructivo está dirigido a todos los funcionarios (as) involucrados (as) en las actividades asociadas al proceso de Formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios.

1.2. Marco Normativo

Con el fin de dar a conocer el marco normativo por el cual se debe regir la formulación del presupuesto de los municipios, a continuación, se mencionan por orden jerárquico los artículos más relevantes de los decretos, leyes, reglamentos, resoluciones, providencias y demás instrumentos normativos aplicables a este proceso:

ORDENAMIENTO JURÍDICO	GACETA OFICIAL N° Y FECHA	ARTÍCULOS
Constitución de la República Bolivariana de Venezuela con Enmienda N° 1.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.908 Extraordinario, de fecha 19 de febrero de 2009.	311 al 315.
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.210 Extraordinario, 15 de diciembre de 2015.	5 numeral 4, 6, 7, 9, 12, 13,15, 26, 27, 71 y 72.
Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147, de fecha 17 de diciembre de 2014.	14 y 15.
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP).	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147, de fecha 17 de diciembre de 2014.	1, 2, 3, 8, 20, 28, 30, 32, 44, 70, 96, 97, 98, 103, 109, 110 y 119.
Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013, Extraordinaria, de fecha 23 de diciembre de 2010.	9, 29, 43 y 44.
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, Las Trabajadoras y Los Trabajadores (LOTTT).	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.076, Extraordinario, de fecha 07 de mayo de 2012.	6, 9, 146, 442 al 447.

ORDENAMIENTO JURÍDICO	GACETA OFICIAL N° Y FECHA	ARTÍCULOS
Ley Orgánica del Poder Público Municipal (LOPPM).	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.015, Extraordinaria, de fecha 28 de diciembre de 2010.	138, 139, 140 y 141. 233 al 241.
Ley Orgánica del Poder Popular (LOPP).	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.011, Extraordinaria, de fecha 21 de diciembre de 2010.	09. 14, 17 y 24.
Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal (LOSEC).	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.011, Extraordinaria de fecha 21 de diciembre de 2010.	02, 07, 08, 09, 10 numeral 01, 22 y 53.
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (LOPPP).	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.148, Extraordinaria, de fecha 18 de noviembre de 2014.	19, 20, 30, 31, 38, 39, 40, 41, 74, 75, 76 77 y 78.
Ley Orgánica de Contraloría Social (LOCS).	Gaceta Oficial N° 6.011, Extraordinaria de fecha 21 de diciembre de 2010.	1, 4, 5, 7, 8, 9 y 16.
Ley Orgánica de las Comunas (LOC).	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.011, Extraordinaria de fecha 21 de diciembre de 2010.	22, 32, 34, 47, 49 y 62.
Ley Orgánica de los Consejos Comunales (LOCC).	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.335, Ordinaria, de fecha 28 de diciembre de 2009.	30, 34 numeral 4, 47, 50 y 59.
Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno (LOCFG).	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.963, con extensión N°. 39.371 ordinaria, de fecha 22 de febrero de 2010.	02, 07, 22 y 25.

ORDENAMIENTO JURÍDICO	GACETA OFICIAL N° Y FECHA	ARTÍCULOS
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción (LCC).	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.155, Extraordinaria, de fecha 19 de noviembre de 2014.	06, 07, 08, 10, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 62.
Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP).	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522, Extraordinaria, de fecha 06 de septiembre de 2002.	15 y 50.
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154, Extraordinaria de fecha 13 de noviembre de 2014.	6 numeral 18, 23, 39, 40, 106, 108, 109, 111, 113, 115 numeral 4.
Ley de Reforma Parcial de la Ley de los Consejos Locales de Planificación Pública (LCLPP).	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.184, Extraordinaria de fecha 03 de junio de 2015.	05 numeral 19.
Decreto N° 4.464 de fecha 08-05-2006 mediante el cual se dicta el Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema de Tesorería.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.433, de fecha 10 de mayo de 2006.	16 al 18, 22, 27, 29 y 65.
Ley Especial del Régimen Municipal a Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.276, Ordinaria, de fecha 01 de octubre de 2009.	09, 11, 14 numeral 09.
Decreto N° 3.776 de fecha 18-07-2005 mediante el cual se dicta el Reglamento Nº 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, Extraordinaria, de fecha 12 de agosto de 2005.	2 al 5, 7, 10, 38, 39, 41 y 43

ORDENAMIENTO JURÍDICO	GACETA OFICIAL N° Y FECHA	ARTÍCULOS
Decreto N° 4.099 de fecha 21-11-2005 mediante el cual se dicta el Reglamento N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema de Contabilidad Pública.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.333, de fecha 12 de diciembre de 2005.	2, 3 y 6.
Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181, Ordinaria, de fecha 19 de mayo de 2009.	2 y 3.
Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.924, de fecha 17 de mayo de 2012.	1 al 5, 9, 26, 36 numeral 2 y 4, 37 al 42, 50, 53, 54 y 62.
Decreto N° 3.736 de fecha 11-01-2019, mediante el cual se declara el Estado de Excepción y de Emergencia Económica.	Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.424 Extraordinario, de fecha 11 de enero de 2019.	En todo su contenido.
Ley Constituyente del Plan de la Patria, 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° 6.442 Extraordinario, de fecha 03 de abril de 2019.	En todo su contenido.

1.3. Directrices Generales

Para el proceso de formulación del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto, se deberán observar los criterios de disciplina, calidad, eficiencia, optimización, productividad del gasto y su estrecha vinculación con los lineamientos de los Planes de Desarrollo Nacional, Estadal, Municipal, Comunal y Comunitario.

Gastos de Personal

- Las Entidades Municipales deberán estimar los gastos de personal atendiendo a las necesidades reales en materia de personal de la entidad.

- Se deben incorporar los ajustes de sueldos y salarios vigentes contemplados en el año.

- La incorporación de personal por necesidades de servicios deberá ser cubierta mediante la reasignación de recursos de otras áreas de funcionamiento, y a través de una utilización racional del talento humano disponible.

- Los programas del presupuesto contendrán toda la información relativa a las Convenciones Colectivas y los incrementos en las escalas de sueldos y tabuladores de salarios, los cuales deberán estar debidamente aprobados por el Concejo Municipal y contar con las disponibilidades presupuestarias para su implementación.

- Los entes deberán considerar para imputar las remuneraciones y asignaciones correspondientes a los altos y altas funcionarios 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 por la aplicación del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Asignaciones para Proyectos de Obras

En materia de construcción de obras asignadas a proyectos, con los recursos disponibles se debe garantizar en primer lugar, la continuación de las obras en ejecución y mantenimiento de las existentes. Asimismo, se dará prioridad a la inversión en proyectos que representen un efecto multiplicador importante en el nivel de empleo, así como en el marco de la concepción estratégica del desarrollo endógeno.

Ley Constituyente del Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar, Tercer Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2019-2025

Objetivos Históricos:

Los proyectos que se formulen para el ejercicio económico financiero 2021, deberán enmarcarse en los cinco grandes objetivos históricos planteados en la Ley Constituyente del Plan de la Patria, 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 modelo 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 en 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 el mundo multicéntrico y pluripolar, que permita lograr el equilibrio del universo y garantizar la paz planetaria.

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

1.4. Normas para la Formulación de la Ordenanza de Presupuesto

Teniendo como referencia lo establecido en el artículo 33 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios, estará conformada de acuerdo con los siguientes títulos:

Título I	Disposiciones Generales.
Título II	Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio.
Título III	Presupuesto de Ingresos y Gastos de los Entes Descentralizados Funcionalmente del Municipio, sin Fines Empresariales.

Además, contendrá los siguientes aspectos: Política de Financiamiento; Política de Gastos (racionalización del gasto), Política de Sueldos y Salarios y Cobertura de los Servicios a Prestar.

A. Disposiciones Generales: Tienen por objeto establecer y desarrollar las normas y procedimientos que regularán el proceso presupuestario de los distintos Órganos del Poder Público Municipal (Alcaldía, Concejo Municipal y Contraloría Municipal), así como sus entes descentralizados.

Las Disposiciones Generales tienen carácter complementario de aquellas disposiciones legales permanentes, como el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público y demás normas jurídicas existentes sobre la materia.

Igualmente, debe tomarse en cuenta que, su vigencia es la del ejercicio para el cual fueron aprobadas, por lo tanto, no debe incorporársele ninguna norma de carácter permanente, ni que exceda el tiempo de la vigencia establecido para la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.

Las Disposiciones Generales, pueden variar de una municipalidad a otra, según el contenido de su ordenamiento jurídico municipal referido a la materia presupuestaria, las particularidades del presupuesto de cada año y las orientaciones emanadas del Gobierno Nacional, Estadal y Municipal.

B. Presupuesto de Ingresos: El esquema propuesto para la presentación del Presupuesto de Ingresos por parte de los municipios, se desarrolla en atención a la información histórica que procese la Hacienda Pública Municipal, en lo referente a impuestos, tasas y contribuciones que podrán recaudarse conforme a sus ordenanzas de creación y, elaborarse tomando en consideración lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, Título V, Capítulo II, Artículos 138, 139, 140 y 141, la cual mantiene la división clásica de los ingresos, es decir, ordinarios y extraordinarios. Asimismo, el Artículo 238 de la misma Ley, establece que:

> ***"El Presupuesto de Ingresos contendrá la enumeración de los diversos ingresos fiscales cuya recaudación se autorice, con la estimación prudencial de las cantidades que se presume habrán de ingresar por cada ramo en el ejercicio económico financiero siguiente a su aprobación, así como cualesquiera otros recursos financieros permitidos por la Ley". (cursiva y negrillas nuestras).***

Adicionalmente, se hace especial énfasis en que la forma de presentación preserve el esquema de clasificación de los Ingresos Públicos Nacionales que actualmente se utiliza en la codificación presentada en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente, emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre).

C. Presupuesto de Gastos: Debe elaborarse tomando en consideración lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, Título V, Capítulo VI, del Sistema Presupuestario y Contable, artículos 239, 240, 241 y 242. De igual modo, es importante considerar en el Proceso de Formulación Presupuestaria de la Ordenanza de Presupuesto, los lineamientos que en materia presupuestaria emite anualmente la Oficina Nacional de Presupuesto a las entidades políticos territoriales.

De acuerdo con el ordenamiento legal, el presupuesto de gastos contendrá los sectores, los programas, sub-programas, proyectos y demás categorías programáticas equivalentes, bajo responsabilidad directa de la entidad; de igual modo, en las categorías programáticas o presupuestarias de gastos, se identificarán las partidas que expresarán la especie de bienes y servicios que cada uno de los organismos ordenadores se propone alcanzar en el ejercicio y los créditos presupuestarios correspondientes.

La Distribución General del Presupuesto de Gastos, constituye uno de los anexos a la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, conformada por el mínimo detalle en que pueden desagregarse las categorías programáticas.

Finalmente, es importante señalar que durante el proceso de formulación del "Presupuesto de Gastos" se distinguen dos elementos a considerar:

a) Aquellos componentes que son motivo de discusión, sanción y control legal y que constituyen propiamente la "Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos".

b) Los detalles necesarios para transformar el presupuesto en un instrumento de administración, donde participan los responsables de las categorías programáticas, así como los encargados de los registros de la ejecución presupuestaria que vienen a conformar lo que se conoce como la "Distribución General del Presupuesto de Gastos". Conviene reiterar que las categorías programáticas estarán definidas tomando como ámbito presupuestario al sector y, la responsabilidad por la ejecución de estas se asignará a las unidades administrativas ejecutoras y coordinadoras.

D. Consideraciones finales

- Los funcionarios y funcionarias adscritos a las unidades de presupuesto de las entidades municipales y sus entes adscritos analizarán cuidadosamente las instrucciones y formas aquí incluidas, procurando que los montos registrados sean expresados en bolívares, y que, la información suministrada sea completa, sincera y adecuada a la política presupuestaria prevista por el Ejecutivo Nacional, con el fin de lograr la articulación de los planes de desarrollo nacional, regional, estadal, municipal,

comunal y comunitarios. En este sentido, la Oficina Nacional de Presupuesto, prestará la asistencia técnica y aclarará cualquier duda que se presente con motivo de la interpretación de las normas, instrucciones y formas que se incluyen en el presente documento.

- Los distintos Órganos del Poder Público Municipal (Alcaldía, Concejo Municipal y Contraloría Municipal), así como sus entes descentralizados, tienen la obligación de aplicar la reexpresión del sistema monetario, decretado por el Ejecutivo Nacional en el marco del estado de excepción y de emergencia económica, tal como lo prevé el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reconversión Monetaria, Decreto Nº 3.332 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.336, de fecha veintidós (22) de marzo de 2018, ratificado mediante Decreto N° 3.445, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.379 Extraordinaria, de fecha primero (01) de junio de 2018 y Decreto N° 3.548 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 442.498, de fecha veinticinco (25) de julio de 2018.

- Es de carácter obligatorio, la correcta utilización de los grupos de cuentas de ingresos y gastos, respetando los distintos niveles de desagregación por ramos y partidas establecidos en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente, así como, la consideración en el documento, de todas las formas establecidas en el Instructivo Nº 21 “Formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios”. El cumplimiento de estas disposiciones permitirá al Ejecutivo Nacional, obtener información financiera y presupuestaria para la elaboración de estadísticas útiles y confiables en el ámbito regional y local.

1.5. Aspectos Conceptuales

La planificación del desarrollo económico y social constituye una de las responsabilidades fundamentales del Sector Público: dentro de ésta tenemos el instrumento conocido como Plan Operativo Anual Nacional (POAN), al cual corresponde la concreción de los planes de mediano y largo plazo. Uno de los componentes de este plan es el Presupuesto del Sector Público, a través del cual se procura la correcta definición y materialización de los objetivos que el Estado requiere en la ejecución de acciones cuya finalidad demanda transacciones financieras, condición que surge del criterio de que el presupuesto no sólo es la expresión en términos financieros, sino que es un instrumento adecuado de gobierno, administración y planificación.

El Presupuesto como Instrumento de Gobierno:

Gobernar significa adaptar un plan de acción del Estado para un período dado; formular una política global y específica para llevar a cabo dicho plan y supervisar su cumplimiento. Por lo tanto, gobernar implica la toma de decisiones, las cuales deben ser coherentes entre sí, procurando la complementariedad de los fines, la coordinación de los medios y la de los primeros y éstos. De tal manera que, si las decisiones de gobierno conducen a acciones que tienen cabida en el presupuesto, este se constituye en uno de los instrumentos más apropiados para apoyar la gestión de gobierno.

Presupuesto como Instrumento de Administración:

Fijado el Programa de Gobierno es imprescindible llevarlo a la práctica, convertirlo en hechos lo cual entra en el campo de la administración. Las distintas unidades responsables de la ejecución tienen que trabajar separadamente, pero en estrecha coordinación, requieren por lo mismo conocer la naturaleza y cantidad del bien o servicio al cual contribuye con su labor, saber con qué recursos cuenta y qué procedimientos debe emplear para llegar a un mayor nivel de eficacia conociendo el conjunto de responsabilidades que deben efectuar las otras unidades con las que debe completar su acción, para cubrir la meta y entender las medidas que deben adoptarse dentro de una programación y ejecución coherentes.

Si el presupuesto sirve de base al cumplimiento de los requerimientos señalados, no cabe duda de que es uno de los instrumentos de mayor importancia para cumplir la función de la administración.

El Presupuesto como Instrumento de la Planificación:

El presupuesto es uno de los medios que, en lo que corresponde a su esfera, contribuye a dar un carácter totalmente concreto y hace posible llevar a la práctica, las orientaciones generales que establecen los demás instrumentos del sistema de planificación del desarrollo. De modo que, los objetivos y los medios correspondientes se establecen con el grado de detalles y concreción adecuados para la acción directa e inmediata y cotidiana.

Así el presupuesto, a través de todas las etapas de su proceso, resulta el instrumento más idóneo para concretar y lograr el cumplimiento (en lo que le corresponde) de los objetivos de los planes para el desarrollo económico y social.

Dado un panorama general del presupuesto y su vinculación con el sistema de planificación, nos abocaremos ahora a definir concretamente estos dos instrumentos, así como señalar los conceptos básicos, que nos servirán de herramienta en la elaboración del Presupuesto por Programas.

Concepto de Planificación:

La planificación, es un proceso de toma de decisiones y acciones tendientes a definir una política orientada a lograr un sostenido y a la vez ordenado mejoramiento de todos los complejos problemas que enfrenta la sociedad. Planificar, es concebir un sistema donde estén implícitos, el análisis integral de las situaciones que se presentan, para de esta forma fijar políticas, estrategias, planes, metas y objetivos que permitan el logro de una mejor utilización de los recursos con el mínimo costo posible.

Concepto de Presupuesto Público:

El presupuesto en la realidad debe concebirse como un sistema mediante el cual se elabora, aprueba, coordina la ejecución, controla o evalúa la producción pública (bien o servicio) de una institución, sector o región, en función de las políticas de desarrollo previstas en los planes.

Concepto de Presupuesto por Programas:

Desde este punto de vista, el presupuesto es un medio para prever y decidir la producción que se va a realizar en un período determinado, mediante el cual se asignan formalmente los recursos (insumos) de tipo humano, así como materiales, equipos y servicios, que se requieren para el logro de un producto, por los respectivos centros de gestión productiva representados por las categorías programáticas que conforman la red de producción de la institución, sector o región. Sin duda alguna, para quien se asoma por primera vez a la técnica del presupuesto por programa, el concepto citado resultará algo engorroso, así pues, de seguida desglosaremos los elementos contentivos del mismo.

Fases del Proceso Presupuestario:

Una de las características del fenómeno presupuestario es el dinamismo de éste, ya que el mismo está integrado por un conjunto de etapas, que si bien difieren en su contenido no dejan de estar estrechamente interrelacionadas, conformándose así un sistema integral en constante movimiento.

En este sentido, para llevar a cabo un eficiente proceso presupuestario es necesario desarrollar y cumplir las siguientes etapas o fases:

- Formulación.
- Discusión y Aprobación.
- Ejecución y Control.
- Evaluación de los resultados.

Formulación:

Constituye la fase inicial del proceso presupuestario, ésta comprende dos momentos: la Formulación del Presupuesto de Ingresos y la Formulación del Presupuesto de Gastos.

Formulación del Presupuesto de Ingresos:

Este tipo de formulación implica un proceso de análisis del sistema de ingresos públicos del cual el Gobierno Municipal deriva su poder de gestión, es decir, del nivel de los medios que utiliza para obtener los ingresos, formados principalmente por impuestos, tasas, aportes del situado constitucional y los productos provenientes de la explotación o administración del patrimonio municipal (venta, arrendamiento de bienes municipales, entre otros).

Formulación del Presupuesto de Gastos:

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

- El examen exhaustivo de las políticas y orientaciones definitivas dentro de las cuales deberá enmarcar su acción en un ejercicio presupuestario.
- Determinar los objetivos y metas que contribuirán al logro de las políticas de desarrollo enmarcadas por el Gobierno Municipal.
- Definir en forma precisa, la cantidad y calidad de los bienes y servicios para cumplir los objetivos y metas prefijadas.
- Asignar y valorar los insumos reales, a fin de cuantificar los recursos financieros que se requieren y que serán asignados a las distintas categorías pragmáticas, esto conlleva la necesidad de aplicar criterios rigurosos en la determinación y cálculo de los insumos.

Discusión y Aprobación:

De acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en sus artículos 233 y 234 el Alcalde o Alcaldesa deberá presentar a la consideración del Concejo o Cabildo Municipal, el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, junto con el Plan Operativo Anual (POA) antes del primero (1°) de noviembre del año anterior a su vigencia.

En este sentido, el Concejo o Cabildo Municipal someterá a estudio y análisis el proyecto citado, a fin de aprobarlo o ajustarlo a las necesidades del Ente Municipal antes del quince (15) de diciembre del año anterior a la vigencia de dicho presupuesto, en caso contrario, se reconducirá el presupuesto del ejercicio anterior.

Para la reconducción del presupuesto se observarán, en cuanto sean aplicables, las disposiciones legales sobre la materia, establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Ejecución:

El presupuesto debe ser llevado a cabo en un tiempo y en un espacio real y concreto, para obtener en términos de resultados los objetivos planteados en el mismo, que en la mayoría de los casos serán tangibles, mensurables y evaluables. Así pues, el Concejo Municipal establecerá las normas sobre la ejecución y ordenación de los pagos, los requisitos que deban llevar las órdenes de pago, y las piezas justificativas que deban contener los expedientes en que se funden dichas ordenaciones, todo esto de conformidad, con lo establecido en el artículo 244 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Control y Evaluación:

Esta etapa puede definirse como el conjunto de actividades que se emprenden para medir y examinar los resultados obtenidos en el lapso, así como para calibrar si fueran positivos o no los mecanismos y procedimientos utilizados a través del período presupuestario, esto con el fin de aplicar los correctivos necesarios, en aquellos casos que lo ameriten y a la vez aquellos aspectos que resulten positivos, con el objetivo de adaptarlos en los años siguientes.

1.6. Glosario

Este glosario tiene por finalidad familiarizar al lector con los términos presupuestarios más usados en los instructivos de formulación presupuestaria. Destacando, en el uso de este instructivo los siguientes términos:

- **Acumulado:** Es la sumatoria de los montos de todos los meses al momento que se solicita la información, ejemplo: Si el informe a entregar es al mes de junio, la columna denominada “acumulado” deberá contener la sumatoria desde el mes de enero al mes de junio.

- **Actividad Económica:** Es aquella que permite la generación de riqueza dentro de una comunidad (ciudad, región o 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.

- **Acción Presupuestaria:** Son las actividades que desarrolla un centro de gestión productiva con el propósito de obtener uno o varios productos y/o servicios.

- **Actividad Común:** Es una categoría cuyas acciones conllevan al logro de los objetivos (Producción Terminales) de dos o más programas de una institución, sector a región, sin embargo, no forma parte interna de éstos.

- **Actividad Específica:** Es una categoría presupuestaria cuyas acciones conllevan al logro del objetivo (Productos Terminales) del programa al cual pertenece; cuya acción presupuestaria terminal tiene una producción intermedia directa.

- **Actividades Centrales:** Es una categoría presupuestaria cuyas acciones conllevan al logro de los objetivos (Productos Terminales) de todos los programas de una institución, sector o región, y no constituyen parte integral de ninguno de ellos.

- **Actividades Presupuestarias Comunes:** Denominación bajo la cual se agrupan las partidas presupuestarias no asignadas a programas, pero si a varias dependencias que constituyen cada uno de los sectores.

- **Administración Pública:** Conjunto de órganos y entes que conforman el sector público: La República, Los Estados, Los Distritos, Los Municipios, El Área Metropolitana de Caracas, Los Institutos Autónomos, Las Sociedades Mercantiles donde la República tenga participación igual o mayor al cincuenta por ciento (50%), Las Fundaciones y Asociaciones Civiles y demás instituciones constituidas con fondos públicos o dirigidas por personas con competencia otorgada por el sector público.

- **Causado:** Un gasto se considera causado al hacerse exigible el cumplimiento de la obligación de pago válidamente adquirida y afectará los créditos presupuestarios con su registro definitivo con cargo al presupuesto, independientemente del momento en que se realice el pago (Implica la existencia documental que avale la obligación).

- **Categorías Programáticas o Presupuestarias:** Es la jerarquización y delimitación del ámbito de las diversas acciones presupuestarias, con el fin de lograr un mejor proceso, contribuir a la división del trabajo y a la adecuación de la institución a los fines que persigue el sector público.

- **Centro de Gestión Productiva:** Es aquel donde se planifica, combina y asignan de una manera formal, recursos de tipo financiero, humanos, materiales y servicios de terceros, en función de una producción previsible. Por otro lado, un centro de gestión productiva debe tener una Unidad Administrativa Ejecutora, responsable de planificar y de combinar insumos en función de una producción. Existen dos (2) tipos de centros de gestión productiva: 1) Centro de Gestión Productiva Diversificado y 2) Centro de Gestión Productiva Especializado.

- **Centro de Gestión Productiva Diversificado:** Es aquel centro de gestión productiva que tiene varios procesos productivos diferenciados y, en consecuencia, produce diversos tipos de bienes y/o servicios, por ejemplo, Dirección de Educación y Deportes que tiene:

  a) Educación Preescolar y Básica.
  b) Bienestar Socioeducativo.
  c) Promoción Artística y Deportiva.

- **Centro de Gestión Productiva Especializado:** Es aquel que sólo lleva a cabo un proceso productivo homogéneo, obteniendo un solo tipo de producto; ejemplo, la Imprenta que sólo tiene Impresos.

- **Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos**: Se constituye en un clasificador de las asignaciones presupuestarias de los distintos conceptos de ingresos, gastos y operaciones financieras, así como, del 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.

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

- **Cuenta Ahorro/ Inversión/ Financiamiento (CAIF):** Constituye un estado económico-financiero que se elabora a partir de la clasificación económica de los recursos y de los egresos, así como, de la información contenida en los estados financieros básicos. Constituirá el marco de referencia obligatoria en la aplicación del proceso presupuestario de los órganos 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 (Onapre).

- **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).

- **Cuotas Presupuestarias:** Es la asignación de créditos presupuestarios que reciben los distintos entes públicos a través de transferencias de la República para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas plasmadas en el presupuesto.

- **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 Sin Fines Empresariales:** Aquellos sujetos que para adquirir personalidad jurídica no requieren la inscripción del documento constitutivo en el Registro Mercantil, y que pueden recibir asignaciones en la Ley de Presupuesto anual. Asimismo, los servicios desconcentrados sin personalidad jurídica, se considerarán entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales a los solos efectos del proceso presupuestario, en el entendido que su régimen contable es común con el órgano de la República del cual forman parte.

- **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 (CAIF) 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:** Comprende 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 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 de Capital:** Los que se producen por la venta de activos, las transferencias y donaciones con fines de capital.

- **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.

- **Insumos**: Son los recursos humanos, materiales, equipos y servicios que se requieren para el logro de un producto, expresado en unidades físicas o en su valoración financiera.

- **Insumo Costo:** Se refiere a la utilización de recursos exigidos por la producción del período presupuestario, sea en términos reales o financieros, el insumo-costo representa la utilización de recursos para llevar a cabo la producción en el año presupuestario, con independencia del período en que fueron adquiridos.

- **Insumo Presupuestario**: Se refiere a la dotación de recursos reales o a su valoración financiera, refleja los recursos que son necesarios adquirir en un año para dotar a un centro de gestión productiva de la capacidad de producción.
- **Meta:** Es la cuantificación de la producción terminal acabada de los programas, sub-programas o proyectos.

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

- **Objetivo Estratégico:** Logros que el Ejecutivo (Nacional, 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.

- **Obras:** Es la acción presupuestaria de mínimo nivel, que tiene asignación formal de recursos y que expresa la desagregación de un proyecto en los diferentes productos que lo componen, y ninguno de ellos por si solo constituye una condición suficiente para el logro del propósito del proyecto, salvo el caso en que el proyecto esté integrado por una sola obra, o que cada obra constituye una etapa del proyecto.

- **Etapa o Momento del Proceso de Ingreso Devengado (Llamado también Momento de la Causación):** Es el momento en que nace el derecho de percibir una prestación pecuniaria, ya sea por disposiciones legales, contractuales o por la venta de bienes y servicios.

- **Etapa o Momento del proceso del Ingreso Liquidado:** Es el momento en el cual, por acto administrativo, se determina la existencia y cuantía del derecho o la contraprestación pecuniaria a percibir; en razón de haberse devengado un ingreso.

- **Etapa o Momento del Proceso de Ingreso Recaudado o Percibido:** Es el momento en el cual se extingue el derecho de percibir un ingreso, por la recepción o materialización de este (Se cobró o se obtuvo).

- **Pagado:** Se considerará pagado cuando éste se efectúe, mediante cualquier instrumento o forma, extinguiéndose con ello la obligación adquirida.

- **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.

- **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.

- **Plan Operativo:** Son aquellos formulados por los órganos y entes del Poder Público y las instancias de participación popular, sujetos al Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, con la finalidad de concretar los proyectos, recursos, objetivos y metas trazadas en los planes estratégicos. Dichos planes tendrán vigencia durante el ejercicio económico financiero para el cual fueron formulados.

- **Plan Operativo Anual Nacional (POA):** Es aquel que integra los objetivos, metas, proyectos y acciones anuales formuladas por cada órgano y ente de la Administración Pública Nacional, a los fines de la concreción de los resultados y metas previstas en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación. El Plan Operativo Anual 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.

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

- **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.

- **Política Presupuestaria:** Es un conjunto de lineamientos del organismo, en términos de 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.

- **Programa:** Comprende el conjunto de actividades relativamente homogéneas encaminadas a cumplir con los propósitos genéricos expresados en una función, por medio del establecimiento de objetivos y metas a los cuales se asignan recursos humanos, materiales y financieros, administrados por una unidad ejecutora.

- **Presupuesto por Programa.** Es una técnica presupuestaria que consiste en una presentación sistemática de las actividades que realizan los organismos del gobierno, de los objetivos y metas que se proponen lograr y del costo de ejecución de los programas y proyectos a desarrollar anualmente, es decir, el presupuesto por

programas permite conocer que actividades se pretenden realizar, en que magnitud, a que costo, y cuál es el organismo que se dedica a su ejecución.

- **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, ingresos de capital y fuentes financieras.

- **Relación Insumo-Producto:** Es la relación técnica que expresa la combinación de diversos insumos en cantidades y calidades adecuadas y precisas para obtener un determinado producto.

- **Sector:** A los efectos presupuestarios, es una agrupación de centros de gestión productiva de acuerdo con la afinidad del tipo de producción realizada.

- **Sistema Presupuestario (Sispre):** Es una herramienta informática que permite la actualización, registro y consolidación de la información; relacionada con la formulación presupuestaria de los recursos y egresos del Proyecto y la Ley de Presupuesto de los Órganos de la República y Entes de la Administración Pública Nacional y Entes Político-Territoriales con Regímenes Presupuestarios Especiales de la República.

- **Sub-Programa:** Es el nivel presupuestario relativo a cada uno de los productos parciales de un programa, es decir, existen sub-programas cuando el Centro de Gestión productiva de un programa es divisible a su vez en Centros de Gestión, los cuales tienen como característica fundamental productos terminales parciales.

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

- **Trabajo:** Se denomina el conjunto de actividades que son realizadas con el objetivo de alcanzar una meta, la solución de un problema o la producción de bienes y servicios para atender las necesidades humanas.

- **Unidad Ejecutora:** Se denomina unidades ejecutoras o responsables, a las unidades administrativas que desarrollen las acciones presupuestarias propias de las respectivas categorías programáticas.

- **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 desagregarán entre las unidades ejecutoras locales seleccionadas. Las unidades ejecutoras locales podrán estar encargadas de más de un proyecto. 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.

- **Volumen de Tarea o Trabajo:** Expresa el producto de una tarea o trabajo. Esta cuantificación es básica para calcular los insumos que habrán de asignarse a las actividades y a las obras.

Capítulo II: Aspectos Específicos

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

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

2.3. Contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gastos.

2.4. Información Complementaria.

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

FORMULARIO 2100: Información General de la Entidad Municipal.

FORMULARIO 2101: Política Presupuestaria y Financiera del Municipio.

FORMULARIO 2102: Presupuesto de Ingresos.

FORMULARIO 2103: Índice de Categorías Programáticas.

FORMULARIO 2104: Resumen de los Créditos Presupuestarios, a Nivel de Sectores, Programas y Fuentes de Financiamiento.

FORMULARIO 2105: Resumen de los Créditos Presupuestarios, a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento.

FORMULARIO 2106: Resumen de los Créditos Presupuestarios por Partidas a Nivel de Sectores.

FORMULARIO 2107: Recursos Humanos/ Talento Humano por Tipo de Cargo y Género (*).

FORMULARIO 2108: Resumen del Personal Jubilado y Pensionado por Género.

FORMULARIO 2109: Gastos de Inversión Estimados por el Municipio.

FORMULARIO 2110: Transferencias y Donaciones Otorgadas a Organismos del Sector Público y Privado.

FORMULARIO 2100: Información General de la Entidad Municipal

A. Objetivo

Obtener información de los principales aspectos que identifican los órganos del municipio.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Indique el número y fecha de la Gaceta Oficial mediante la cual se crea el municipio y nombre de su ciudad capital.
4	Escriba la ubicación domiciliaria legal, código del área y número (s) telefónico (s), página web y código postal de la Alcaldía.
5	Registre los nombres y apellidos del Alcalde (sa) del municipio.
6	Coloque los nombres y apellidos, correo electrónico y teléfono (s) del personal directivo responsable de las direcciones administrativas y órganos auxiliares que se indican en el formulario.
7	Escriba los nombres y apellidos del Contralor (a), la ubicación domiciliaria legal, número (s) telefónico (s), página web y correo electrónico.
8	Escriba los nombres y apellidos del Presidente (a) del Concejo Municipal o Cabildo, la ubicación domiciliaria legal, número (s) telefónico (s), página web y correo electrónico.
9	Escriba los nombres y apellidos de los Consejeros (as) del Consejo Local de Planificación Pública.

[1] **ENTIDAD FEDERAL:**
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] **PERÍODO PRESUPUESTARIO:**

INFORMACIÓN GENERAL DEL MUNICIPIO

[3] **BASE LEGAL:**

IDENTIFICACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL:

[4] **ALCALDÍA:**

DOMICILO LEGAL DE LA ALCALDÍA :

TELÉFONO (S)	PÁGINA WEB	CÓDIGO POSTAL

[5] **NOMBRES Y APELLIDOS DEL ALCALDE (SA)**

[6] **PERSONAL DIRECTIVO DE LA ALCALDÍA Y ÓRGANOS AUXILIARES:**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (S)
Planificación y/o Presupuesto Administración y/o Finanzas Recursos Humanos y/o Personal Sindico (a) Procurador (a) Cronista del Municipio:			

[7] **CONTRALORÍA MUNICIPAL:**

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRALOR (A)

DOMICILIO LEGAL:

TELÉFONO (S)	PÁGINA WEB	CORREO ELECTRÓNICO

[8] **CONCEJO MUNICIPAL O CABILDO:**

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PRESIDENTE (A):

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SECRETARIO (A):

DOMICILIO LEGAL:

TELÉFONO (S)	PÁGINA WEB	CORREO ELECTRÓNICO

[9] **CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA :**		
NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS CONSEJEROS (AS) :		

FORMULARIO: 2100

FORMULARIO 2101: Política Presupuestaria y Financiera del Municipio

A. Objetivo

Obtener una versión resumida de la política presupuestaria y financiera que la Alcaldía debe definir, aprobar y ejecutar dentro de su ámbito territorial en el ejercicio para el cual se presupuesta, la cual debe referirse a aquellos aspectos que trascienden la esfera interna de la entidad municipal.

B. Contenido

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

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

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

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

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

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

C. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Describa la política de financiamiento, de gastos y la cobertura de las actividades y servicios a prestar por el municipio.

[1] **ENTIDAD FEDERAL:**
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] **PERÍODO PRESUPUESTARIO:**

POLÍTICA PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO

[3] **DESCRIPCIÓN:**

- Política de Financiamiento:

- Política de Gastos:

- Política de Cobertura de los Servicios a Prestar por el Municipio:

FORMULARIO: 2101

FORMULARIO 2102: Presupuesto de Ingresos

A. Objetivo

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

B. Instrucciones para el registro de la información

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

Nota: Este formulario requiere que se vea reflejado el monto otorgado por Ley del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).

[1] **ENTIDAD FEDERAL:**
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] **PERÍODO PRESUPUESTARIO:**

PRESUPUESTO DE INGRESOS

(EN BOLÍVARES)

CÓDIGO [3]				DENOMINACIÓN [4]	MONTO (5)
RAMO	SUB RAMO	ESPECIF.	SUB ESPECIF.		
				[6] TOTAL	

FORMULARIO: 2102

Nota: Este formulario requiere que se vea reflejado el monto otorgado por Ley del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).

FORMULARIO 2103: Índice de Categorías Programáticas

A. Objetivo

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

B. Instrucciones para el registro de la información

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

[1] **ENTIDAD FEDERAL**:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] **PERÍODO**

ÍNDICE DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS

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

FORMULARIO: 2103

FORMULARIO 2104: Resumen de los Créditos Presupuestarios a Nivel de Sectores, Programas y Fuentes de Financiamiento

A. Objetivo

Presentar un resumen por sectores y programas, de las asignaciones que integran el presupuesto del municipio, según sus fuentes de financiamiento, para el año en el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3, 4 y 5	Indique el código que identifica el sector, programa y denominación de la categoría presupuestaria correspondiente.
6	Escriba el monto anual asignado en el presupuesto (en bolívares) a cada una de las partidas, con recursos provenientes de Ingresos Propios.
7	Escriba el monto anual asignado en el presupuesto (en bolívares) a cada una de las partidas, con recursos provenientes del **Situado Municipal y el correspondiente al Situado Estadal a Municipal.**
8	Escriba el monto anual asignado en el presupuesto (en bolívares) en cada uno de los sectores y programas, con recursos provenientes del **Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).**
9	Escriba el monto anual asignado en el presupuesto (en bolívares) en cada uno de los sectores y programas, con recursos provenientes de **Otras Fuentes de Financiamiento.**

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
10	Registre los totales sumando horizontalmente el monto de las columnas 6, 7, 8 y 9.
11	Registre los totales sumando verticalmente las columnas 6, 7, 8, 9 y 10.

[1] **ENTIDAD FEDERAL:**
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] **PERÍODO PRESUPUESTARIO:**

RESUMEN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A NIVEL DE SECTORES Y PROGRAMAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

(EN BOLÍVARES)

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

FORMULARIO: 2104

FORMULARIO 2105: Resumen de los Créditos Presupuestarios a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento

A. Objetivo

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

B. Instrucciones para el registro de la información

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

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

Nota: Si usted desglosa las partidas, debe totalizar cada una de ellas.
Ejemplo:
4.01: Total 000
4.02: Total 000

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RESUMEN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A NIVEL DE PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

(EN BOLÍVARES)

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

FORMULARIO: 2105

Nota: Si usted desglosa las partidas, debe totalizar cada una de ellas.
Ejemplo:
4.01: Total 000
4.02: Total 000

FORMULARIO 2106: Resumen de los Créditos Presupuestarios por Partidas a Nivel de Sectores

A. Objetivo

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

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 y 4	Indique el código y la denominación de las partidas presupuestarias de gastos.
5	Escriba el monto anual asignados en bolívares, a cada uno de los sectores, a nivel de las partidas mencionadas.
6	Sume horizontalmente los montos de los créditos acordados en cada uno de los sectores que conforman la columna 5.
7	Sume verticalmente los montos de las columnas 5 y 6.

[1] **ENTIDAD FEDERAL:**
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] **PERÍODO PRESUPUESTARIO:**

RESUMEN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS POR PARTIDAS A NIVEL DE SECTORES

(EN BOLÍVARES)

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

FORMULARIO: 2106

FORMULARIO 2107: Recursos Humanos/ Talento Humano por Tipo de Cargo y Género *

A. Objetivo

Presentar una relación del número de trabajadores y trabajadoras que laboran en los distintos órganos del Poder Público Municipal, clasificados por tipo de cargo y género, así como los montos de sus respectivas remuneraciones para los años real, último estimado y presupuestado.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	En esta columna se clasifica al personal en cuatro (4) grandes rubros: • **Personal Fijo a Tiempo Completo:** Constituido por todo trabajador y trabajadora cuya vinculación laboral está sujeta a un horario completo de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada. • **Personal Fijo a Tiempo Parcial:** Trabajador y trabajadora cuya vinculación laboral está sujeta a un horario parcial de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada. • **Personal Contratado:** Constituido por personas naturales que prestan sus servicios por tiempo indeterminado o tiempo determinado, bajo relación de dependencia mediante contratos de trabajo. No contempla el personal contratado bajo la modalidad de honorarios profesionales.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	• **Otros (Concejales y Concejalas):** Personal electo para ejercer las funciones legislativas del municipio y miembros de las Juntas Parroquiales Comunales. Asimismo, se indican los cargos que integran cada rubro, de acuerdo con los tipos señalados a continuación: • Altos Funcionarios y Funcionarias de Elección Popular • Alto Nivel y de Dirección. • Profesional y Técnico. • Docente. • Médico. • Policial. • Bomberil. • Administrativo. • Obrero.
4, 11 y 18	Indique el número de trabajadores y trabajadoras de acuerdo con el tipo de cargo previsto en la columna (3), clasificándolos por género y vacantes, para los años real, último estimado y presupuestado del período para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
5, 12 y 19	Totalice horizontalmente los montos que conforman las columnas 4, 11 y 18.
Del 6 al 8, 13 al 15 y 20 al 22	Registre el monto anual de los sueldos, salarios, compensaciones en bolívares, así como las primas asociadas al sueldo para los años: real, último estimado y presupuestado del período para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
9, 16 y 23	Registre el monto anual en bolívares, de las dietas percibidas por los Concejales y Concejalas y Miembros de las Juntas Parroquiales Comunales, para los años: real, último estimado y presupuestado del período para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
10, 17 y 24	Totalice horizontalmente los montos previstos en las columnas: 6 a la 9, 13 a la 16 y 20 a la 23.
25	Totalice verticalmente desde la columna 4 hasta la 24.

*** Nota:** Se utilizará la denominación Recursos Humanos o Talento Humano, según la estructura organizativa que se encuentre aprobada para ese momento.

C. Otras consideraciones

- Los montos para el **personal fijo a tiempo completo** deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-especificas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo.
4.01.01.10.00	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo completo.
4.01.01.35.00	Sueldo básico de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.01.36.00	Sueldo básico del personal de alto nivel y de dirección.
4.01.02.01.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos al personal empleado fijo a tiempo completo.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.02.03.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo completo.
4.01.02.06.00	Compensaciones previstas en la escala de sueldos de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.02.07.00	Compensaciones previstas en la escala de sueldos del personal de alto nivel y de dirección.
4.01.03.00.00	Primas (Utilizar las sub-partidas asociadas al sueldo, cuando corresponda).
4.01.03.42.00	Primas por hijos e hijas de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.03.43.00	Primas de profesionalización de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.03.44.00	Primas por antigüedad de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.03.45.00	Primas por hijos e hijas al personal de alto nivel y de dirección.
4.01.03.48.00	Primas de profesionalización al personal de alto nivel y de dirección.
4.01.03.49.00	Primas de antigüedad al personal de alto nivel y de dirección.
4.01.03.94.00	Otras primas a los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.03.95.00	Otras primas al personal de alto nivel y de dirección.

- Los montos para el **personal fijo a tiempo parcial** deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

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

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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.12.00	Salarios al personal obrero en puestos no permanentes.
4.01.01.18.00	Remuneraciones al personal contratado.

- Los montos para el **personal electo** (Concejales y Concejalas o Miembros de las Juntas Parroquiales Comunales), deben corresponderse con la suma de la partida, sub-partida genérica, específica y sub-específicas siguiente:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.29.00	Dietas.
4.01.01.37.00	Dietas de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RECURSOS HUMANOS / TALENTO HUMANO POR TIPO DE CARGO Y GÉNERO (*)

(EN BOLÍVARES)

TIPO DE CARGO [3]	AÑO REAL									AÑO ÚLTIMO ESTIMADO										AÑO PRESUPUESTADO									
	Nº de Cargos				Monto Anual					Nº de Cargos				Monto Anual						Nº de Cargos				Monto Anual				
	F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	DIETAS	TOTAL	F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	DIETAS	TOTAL		F	M	V	TOTAL	SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	DIETAS	TOTAL
	[4]			[5]	[6]	[7]		[9]	[10]	[11]			[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]		[18]			[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]
PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO																												
ALTOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ELECCIÓN POPULAR (**)																												
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN																												
DIRECTIVO																												
PROFESIONAL Y TÉCNICO																												
ADMINISTRATIVO																												
BOMBERIL																												
DOCENTE																												
MÉDICO																												
OBRERO																												
POLICIAL																												
PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL																												
DIRECTIVO																												
PROFESIONAL Y TÉCNICO																												
DOCENTE																												
MÉDICO																												
POLICIAL																												
BOMBERIL																												
ADMINISTRATIVO																												
OBRERO																												
PERSONAL CONTRATADO																												
DIRECTIVO																												
PROFESIONAL Y TÉCNICO																												
DOCENTE																												
MÉDICO																												
ADMINISTRATIVO																												
OBRERO																												
OTROS																												
ALTOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ELECCIÓN POPULAR																												
MIEMBROS DE LAS JUNTAS PARROQUIAL Y/O COMUNAL																												
[25] TOTALES																												

FORMULARIO: 2107

(*) NOTA: Se utilizará la denominación Recursos Humanos o Talento Humano, según la estructura organizativa que se encuentre aprobada para ese momento.

(**) Aplica para Alcalde (sa), Procurador (a) y Síndico (a).

La columna "Vacantes", "Compensaciones" y "Dietas" para el personal contratado, se coloca en negrillas, en virtud de que no aplica para este tipo de personal.

La columna "Sueldos y Salarios", "Compensaciones" y "Primas" para los Miembros de las Juntas Parroquial y/o Comunal, se coloca en negrillas, en virtud de que no aplica para este tipo de personal.

FORMULARIO 2108: Resumen del Personal Jubilado y Pensionado por Género

A. Objetivo

Presentar el número de jubilados (as) y pensionados (as) clasificados por género, de la Alcaldía y demás Órganos con autonomía funcional adscritos; así como el monto de sus correspondientes jubilaciones y/o pensiones e incidencias para los años: real, último estimado y presupuestado.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Refleja la denominación del tipo de personal jubilado y pensionado.
4, 9 y 14	Indique el número de personas jubiladas y pensionadas según su cargo y género para los años: real, último estimado y presupuestado del período para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
5, 10 y 16	Totalice horizontalmente los montos previstos en las columnas 4, 9 y desde la 14 a la 15.
6, 11 y 17	Registre el monto anual en bolívares de las pensiones para los años: real, último estimado y presupuestado del período para el cual entrará en vigencia la Ordenanza.

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

C. Otras consideraciones

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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.01.01	Pensiones del personal empleado, obrero y militar.
4.07.01.01.02	Jubilaciones del personal empleado, obrero y militar.
4.07.01.01.09	Aguinaldos al personal 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 empleado, obrero y militar pensionado.
4.07.01.01.12	Otras sub-venciones socioeconómicas del personal pensionado.
4.07.01.01.13	Aguinaldos al personal jubilado.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
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 sub-venciones socioeconómicas del personal jubilado.
4.07.01.05.01	Pensiones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.07.01.05.02	Pensiones del personal de alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.06	Aguinaldos de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.07	Aguinaldos del personal pensionado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.11	Aportes a caja de ahorro de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.12	Aportes a caja de ahorro del personal pensionado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.16	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.17	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal pensionado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.98	Otras sub-venciones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados.

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

NOTA: (**) Aplica para Alcalde (sa), Síndico (a), Concejales (as).

(1) ENTIDAD FEDERAL:

CÓDIGO PRESUPUESTARIO:

(2) PERÍODO PRESUPUESTARIO:

PERSONAL JUBILADO Y PENSIONADO POR GÉNERO

(En Bolívares)

(3) DENOMINACIÓN	AÑO REAL						ÚLTIMO AÑO ESTIMADO						AÑO PRESUPUESTADO							
	GÉNERO			MONTO JUBILACIÓN Y/O PENSIÓN	INCIDENCIAS	TOTAL	GÉNERO			MONTO JUBILACIÓN Y/O PENSIÓN	INCIDENCIAS	TOTAL	GÉNERO		Nº DE PERSONAS POR JUBILAR	TOTAL	MONTO JUBILACIÓN Y/O PENSIÓN	INCIDENCIAS	TOTAL
	F	M	TOTAL				F	M	TOTAL				F	M					
	´(4)		´(5)	´(6)	´(7)	´(8)	´(9)		´(10)	´(11)	´(12)	´(13)	´(14)		´(15)	´(16)	´(17)	´(18)	´(19)
JUBILADO:																			
ALTOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ELECCIÓN POPULAR (**)																			
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN																			
DOCENTE																			
MEDICO																			
POLICIAL																			
BOMBERIL																			
EMPLEADO																			
OBRERO																			
PENSIONADO:																			
ALTOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ELECCIÓN POPULAR (**)																			
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN																			
DOCENTE																			
MEDICO																			
POLICIAL																			
BOMBERIL																			
EMPLEADO																			
OBRERO																			
(20) TOTALES																			

FORMULARIO: 2108

NOTA: (**) Aplica para Alcalde (sa), Síndico (a), Concejales (as).
La columna "N° de Personas por Jubilar", en el renglon de Pensionados, se coloca en negrillas, en virtud de que no aplica para este tipo de personal.

FORMULARIO 2109 Gastos de Inversión Estimados por el Municipio

A. Objetivos

Presentar en forma detallada información sobre los créditos presupuestarios destinados por el municipio a gastos de inversión o formación de capital, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 231 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (LOPPM) y a la Providencia Administrativa de la Oficina Nacional de Presupuesto Nº 100, publicada en la Gaceta Oficial N° 38.484 del 21-07-2006.

B. Instrucciones para el registro de la Información:

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

C. Otras consideraciones

Los créditos asignados a la Sub-partida Genérica 4.05.01.00.00 “Aportes en acciones y participaciones de capital”, serán considerados gastos de inversión o formación de capital, cuando los aportes o transferencias de recursos se destinen únicamente para financiar este tipo de gasto por los entes descentralizados del municipio. Igualmente, los créditos destinados a la Sub-partida Genérica 4.07.03.00.00 “Transferencias y donaciones de capital internas”, serán considerados gastos de inversión o formación de capital, cuando los aportes o transferencias se destinen exclusivamente a financiar a los entes descentralizados del municipio.

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

Las construcciones, reparaciones y ampliaciones de obras, que ejecuten las Alcaldías con recursos propios, que afecten los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a otros niveles de gobierno (Nacional y Estadal), no deben considerarse para los efectos de la aplicación del porcentaje de gastos de inversión.

Asimismo, se considera gasto de inversión o formación de capital, la porción del gasto correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), que surja como consecuencia de la aplicación de los créditos presupuestarios considerados como gastos de inversión o formación de capital.

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

GASTOS DE INVERSIÓN ESTIMADOS POR EL MUNICIPIO

(En Bolívares)

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

FORMULARIO: 2109

FORMULARIO 2110: Transferencias y Donaciones Otorgadas a Organismos del Sector Público y Privado

A. Objetivos

Identificar las transferencias y donaciones que el municipio otorgará, a otros Organismos del Sector Público y Privado, clasificado en corriente y de capital.

B. Instrucciones para el registro de la Información:

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

[1] **ENTIDAD FEDERAL:**

CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] **PERÍODO PRESUPUESTARIO:**

TRANSFERENCIAS Y DONACIONES OTORGADAS A ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO

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

FORMULARIO: 2110

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

FORMULARIO 2111: Descripción del Programa, Sub-programa y Proyecto.

FORMULARIO 2112: Metas del Programa, Sub-programa y Proyecto.

FORMULARIO 2113: Recursos Humanos/ Talento Humano por Tipo de Cargo y Género a Nivel de Programas (*).

FORMULARIO 2114: Personal Jubilado y Pensionado a Nivel de Programas por Género.

FORMULARIO 2115: Créditos Presupuestarios del Sector por Programa a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento.

FORMULARIO 2116: Relación de Obras.

FORMULARIO 2117: Programas Sociales a Nivel de Sectores y Programas.

FORMULARIO 2118: Relación de Proyectos de Inversión a ser Financiados a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).

FORMULARIO 2111: Descripción del Programa y Sub-Programa

A. Objetivos

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

B. Instrucciones para el registro de la Información:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 al 5	Indique el código y la denominación del sector, programa y sub-programa de que se trate.
6	Escriba el nombre de la (s) unidad (es) administrativa (s) responsable (s) de la ejecución del programa o sub-programa.
7	Describa el programa y sub-programa a tratar.

C. Otras consideraciones

La descripción a que se refiere el campo siete (7), debe ser breve y cumplir con un doble objetivo: por un lado, permitir juzgar la razón de ser del programa, su grado de vinculación con otros programas del organismo en particular y del sector público en general; así como, la contribución que realiza al logro de las políticas de desarrollo y en especial, a la política presupuestaria. Por otro lado, debe constituir una guía clara y precisa para los responsables de la ejecución del programa y del plan de acción que se debe desarrollar durante el ejercicio presupuestario, considerando:

- Los bienes y servicios que se logran a través del programa, sub-programa y proyecto; antecedentes históricos; estructura financiera del programa; las necesidades que se satisfacen mediante el objetivo del programa, señalando si atiende a toda la población o parte de ella, así como también el tipo de sector atendido (privado o público).

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

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERIODO PRESUPUESTADO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

	CÓDIGO	D E N O M I N A C I Ó N
[3] SECTOR:		
[4] PROGRAMA:		
[5] SUB-PROGRAMA:		
[6] UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):		

D E S C R I P C I Ó N

[7]

FORMULARIO: 2111

FORMULARIO 2112: Metas del Programa, Sub-Programa y/o Proyecto

A. Objetivo

Presentar información de las metas que proyecta alcanzar la Alcaldía y demás Órganos con Autonomía Funcional (Contraloría y Concejo Municipal); a nivel de programas, sub-programas y proyectos, para el año que se presupuesta.

B. Instrucciones para el registro de la Información:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 al 6	Indique el código y la denominación del sector, programa, sub-programa y proyecto, según sea el caso.
7	Indique la denominación de la meta.
8	Indique la(s) unidad(es) de medida correspondiente(s). Se debe destacar que el programa, sub-programa y proyecto puede tener características muy complejas, en el sentido de que, una sola unidad de medida no es significativa de la producción que se alcanza, cuando este sea el caso, se deben colocar las unidades de medida que permitan la cuantificación clara de las metas.
9	Señale las cantidades programadas de las metas que se estima realizar en el año que se presupuesta.
10	Indique en bolívares el costo financiero de la meta.

C. Otras consideraciones

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

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y/O PROYECTO

(En Bolívares)

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
[3] SECTOR:		
[4] PROGRAMA:		
[5] SUBPROGRAMA:		
[6] PROYECTO:		

DENOMINACIÓN [7]	UNIDAD DE MEDIDA [8]	CANTIDADES PROGRAMADAS [9]	COSTO FINANCIERO [10]

FORMULARIO: 2112

FORMULARIO 2113: Recursos Humanos/ Talento Humano por Tipo de Cargo y Género a Nivel de Programas (*)

A. Objetivo

Presentar un resumen del número de trabajadores y trabajadoras que laboran en los distintos órganos del Poder Público Municipal (Municipio, Contraloría Municipal y/o Consejo Municipal) a nivel de los programas que lo integran, clasificados por tipo de cargo y género, así como los montos de sus respectivas remuneraciones para los años: real, último estimado y presupuestado.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	En esta columna se clasifica al personal en cuatro (4) grandes rubros: • **Personal Fijo a Tiempo Parcial:** Trabajador y trabajadora cuya vinculación laboral está sujeta a un horario parcial de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada. • **Personal Contratado:** Constituido por personas naturales que prestan sus servicios por tiempo indeterminado o tiempo determinado, bajo relación de dependencia mediante contratos de trabajo. No contempla el personal contratado bajo la modalidad de honorarios profesionales. • **Otros (Concejales y Concejalas):** Personal electo para ejercer las funciones legislativas del municipio y miembros de las Juntas Parroquiales Comunales.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	Asimismo, se indican los cargos que integran cada rubro, de acuerdo con los tipos señalados a continuación: • Altos Funcionarios y funcionarias de elección popular. • Alto nivel y de dirección. • Directivo. • Profesional y técnico. • Docente. • Médico. • Policial. • Bomberil. • Administrativo. • Obrero.
4, 11 y 18	Indique el número de trabajadores y trabajadoras de acuerdo con el tipo de cargo previsto en la columna (3), clasificándolos por género y vacantes, para los años: real, último estimado y presupuestado del período en que entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
5, 12 y 19	Totalice horizontalmente los montos que conforman las columnas 4, 11 y 18.
Del 6 al 8, 13 al 15 y 20 al 22	Registre el monto anual en bolívares de los sueldos, salarios, compensaciones, así como las primas asociadas al sueldo para los años: real, último estimado y presupuestado del período en que entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
9, 16 y 23	Registre el monto anual en bolívares de las dietas percibidas por los Concejales, Concejalas y Miembros de las Juntas Parroquiales Comunales, para los años: real, último estimado y presupuestado del período en que entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
10, 17 y 24	Totalice horizontalmente los montos previstos en las columnas: 6 a la 9, 13 a la 16 y de la 20 a la 23.
25	Totalice verticalmente desde la columna 4 hasta la 24.

(*) Nota: Se utilizará la denominación Recursos Humanos o Talento Humano, según la estructura organizativa que se encuentre aprobada para ese momento.

C. Otras consideraciones

- Los montos para el **personal fijo a tiempo completo** deben corresponderse con la suma de las partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo.
4.01.01.10.00	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo completo.
4.01.01.35.00	Sueldo básico de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.01.36.00	Sueldo básico del personal de alto nivel y de dirección.
4.01.02.01.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos al personal empleado fijo a tiempo completo.
4.01.02.03.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo completo.
4.01.02.06.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.02.07.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos del personal de alto nivel y de dirección.
4.01.03.00.00	Primas (Utilizar las sub-partidas asociadas al sueldo, cuando corresponda).
4.01.03.42.00	Primas por hijos e hijas de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.03.43.00	Primas de profesionalización de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.03.44.00	Primas por antigüedad de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.03.45.00	Primas por hijos e hijas al personal de alto nivel y de dirección.
4.01.03.48.00	Primas de profesionalización al personal de alto nivel y de dirección.
4.01.03.49.00	Primas de antigüedad al personal de alto nivel y de dirección.
4.01.03.94.00	Otras primas a los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.03.95.00	Otras primas al personal de alto nivel y de dirección.

- Los montos para el **personal fijo a tiempo parcial** deben corresponderse con la suma de las partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.02.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo parcial.
4.01.01.11.00	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo parcial.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.02.02.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos al personal empleado fijo a tiempo parcial.
4.01.02.04.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo parcial.
4.01.03.00.00	Primas (Utilizar las sub-partidas asociadas al sueldo, cuando corresponda).

- Los montos para el **personal contratado** deben corresponderse con la suma de las partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.12.00	Salarios al personal obrero en puestos no permanentes.
4.01.01.18.00	Remuneraciones al personal contratado.

- Los montos para el **personal electo** (Concejal y Concejalas y/o Miembros de las Juntas Parroquiales Comunales), deben corresponderse con la suma de las partidas, sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.29.00	Dietas.
4.01.01.37.00	Dietas de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RECURSOS HUMANOS / TALENTO HUMANO POR TIPO DE CARGO Y GÉNERO A NIVEL DE PROGRAMAS (*)

(EN BOLÍVARES)

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

FORMULARIO: 2113

(*) NOTA: Se utilizará la denominación Recursos Humanos o Talento Humano, según la estructura organizativa que se encuentre aprobada para ese momento.
(**) Aplica para Alcalde (sa), Procurador (a) y Síndico (a).
La columna "Vacantes", "Compensaciones" y "Dietas" para el personal contratado, se coloca en negrillas, en virtud de que no aplica para este tipo de personal.
La columna "Sueldos y Salarios", " Compensaciones" y "Primas" para los Miembros de las Juntas Parroquial y/o Comunal , se coloca en negrillas, en virtud de que no aplica para este tipo de personal.

FORMULARIO 2114: Personal Jubilado y Pensionado a Nivel de Programas por Género

A. Objetivo

Presentar el número de jubilados (as) y pensionados (as) clasificados por género (masculino y femenino), adscritos a la Alcaldía y demás Órganos del Poder Público Municipal (Contraloría y Concejo Municipal); así como el monto de sus correspondientes jubilaciones, pensiones e incidencias para los años real, último estimado y presupuestado.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Refleja la denominación del tipo de personal jubilado y pensionado.
4, 9 y 14	Indique el número de personas jubiladas y pensionadas según su cargo y género para los años: real, último estimado y presupuestado del período en que entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
5, 10 y 16	Registre los totales sumando horizontalmente los montos previstos en las columnas 4, 9 y desde la 14 a la 15.
6, 11 y 17	Registre en bolívares, el monto anual de las jubilaciones y/o pensiones para los años: real, último estimado y presupuestado del período en que entrará en vigencia la Ordenanza.
7,12 y 18	Registre en bolívares, el monto anual de las incidencias (aguinaldos, caja de ahorro, entre otros), para los años real, último estimado y presupuestado del período en que entrará en vigencia la Ordenanza.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
8, 13 y 19	Totalice sumando horizontalmente el monto de las columnas 6 y 7; 11 y 12; 17 y 18.
15	Indique el número de personas que estime jubilar para el período en que entrará en vigencia la Ordenanza.
20	Totalice sumando verticalmente los montos registrados desde la columna 4 hasta la 19.

C. Otras consideraciones

- Los montos para el personal **pensionado y jubilado** deben corresponderse con la suma de las partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.01.01	Pensiones del personal empleado, obrero y militar.
4.07.01.01.02	Jubilaciones del personal empleado, obrero y militar.
4.07.01.01.09	Aguinaldos al personal 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 socioeconómicas del personal pensionado.
4.07.01.01.13	Aguinaldos al personal jubilado.
4.07.01.01.14	Aportes a caja de ahorro del personal jubilado.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
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 socioeconómicas del personal jubilado.
4.07.01.05.01	Pensiones de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.07.01.05.02	Pensiones del personal de alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.06	Aguinaldos de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.07	Aguinaldos del personal pensionado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.11	Aportes a caja de ahorros de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.12	Aportes a caja de ahorros del personal pensionado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.16	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.17	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal pensionado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.98	Otras subvenciones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.99	Otras subvenciones del personal pensionado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.01	Jubilaciones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.

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

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERÍODO PRESUPUESTADO

PERSONAL JUBILADO Y PENSIONADO A NIVEL DE PROGRAMAS POR GÉNERO

(EN BOLÍVARES)

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

FORMULARIO: 2114

(*) NOTA:
La columna "Numero de Personas por Jubilar", " en el renglon de Pensionados, se coloca en negrillas, en virtud de que, no aplica para este tipo de personal.

FORMULARIO 2115: Créditos Presupuestarios del Sector por Programa a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento

A. Objetivo

Presentar por partidas de gastos, las asignaciones que integran el presupuesto de la Alcaldía y demás órganos del Poder Público Municipal (Contraloría y Concejo Municipal) de los programas de cada sector, según sus fuentes de financiamiento, de acuerdo con el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.

B. Instrucciones para el registro de la Información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 y 4	Indique el código y la denominación del sector y del programa que corresponda.
5 Y 6	Registre el código y denominación de las partidas asociadas al programa.
7	Escriba el monto en bolívares de los créditos asignados a cada una de las partidas, por concepto de **Ingresos Propios**.
8	Indique el monto en bolívares de los créditos asignados a cada una de las partidas, por concepto de recursos provenientes del **Situado Municipal** y el correspondiente al **Situado Estadal Municipal.**
9	Escriba el monto en bolívares de los créditos asignados a cada una de las partidas, por concepto del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).
10	Escriba el monto en bolívares de los créditos asignados a cada una de las partidas, por concepto de **Otras Fuentes de Financiamiento.**
11	Totalice horizontalmente el monto de las columnas 7 al 10.
12	Totalice verticalmente las columnas 7 a la 11.

[1] **ENTIDAD FEDERAL:**
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] **PERÍODO PRESUPUESTARIO:**

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

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
[3] **SECTOR :**		
[4] **PROGRAMA:**		

PARTIDA [5]	DENOMINACIÓN [6]	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA					
		INGRESOS PROPIOS [7]	APORTE LEGAL		FCI [9]	OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO [10]	TOTAL [11]
			SITUADO (8)				
			MUNICIPAL	ESTADAL A MUNICIPAL			
[12] TOTAL							

FORMULARIO: 2115

FORMULARIO 2116: Relación de Obras

A. Objetivo

Obtener información financiera de las obras a ser financiadas por el municipio.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Indique el código del sector, programa, sub-programa y proyecto respectivamente**.**
4	Indique la denominación de la unidad (es) ejecutora (s).
5	Indique la partida correspondiente, según el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.
6 al 7	Indique el código, denominación de la obra y la (s) unidad (es) ejecutora (s). Asimismo, en la columna “denominación” debe señalar la etapa o tramo a ejecutar para el año que se presupuesta; así como la ubicación geográfica.
8 y 9	Indique el mes y el año de inicio y conclusión de la obra.
10	Señale el estatus de la obra mediante los siguientes términos: AI = A iniciarse. EE = En ejecución. P = Paralizado. T = Terminado.
11	Registre el monto en bolívares del costo total de la (s) obra (s).

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
12 y 13	Indique el monto de los contratos tramitados en el año vigente y para los años anteriores. Se considerarán tramitados aquellos que han sido aprobados por la Contraloría Municipal.
14	Totalice horizontalmente las columnas 12 y 13.
15 y 16	Registre las asignaciones ejecutadas durante el año vigente y para los años anteriores.
17	Totalice horizontalmente las columnas 15 y 16.
18 y 19	Indique las asignaciones estimadas para el año objeto del presupuesto y las previstas para los años posteriores.
20	Totalice verticalmente las columnas desde la 11 a la 19.

C. Otras consideraciones

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

2. Una obra es la acción presupuestaria de mínimo nivel, en términos de asignación formal de recursos, que expresa la desagregación de un proyecto en los diversos productos que lo componen, ninguno de los cuales, por sí solo es condición suficiente para el logro del propósito del proyecto.

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

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RELACIÓN DE OBRAS

(EN BOLÍVARES)

(3) : **SECTOR:** **PROGRAMA:** **SUB-PROGRAMA:** **PROYECTO:**

(4) **UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):**

OBRAS			MES Y AÑO DE		ESTATUS DE LA (S) OBRA (S)	COSTO TOTAL	ASIGNACIONES							
							COMPROMETIDAS			EJECUTADAS			ESTIMADAS	
PARTIDA	CÓDIGO DE LA OBRA	DENOMINACIÓN	INICIO	CONCLUSIÓN			AÑOS ANTERIORES	AÑO VIGENTE	TOTAL	AÑOS ANTERIORES	AÑO VIGENTE	TOTAL	PRESUP.	AÑOS POSTERIORES
[5]	[6]	[7]	[8]]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]
					[20] TOTALES									

FORMULARIO: 2116

FORMULARIO 2117: Programas Sociales a Nivel de Sectores y Programas

A. Objetivo

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

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 al 5	Indique el código y la denominación del sector, programa y el nombre de la (s) unidad (es) ejecutora (s).
6	Indique el nombre del (los) Programa (s) Social (es).
7	Escriba el monto anual en bolívares asignado a los programas sociales a ser ejecutados con recursos provenientes de la Alcaldía y otros Organismos de la Administración Pública Nacional y Estadal.
8	Totalice horizontalmente los montos de la columna 7.
9	Totalice verticalmente los montos de la (s) columnas 7 y 8.

C. Otras consideraciones

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

- La inversión social del gobierno municipal sea cualquiera el mecanismo de financiamiento, propio o mediante convenios suscritos con órganos, entes y empresas públicas nacionales, estadales y otras formas de organizaciones de base del poder popular; deberá estar diseñada para cubrir las necesidades básicas de la población, a través de programas que brindan acceso gratuito a servicios de salud, nutrición, educación, vivienda, capacitación laboral, entre otras áreas.

- Para el cumplimiento de estos fines, las estrategias de inversión deberán estar orientadas a:

  – Incentivar la inversión social, fortaleciendo y sustentando las políticas sociales, incorporando a los ciudadanos en situación de máxima exclusión social, haciendo énfasis en el carácter humanista y autogestionario, de este modelo, cuya razón de ser es el hombre.

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

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

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

[1] **ENTIDAD FEDERAL:**
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] **PERÍODO PRESUPUESTARIO:**

PROGRAMAS SOCIALES A NIVEL DE SECTORES Y PROGRAMAS

(EN BOLÍVARES)

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

PROGRAMAS SOCIALES [6]	APORTES [7]		ASIGNACIÓN ANUAL [8]
	RECURSOS PROPIOS	OTROS ORGANISMOS	
[9] **T O T A L**			

FORMULARIO: 2117

FORMULARIO 2118: Relación de Proyectos de Inversión a ser Financiados a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI)

A. Objetivo

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

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Indique el código del sector, programa, sub-programa y proyecto respectivamente**.**
4	Indique la denominación de la unidad (es) ejecutora (s).
5, 6, 7 y 8	Indique la partida, el código, denominación de la obra y la(s) unidad (es) ejecutora (s). Asimismo, en la columna “denominación” de la obra debe señalarse la etapa o tramo a ejecutar para el año que se presupuesta; así como la ubicación geográfica.
9 y 10	Indique el mes y el año de inicio y conclusión de la obra.
11	Señale el estatus de la obra mediante los siguientes términos: AI = A iniciarse. EE = En ejecución. T = Terminado. P = Paralizado.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
12	Registre el monto en bolívares del costo total de la (s) obra (s).
13 y 14	Indique el monto de los contratos tramitados en el año vigente y para los años anteriores. Se considerarán tramitados aquellos que han sido aprobados por la Contraloría Municipal.
15	Totalice horizontalmente las columnas 13 y 14.
16 y 17	Registre las asignaciones ejecutadas durante el año vigente y para los años anteriores.
18	Totalice horizontalmente las columnas 16 y 17.
19 y 20	Indique las asignaciones estimadas para el año del objeto del presupuesto y las previstas para los años posteriores.
21	Totalice verticalmente las columnas desde la 12 a la 20.

C. Otras consideraciones

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

2. Para efectos de formulación de proyectos y obras financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial, es necesario dar cumplimiento al proceso de aprobación de los planes de inversión y proyectos, señalado en el artículo N° 37 y 38 del Reglamento de la Ley del Consejo Federal de Gobierno.

3. Una obra es la acción presupuestaria de mínimo nivel, en términos de asignación formal de recursos, que expresa la desagregación de un proyecto en los diversos productos que lo componen, ninguno de los cuales, por sí solo es condición suficiente para el logro del propósito del proyecto.

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

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RELACIÓN DE PROYECTOS A SER FINANCIADOS A TRAVÉS DEL FONDO DE COMPENSACIÓN INTERRITORIAL (FCI)

(EN BOLÍVARES)

[3] SECTOR: PROGRAMA: SUB-PROGRAMA: PROYECTO:

[4] UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):

OBRAS				MES Y AÑO DE			COSTO TOTAL	ASIGNACIONES							
								COMPROMETIDAS			EJECUTADAS			ESTIMADAS	
PARTIDA	CÓDIGO DE LA OBRA	DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	INICIO	CONCLUSIÓN	ESTATUS DE LA (S) OBRA (S)		AÑOS ANTERIORES	AÑO VIGENTE	TOTAL	AÑOS ANTERIORES	AÑO VIGENTE	TOTAL	PRESUP.	AÑOS POSTERIORES
[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]
		[21] TOTALES													

FORMULARIO: 2118

2.3. Contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gastos

2.3.1. Aspectos relevantes sobre el contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gastos.

2.3.2. Resumen de los Créditos Presupuestarios.

2.3.1. Aspectos relevantes sobre el contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gastos

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

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

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

Por otra parte, la Distribución General del Presupuesto de Gastos se instrumenta, una vez aprobada por el Concejo o Cabildo Municipal la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, y se decreta en virtud de lo previsto en el artículo 47 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y el artículo 42 del Reglamento N° 1 sobre el Sistema Presupuestario.

2.3.2. Resumen de los Créditos Presupuestarios

FORMULARIO 2119: Presupuesto de Gastos del Municipio por Sectores, a Nivel de Partidas y Sub-partidas.

FORMULARIO 2120: Créditos Presupuestarios del Sector por Programas y/o Categorías Equivalentes a Nivel de Partidas y Sub-partidas.

FORMULARIO 2121: Créditos Presupuestarios del Sector por Programa y Actividades a Nivel de Partidas y Sub-partidas.

FORMULARIO 2119: Presupuesto de Gastos del Municipio por Sectores a Nivel de Partidas y Sub-Partidas

A. Objetivo

Presentar un resumen por sectores, partidas y sub-partidas, del gasto total estimado por el municipio para el período en que entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto, incluyendo los créditos destinados al Plan de Inversiones y los provenientes del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 al 7	Indique el código y la denominación de las partidas y sub-partidas correspondientes, de acuerdo con el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.
8 al 11	Escriba el monto anual en bolívares asignado a cada uno de los sectores a nivel de partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas.
12	Totalice horizontalmente los créditos acordados en cada uno de los sectores de las columnas 8 a la 11.
13	Totalice verticalmente las columnas 8 a la 11.

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO POR SECTORES A NIVEL DE PARTIDAS Y SUB-PARTIDAS

(EN BOLÍVARES)

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

FORMULARIO: 2119

FORMULARIO 2120: Créditos Presupuestarios del Sector por Programas y/o Categorías Equivalentes a Nivel de Partidas y Sub-Partidas

A. Objetivo

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

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Indique el código y denominación del sector.
4 al 8	Escriba el código y la denominación de las partidas y sub-partidas correspondientes, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente.
9 al 12	Escriba el monto anual en bolívares asignado a cada uno de los programas, a nivel de partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas.
13	Totalice horizontalmente los créditos acordados a cada uno de los programas señalados desde la columna 9 hasta la 12.
14	Totalice verticalmente desde la columna 9 hasta la 13.

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR POR PROGRAMAS Y/O CATEGORÍAS EQUIVALENTES A NIVEL DE PARTIDAS Y SUB-PARTIDAS

(EN BOLÍVARES)

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
[3] **SECTOR:**		

CÓDIGOS				DENOMINACIÓN	PROGRAMAS				
PART.	SUB-PARTIDA GEN.	SUB-PARTIDA ESP.	SUB-PARTIDA SUB-ESP.		01	02	(...)	HASTA EL 99	TOTAL SECTOR
[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]
				(14) **TOTALES:**					

FORMULARIO: 2120

FORMULARIO 2121: Créditos Presupuestarios del Sector por Programa y Actividades a Nivel de Partidas y Sub-Partidas

A. Objetivo

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

B. Instrucciones para el registro de la información

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

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

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL PROGRAMA POR ACTIVIDADES A NIVEL DE PARTIDAS Y SUBPARTIDAS

(EN BOLÍVARES)

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

FORMULARIO: 2121

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

2.4. Información Complementaria

FORMULARIO 2122: Créditos Presupuestarios asignados a los Programas de Inversión en Coordinación con Organismos del Sector Público.

FORMULARIO 2123: Recursos Humanos de los Entes Descentralizados adscritos a la Alcaldía, y clasificados según su tipo y género.

FORMULARIO 2124: Participación Financiera en Organismos Públicos Municipales.

FORMULARIO 2125: Descripción de los Proyectos.

FORMULARIO 2126: Relación de Entes Descentralizados adscritos a la Entidad Municipal.

FORMULARIO 2127: Cuenta Ahorro/ Inversión/ Financiamiento (Municipio).

FORMULARIO 2122: Créditos Presupuestarios asignados a los Programas de Inversión en coordinación con Organismos del Sector Público

A. Objetivo

Presentar información sobre la asignación de créditos presupuestarios a nivel de sectores, programas, sub-programas, proyectos, obras, actividades, partidas y sub-partidas correspondientes a los programas de inversión que prevé ejecutar el municipio en coordinación con las Entidades Federales y demás organismos del Sector Público.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Indique el nombre del organismo con el que se realiza el convenio.
4 al 13	Indique el código y la denominación del sector, programas, sub-programas, proyectos, obras, actividades, partidas y sub-partidas correspondientes.
14	Escriba el aporte acordado por la República en bolívares, para el sector programas, sub-programas, proyectos, obras, actividades, partidas y sub-partidas; según corresponda.
15	Escriba el aporte acordado por el Organismo para el Sector Público.
16	Escriba el aporte acordado por la Entidad Federal.
17	Totalice horizontalmente los montos asignados desde la columna 14 a la 16.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
18	Totalice verticalmente los montos asignados desde la columna 14 a la 17.

[1] **ENTIDAD FEDERAL:**
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] **PERÍODO PRESUPUESTARIO:**

[3] **ORGANISMO:**

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

(EN BOLÍVARES)

MUNICIPIO									DENOMINACIÓN	ASIGNACION			
						SUB - PART.							
SECTOR	PROGRAMA	SUB - PROG.	PROYECTO	OBRAS / ACTIV.	PARTIDA	GENERICA	ESPECIFICA	SUB-ESPECIF.		APORTE DE LA REPÚBLICA	APORTE DEL ORGANISMO	APORTE DE LA ENTIDAD FEDERAL	TOTAL
[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]
									(18) **TOTALES**				

FORMULARIO: 2122

FORMULARIO 2123*:* Recursos Humanos de los Entes Descentralizados adscritos a la Alcaldía, por Tipo de Cargo y Género

A. Objetivo

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

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
4, 10 y 16	Indique el número de trabajadores y trabajadoras de acuerdo con el tipo de cargo previsto en la columna (3), clasificándolos por género y vacantes, para los años: real, último estimado y presupuestado del período en que entrará en vigencia la Ordenanza.
5, 11 y 17	Totalice horizontalmente los montos que conforman las columnas 4, 10 y 16.
Del 6 al 8; 12 al 14 y 18 al 20	Indique el monto anual en bolívares de los sueldos, salarios, compensaciones; así como las primas asociadas al sueldo para los años: real, último estimado y presupuestado del período en que entrará en vigencia la Ordenanza.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
9, 15 y 21	Totalice horizontalmente el monto previsto en las columnas 6 a la 8, de la 12 a la 14 y de la 18 a la 20.
22	Totalice verticalmente desde la columna 4 a la 21.

*** Nota:** Se utilizará la denominación Recursos Humanos o Talento Humano, según la estructura organizativa que se encuentre aprobada para ese momento.

C. Otras consideraciones

- Los montos para el **personal fijo a tiempo completo** deben corresponderse con la suma de la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo.
4.01.01.10.00	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo completo.
4.01.01.35.00	Sueldo básico de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.01.36.00	Sueldo básico del personal de alto nivel y de dirección.
4.01.02.01.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos al personal empleado fijo a tiempo completo.
4.01.02.03.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios al personal obrero fijo a tiempo completo.
4.01.02.06.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.02.07.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos del personal de alto nivel y de dirección.
4.01.03.00.00	Primas (Utilizar las sub-partidas asociadas al sueldo, cuando corresponda).
4.01.03.42.00	Primas por hijos e hijas de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.03.43.00	Primas de profesionalización de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.03.44.00	Primas por antigüedad de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.03.45.00	Primas por hijos e hijas al personal de alto nivel y de dirección.
4.01.03.48.00	Primas de profesionalización al personal de alto nivel y de dirección.
4.01.03.49.00	Primas de antigüedad al personal de alto nivel y de dirección.
4.01.03.94.00	Otras primas a los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.01.03.95.00	Otras primas al personal de alto nivel y de dirección.

- Los montos para el **personal fijo a tiempo parcial** deben corresponderse con la suma de las partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

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

- Los montos para el **personal contratado** deben corresponderse con la suma de las partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.01.12.00	Salarios al personal obrero en puestos no permanentes.
4.01.01.18.00	Remuneraciones al personal contratado.

- Los montos para el personal **pensionado y jubilado** deben corresponderse con la suma de las partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.01.01	Pensiones del personal empleado, obrero y militar.
4.07.01.01.02	Jubilaciones del personal empleado, obrero y militar.
4.07.01.01.09	Aguinaldos al personal 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 sub-venciones socioeconómicas del personal pensionado.
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 sub-venciones socioeconómicas del personal jubilado.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.05.01	Pensiones de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.07.01.05.02	Pensiones del personal de alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.06	Aguinaldos de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.07	Aguinaldos del personal pensionado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.11	Aportes a caja de ahorros de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.12	Aportes a caja de ahorros del personal pensionado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.16	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.17	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal pensionado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.05.98	Otras sub-venciones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular pensionados.
4.07.01.05.99	Otras sub-venciones del personal pensionado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.01	Jubilaciones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.
4.07.01.06.02	Jubilaciones del personal de alto nivel y de dirección.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.07.01.06.06	Aguinaldos de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular jubilados.
4.07.01.06.07	Aguinaldos del personal jubilado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.11	Aportes a caja de ahorro de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular jubilado.
4.07.01.06.12	Aportes a caja de ahorro del personal jubilado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.16	Aporte a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular jubilados.
4.07.01.06.17	Aporte a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal jubilado de alto nivel y de dirección.
4.07.01.06.98	Otras sub-venciones de altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular jubilados.
4.07.01.06.99	Otras sub-venciones del personal jubilado de alto nivel y de dirección.

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RECURSOS HUMANOS DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS ADSCRITOS A LA ALCALDÍA, POR TIPO DE CARGO Y GÉNERO

(EN BOLÍVARES)

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

FORMULARIO: 2123

(*) NOTA: Se utilizará la denominación Recursos Humanos o Talento Humano, según la estructura organizativa que se encuentre aprobada para ese momento.
La columna "Vacantes", "Compensaciones" y "Dietas" para el personal contratado, se coloca en negrillas, en virtud de que no aplica para este tipo de personal.

FORMULARIO 2124: Participación Financiera en Organismos Públicos Municipales

A. Objetivos

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

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3 y 4	Indique el nombre y la ubicación geográfica del organismo y ente descentralizado, los cuales tienen participación o se le realiza la transferencia.
5	Señale el tipo de organismo público o ente descentralizado con o sin fines empresariales.
6	Indique el capital social en bolívares del organismo o del ente descentralizado.
7	Indique el aporte o transferencia en bolívares, que se estima cubrir en el año que entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto.
8	Indique la cuota de participación porcentual del municipio, con respecto al capital social del organismo o al presupuesto anual del ente descentralizado.

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

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

PARTICIPACIÓN FINANCIERA EN ORGANISMOS PÚBLICOS MUNICIPALES

(EN BOLÍVARES)

ORGANISMO				MUNICIPIO						OBSERVACIONES
NOMBRE	UBICACIÓN GEOGRAFICA	TIPO	CAPITAL SOCIAL O PRESUPUESTO ANUAL	CUOTA DE PARTICIPACIÓN (Bs.)	%	CÓDIGO				
						SECTOR	PROG.	SUB - PROG.	PART.	
[3]	4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]

FORMULARIO: 2124

FORMULARIO 2125: Descripción de los Proyectos

A. Objetivos

Describir en forma concreta el contenido de cada Proyecto y su relación con el resto de las categorías programáticas con las cuales está vinculado.

El Proyecto consta de un conjunto de obras complementarias y actividades específicas que tienen un propósito común, se planifican como un conjunto y cuenta con un centro de gestión productiva, el cual se refiere a la unidad donde se combinan los recursos físicos (personal, materiales y suministros, maquinarias, entre otros) y financieros para obtener productos intermedios y/o terminados, en diferentes proporciones de calidad y cantidad.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año en que entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Indique el código y denominación del sector al cual pertenece el proyecto.
4	Indique el código y la denominación del programa al cual pertenece el proyecto.
5	Indique el código y la denominación del proyecto.
6	Detalle el nombre de la (s) unidad (es) ejecutora (s) responsable (s) del proyecto.
7	Detalle el proyecto especificando los siguientes aspectos.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	a) Describa la finalidad del proyecto, reflejando los beneficios de orden económico-social que se espera obtener a través de su realización. Si el proyecto va a ejecutarse por etapas que abarcan más de un ejercicio económico financiero, la descripción debe reflejar el objetivo integral. b) Mencione la relación del proyecto con el programa. c) Establezca la vinculación del proyecto con los objetivos del sector económico-social en el que está inserto. d) Haga referencia a las fuentes financieras de las diversas etapas del proyecto. e) Incorpore información respecto a la utilización de recursos humanos/ talento humano con la intención de cuantificar el impacto del proyecto sobre el nivel de empleo. f) Explique la composición de los recursos materiales a utilizar, destacando las posibilidades de estos y las adquisiciones a realizar, fundamentalmente aquellos que tengan origen externo (importaciones).

Nota: En caso de que el proyecto se ejecute mediante obras por administración directa, es decir, que no se ejecuten las obras mediante contratos, debe incorporarse un cuadro de créditos presupuestarios del proyecto, similar a la estructura del formulario N° 2112. A este formato se le denominará “Créditos Presupuestarios del Proyecto a Nivel de Sub-partidas Especifica”, con el fin de identificar los gastos capitalizables.

[1] **ENTIDAD FEDERAL:**
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] **PERÍODO PRESUPUESTARIO:**

DESCRIPCION DE LOS PROYECTOS

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

DESCRIPCIÓN
[7]

FORMULACION: 2125

NOTA: En caso de que el proyecto se ejecute mediante obras por administración directa, es decir, que no se ejecuten las obras mediante contratos, debe incorporarse un cuadro de créditos presupuestarios del proyecto, similar a la estructura del formulario N° 2012. A este formato se le denominará “Créditos Presupuestarios del Proyecto a Nivel de Sub-partidas Especifica”, con el fin de identificar los gastos capitalizables.

FORMULARIO 2126: Relación de Entes Descentralizados adscritos a la Entidad Municipal

A. Objetivo

Presentar información sobre el registro de Entes Descentralizados Con y Sin Fines Empresariales adscritos a la Entidad Municipal, para el año que se presupuesta.

B. Instrucciones para el registro de la información

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y su código presupuestario (municipal).
2	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
3	Describa el nombre del Ente Descentralizado adscrito a la Alcaldía.
4	Indique el objeto de creación del Ente Descentralizado.
5	Indique el monto (en bolívares) de la asignación presupuestaria otorgada al ente adscrito, para el año que se presupuesta.
6	Detalle información adicional que considere necesaria a los fines de lograr el objetivo del presente formulario.

[1] ENTIDAD FEDERAL:
CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

RELACIÓN DE ENTES DESCENTRALIZADOS ADSCRITOS A LA ENTIDAD MUNICIPAL

N O M B R E DEL ENTE [3]	OBJETO DE CREACIÓN [4]	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL (Bs.) [5]	OBSERVACIONES [6]

FORMULARIO: 2126

FORMULARIO 2127: Cuenta Ahorro/ Inversión/ Financiamiento (Municipio)

A. Objetivo

Presentar la información del municipio para el año que se presupuesta, de acuerdo con 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 código presupuestario (municipal).
2	Indique el nombre de la Entidad Federal y municipal.
3	Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
4 y 5	Indique el código y la denominación de las partidas de recursos y egresos, conforme al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos para el año a presupuestar y sobre las cuales se solicita información.
6	Indique los montos totales (en bolívares), que se vayan obteniendo al estructurar la Cuenta de Ahorro/ Inversión/ Financiamiento.

(1) CÓDIGO:

Página: 1 de 13

(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:

(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO/ INVERSION/ FINANCIAMIENTO

(Municipio)

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)	DENOMINACIÓN (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
1.1.0.0.0.0.00.00.0	**INGRESOS CORRIENTES**	
1.1.1.0.0.0.00.00.0	**INGRESOS CORRIENTES ORDINARIOS**	
1.1.1.2.0.0.00.00.0	NO PETROLEROS	
1.1.1.2.1.0.00.00.0	INGRESOS TRIBUTARIOS	
1.1.1.2.1.2.00.00.0	Impuestos indirectos	
1.1.1.2.1.2.03.00.0	Impuesto sobre la producción, el consumo y transacciones financieras	
1.1.1.2.1.2.03.04.0	Impuesto sobre Licores	
1.1.1.2.1.2.03.09.0	Impuesto sobre telecomunicaciones	
1.1.1.2.1.2.04.00.0	Impuestos a las actividades de envite o azar	
1.1.1.2.1.2.05.00.0	Impuestos municipales	
1.1.1.2.1.2.05.01.0	Inmuebles urbanos	
1.1.1.2.1.2.05.02.0	Participación en el impuesto a la propiedad rural	
1.1.1.2.1.2.05.03.0	Patente de industria y comercio	
1.1.1.2.1.2.05.04.0	Patente de vehículo	
1.1.1.2.1.2.05.06.0	Espectáculos públicos	
1.1.1.2.1.2.05.07.0	Apuestas lícitas	
1.1.1.2.1.2.05.08.0	Deuda morosas	
1.1.1.2.1.2.99.00.0	Otros impuestos indirectos	
1.1.1.2.2.0.00.00.0	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	
1.1.1.2.2.1.00.00.0	Tasas	
1.1.1.2.2.1.03.00.0	Servicio de telecomunicaciones	
1.1.1.2.2.1.06.00.0	Servicio de transporte	
1.1.1.2.2.1.06.01.0	Derechos de aviación y navegación	
1.1.1.2.2.1.06.02.0	Derechos de tránsito terrestre	
1.1.1.2.2.1.07.00.0	Timbres fiscales	
1.1.1.2.2.1.08.00.0	Servicios sociales y administrativos	
1.1.1.2.2.1.10.00.0	Permisos municipales	
1.1.1.2.2.1.11.00.0	Certificaciones y solvencias	
1.1.1.2.2.1.13.00.0	Servicio de distribución de agua	
1.1.1.2.2.1.15.00.0	Mensura y deslinde	
1.1.1.2.2.1.16.00.0	Aseo domiciliario	
1.1.1.2.2.1.17.00.0	Matadero	
1.1.1.2.2.1.18.00.0	Mercado	
1.1.1.2.2.1.19.00.0	Cementerio	
1.1.1.2.2.1.20.00.0	Terminal de pasajeros	
1.1.1.2.2.1.21.00.0	Deudas morosas por tasas	
1.1.1.2.2.1.99.00.0	Otros tipos de tasas	

FORMA: 2127

(1) CÓDIGO:

Página:

(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:

2 de 13

(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO/ INVERSION/ FINANCIAMIENTO

(Municipio)

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)	DENOMINACIÓN (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
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	
1.1.1.2.2.4.00.00.0	Ingresos del dominio minero	
1.1.1.2.2.4.02.00.0	Otros minerales	
1.1.1.2.2.5.00.00.0	Ingresos del dominio forestal	
1.1.1.2.3.1.00.00.0	Venta de bienes	
1.1.1.2.4.0.00.00.0	INGRESOS DE OPERACIÓN	
1.1.1.2.4.9.00.00.0	Otros ingresos de operación	
1.1.1.2.5.1.00.00.0	Intereses	
1.1.1.2.5.1.01.00.0	Intereses internos	
1.1.1.2.5.1.01.02.0	Intereses por títulos-valores	
1.1.1.2.5.2.00.00.0	Utilidades, dividendos, alquileres y otros ingresos de la propiedad	
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	
1.1.1.2.6.2.00.00.0	Transferencias corrientes del sector público	
1.1.1.2.6.2.01.00.0	Transferencias corrientes internas recibidas del sector público	
1.1.1.2.6.2.01.04.0	De los entes descentralizados con fines empresariales petroleros	
1.1.1.2.6.2.02.00.0	Situado y asignaciones legales al Poder Estadal y al Poder Municipal	
1.1.1.2.6.2.02.01.0	Del Situado Constitucional	
1.1.1.2.6.2.02.01.2	Del Situado Municipal	
1.1.1.2.6.2.02.02.0	Del Situado Estadal a Municipal	
1.1.1.2.6.2.02.03.0	Subsidio de régimen especial	
1.1.1.2.6.2.02.06.0	Aportes a los estados y municipios por transferencia de servicios	
1.1.1.2.6.2.02.06.2	Aportes a los municipios por transferencia de servicios	
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	
1.1.1.2.7.2.00.00.0	Diversos ingresos	
1.1.2.0.0.0.00.00.0	**INGRESOS CORRIENTES EXTRAORDINARIOS**	
1.1.2.0.2.0.00.00.0	NO TRIBUTARIOS	
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	
1.1.2.0.4.1.01.00.0	De personas	

FORMA: 2127

(1) CÓDIGO: **Página:**

(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL: **3 de 13**

(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO/ INVERSION/ FINANCIAMIENTO

(Municipio)

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)	DENOMINACIÓN (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
1.1.2.0.4.2.00.00.0	Donaciones corrientes internas recibidas del sector público	
1.1.2.0.4.2.02.00.0	De los entes descentralizados sin fines empresariales	
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	
1.1.2.0.4.2.08.00.0	Del Poder Estadal	
1.1.2.0.4.3.00.00.0	Transferencias y donaciones corrientes recibidas del sector externo	
1.1.2.0.4.3.01.03.0	De organismos internacionales	
1.1.2.0.4.3.02.01.0	De personas	
1.1.2.0.4.3.02.03.0	De gobiernos extranjeros	
2.0.0.0.0.0.00.00.0	**EGRESOS**	
2.1.0.0.0.0.00.00.0	**GASTOS**	
2.1.1.0.0.0.00.00.0	**GASTOS CORRIENTES**	
2.1.1.0.1.0.00.00.0	GASTOS DE CONSUMO	
2.1.1.0.1.1.00.00.0	Remuneraciones	
2.1.1.0.1.1.01.00.0	Sueldos, salarios y otras retribuciones	
2.1.1.0.1.1.03.00.0	Beneficios y complementos de sueldos y salarios	
2.1.1.0.1.1.04.00.0	Aportes patronales	
2.1.1.0.1.1.05.00.0	Prestaciones sociales y otras indemnizaciones	
2.1.1.0.1.1.06.00.0	Asistencia socioeconómica	
2.1.1.0.1.1.07.00.0	Otros gastos de personal	
2.1.1.0.1.2.00.00.0	Compra de bienes y servicios	
2.1.1.0.1.2.01.00.0	Bienes de consumo	
2.1.1.0.1.2.02.00.0	Servicios no personales	
2.1.1.0.1.3.00.00.0	Impuestos indirectos	
2.1.1.0.1.4.00.00.0	Depreciación y amortización	
2.1.1.0.1.5.00.00.0	Provisiones y otros gastos	
2.1.1.0.1.5.01.00.0	Cuentas incobrables	
2.1.1.0.1.5.02.00.0	Pérdidas de inventario	
2.1.1.0.1.5.04.00.0	Reservas técnicas	
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	
2.1.1.0.3.2.00.00.0	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	

FORMA: 2127

(1) CÓDIGO:

Página: 4 de 13

(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:

(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO/ INVERSION/ FINANCIAMIENTO

(Municipio)

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)	DENOMINACIÓN (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
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	
2.1.1.0.5.1.01.04.0	Asignaciones no distribuidas	
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	Transferencias corrientes 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	Donaciones corrientes a Consejos Comunales, Comunas y demás organizaciones de base del poder popular	
2.1.1.0.5.3.00.00.0	Al sector externo	

FORMA: 2127

(1) CÓDIGO:

Página: 5 de 13

(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:

(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO/ INVERSION/ FINANCIAMIENTO

(Municipio)

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)	DENOMINACIÓN (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
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	
2.1.1.0.6.0.00.00.0	OTROS GASTOS CORRIENTES	
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	
2.1.1.0.6.9.00.00.0	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	
2.1.1.0.9.9.00.00.0	**RECTIFICACIONES AL PRESUPUESTO**	
	RESULTADO ECONOMICO EN CUENTA CORRIENTE : AHORRO (DESAHORRO)	
1.1.3.0.0.0.00.00.0	**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) CÓDIGO:

Página: 6 de 13

(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:

(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO/ INVERSION/ FINANCIAMIENTO

(Municipio)

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)	DENOMINACIÓN (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
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	
1.1.3.0.2.2.01.99.0	Otras	
1.1.3.0.2.2.02.03.0	Subsidio de régimen especial	
1.1.3.0.2.2.02.04.0	Subsidio de capitalidad	
1.1.3.0.2.2.02.07.0	Fondo de Compensación Interterritorial	
1.1.3.0.2.2.02.07.2	Fondo de Compensación Interterritorial 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	

FORMA: 2127

(1) CÓDIGO: **Página:**

(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL: **7 de 13**

(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO/ INVERSION/ FINANCIAMIENTO

(Municipio)

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)	DENOMINACIÓN (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
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	
1.1.3.0.3.0.00.00.0	DISMINUCIÓN DE LA INVERSIÓN FINANCIERA	
1.1.3.0.3.1.00.00.0	Venta de acciones y participaciones de capital por la República y entes descentralizados sin fines empresariales	
1.1.3.0.3.1.01.00.0	Del sector privado	
1.1.3.0.3.1.02.00.0	Del sector público	
1.1.3.0.3.1.02.01.0	De entes descentralizados sin fines empresariales	
1.1.3.0.3.1.02.02.0	De instituciones de protección social	
1.1.3.0.3.1.02.04.0	De entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
1.1.3.0.3.1.02.06.0	De entes descentralizados financieros no bancarios	
1.1.3.0.3.1.03.00.0	Del sector externo	
1.1.3.0.3.1.03.01.0	De organismos internacionales	
1.1.3.0.3.1.03.09.0	De otros entes del sector externo	
1.1.3.0.3.2.03.00.0	Al sector externo	
1.1.3.0.3.2.03.01.0	A instituciones sin fines de lucro	
1.1.3.0.3.2.03.02.0	A gobiernos extranjeros	
1.1.3.0.3.2.03.03.0	A organismos internacionales	
2.1.2.0.0.0.00.00.0	**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	

FORMA: 2127

(1) CÓDIGO: **Página:**

(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL: **8 de 13**

(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO/ INVERSION/ FINANCIAMIENTO

(Municipio)

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)	DENOMINACIÓN (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
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	
2.1.2.0.1.1.08.00.0	Impuestos indirectos capitalizables asociados la contratación con terceros	
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	
2.1.2.0.2.1.02.00.0	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	

FORMA: 2127

(1) CÓDIGO: **Página:**

(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL: **9 de 13**

(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO/ INVERSION/ FINANCIAMIENTO

(Municipio)

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)	DENOMINACIÓN (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
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	
2.1.2.0.2.2.01.10.0	Asignaciones no distribuidas	
2.1.2.0.2.2.01.12.0	Transferencias de capital a consejos comunales, comunas y demás organizaciones 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	Donaciones de capital a consejos comunales, comunas y demás organizaciones 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	
2.1.2.0.3.1.02.04.0	A entes descentralizados con fines empresariales no petroleros	
2.1.2.0.3.1.02.06.0	A entes descentralizados financieros no bancarios	
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	
	RESULTADO FINANCIERO: SUPERÁVIT (DÉFICIT)	

FORMA: 2127

(1) CÓDIGO: **Página:**

(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL: **10 de 13**

(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO/ INVERSION/ FINANCIAMIENTO

(Municipio)

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)	DENOMINACIÓN (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
1.2.0.0.0.0.00.00.0	**FUENTES DE FINANCIAMIENTO**	
1.2.1.0.0.0.00.00.0	DISMINUCIÓN DE LA INVERSIÓN FINANCIERA	
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 banco	
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	
1.2.1.0.9.2.03.02.0	Disminución de deudas de cuentadantes por rendir de fondos en anticipo 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	
1.2.1.0.9.6.02.00.0	Disminución de fondos en anticipos	
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	
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	
1.2.2.0.1.1.02.01.0	Incremento de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS)	
1.2.2.0.1.1.02.02.0	Incremento de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al Instituto de Previsión y Asistencia Social para el personal del Ministerio de Educación (Ipasme),)	
1.2.2.0.1.1.02.03.0	Incremento de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al fondo de jubilaciones	
1.2.2.0.1.1.02.04.0	Incremento de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al fondo del seguro del paro forzoso	

FORMA: 2127

(1) CÓDIGO: **Página:**

(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL: **11 de 13**

(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO/ INVERSION/ FINANCIAMIENTO

(Municipio)

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)	DENOMINACIÓN (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
1.2.2.0.1.1.02.05.0	Incremento de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al fondo de ahorro obligatorio para la vivienda (FAOV)	
1.2.2.0.1.1.02.06.0	Incremento de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al seguro vida, accidentes personales, hospitalización, cirugía, maternidad (HCM) y gastos funerarios	
1.2.2.0.1.1.02.07.0	Incremento de aportes patronales y retenciones laborales por pagar a caja de ahorros	
1.2.2.0.1.1.02.08.0	Incremento de aportes patronales y retenciones laborales por pagar a organismos de seguridad social	
1.2.2.0.1.1.02.09.0	Incremento de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al Instituto Nacional de Capacitación Educativa Socialista (INCES)	
1.2.2.0.1.1.02.10.0	Incremento de aportes patronales y retenciones laborales por pagar por pensión alimenticia	
1.2.2.0.1.1.02.11.0	Incremento de otros aportes patronales por pagar	
1.2.2.0.1.1.02.12.0	Incremento de otras 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 internos por pagar	
1.2.2.0.1.1.07.02.0	Incremento de intereses externos por pagar	
1.2.2.0.1.1.07.01.0	Incremento de intereses internos 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 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	
1.2.2.0.3.3.00.00.0	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	
1.2.2.0.3.3.01.04.0	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	
	SUPERÁVIT FINANCIERO	
2.2.0.0.0.0.00.00.0	**APLICACIONES FINANCIERAS**	

FORMA: 2127

(1) CÓDIGO: **Página:**

(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL: **12 de 13**

(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO/ INVERSION/ FINANCIAMIENTO

(Municipio)

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)	DENOMINACIÓN (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
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	
2.2.1.0.9.6.02.00.0	Incremento de fondos en anticipo	
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	
2.2.2.0.1.1.02.01.0	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS)	
2.2.2.0.1.1.02.02.0	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al Instituto de Previsión Social del Ministerio de Educación (Ipasme)	
2.2.2.0.1.1.02.03.0	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al fondo de jubilaciones	
2.2.2.0.1.1.02.04.0	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al fondo del seguro del paro forzoso	
2.2.2.0.1.1.02.05.0	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al fondo de ahorro obligatorio para la vivienda (FAOV)	
2.2.2.0.1.1.02.06.0	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al seguro vida, accidentes personales, hospitalización, cirugía, maternidad (HCM) y gastos funerarios	

FORMA: 2127

(1) CÓDIGO: **Página:**

(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL: **13 de 13**

(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO:

CUENTA AHORRO/ INVERSION/ FINANCIAMIENTO

(Municipio)

(En Bolívares)

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)	DENOMINACIÓN (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
2.2.2.0.1.1.02.07.0	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar a caja de ahorros	
2.2.2.0.1.1.02.08.0	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar a organismos de seguridad social	
2.2.2.0.1.1.02.09.0	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (Inces)	
2.2.2.0.1.1.02.10.0	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar por pensión alimenticia	
2.2.2.0.1.1.02.11.0	Disminución de otros aportes patronales por pagar	
2.2.2.0.1.1.02.12.0	Disminución de otras 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 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	
2.2.2.0.3.4.00.00.0	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	
2.2.2.0.3.4.01.04.0	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 anteriores	
	DÉFICIT FINANCIERO	

FORMA: 2127

2.5 Frecuencias

Frecuencia de Cargos por Escala de Empleados.

Frecuencia del Tabulador de Obreros.

Frecuencia del Personal Jubilado y Pensionado.

Frecuencia del Personal Contratado.

Frecuencia de Cargos por Escala de Empleados

A. Objetivo

Recabar información sobre la cantidad de empleados que laboran en las distintas dependencias del Poder Público Municipal y sus entes adscritos, clasificados por grupo o clase de cargo de acuerdo con los niveles de sueldo básico mensual, previstos en la Escala de Sueldos de los funcionarios (as) de carrera de la institución, 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 municipio y el año o periodo para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Señale los grupos o clases de cargos y su respectiva remuneración básica mensual derivada de la Escala de Sueldos Básicos aplicable a los funcionarios (as) de carrera, entre las cuales se clasificará a los empleados de las distintas dependencias del Poder Público Municipal y sus entes adscritos.
4 y 5	Registre la cantidad de funcionarios (as) de carrera que se encuentren en cada uno de los grupos o clases de cargos señalados en la columna Nº 2, para el último año estimado (año vigente) y el año presupuestado.
6	Indique el monto total de la sumatoria de las columnas N° 4 y 5.

NOTA:

1.- Para el llenado de este formulario se deberá tomar a título de referencia los niveles y remuneraciones previstas en la Escala General de Sueldos para los cargos de funcionarios y funcionarias públicos de carrera de la Administración Pública Nacional vigente, de conformidad con el Decreto N° 4.602, de fecha 01 de mayo de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.622 Extraordinario, de fecha 01 de mayo de 2021.

2.- En el caso de que no coincidan las remuneraciones del personal de carrera de la institución con las remuneraciones de la Escala General de Sueldos de la Administración Pública Nacional vigente, se podrán colocar en la columna 3 “Sueldo Básico Mensual”, los sueldos básicos mensuales del personal, de acuerdo con la estructura remunerativa y de cargos vigente en dicha institución.

3.- El monto del sueldo básico mensual, se debe corresponder con el Nivel I o Rango de cada grupo o clase de cargo presente en el Sistema de Remuneraciones aplicado a las funcionarias y funcionarios de la institución.

(1) **ENTIDAD FEDERAL:**

CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

FRECUENCIA DE CARGOS POR ESCALA DE EMPLEADOS

Grupo o Clase de Cargo (2)	Sueldo Básico Mensual (Bs.) (3)	Número de Cargos del Último Año Estimado (4)	Número de Cargos del Año Presupuestado (5)
BI	7.000.000,00		
BII	8.540.000,00		
BIII	9.800.000,00		
TI	11.760.000,00		
TII	13.720.000,00		
PI	15.960.000,00		
PII	18.200.000,00		
PIII	20.440.000,00		
(6) **Total**			

NOTA:

1.- Para el llenado de este formulario se deberá tomar a título de referencia los niveles y remuneraciones previstas en la Escala General de Sueldos para los cargos de funcionarios y funcionarias públicos de carrera de la Administración Pública Nacional vigente, de conformidad con el Decreto N° 4.602, de fecha 01 de mayo de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.622 Extraordinario, de fecha 01 de mayo de 2021.

2.- En el caso de que no coincidan las remuneraciones del personal de carrera de la institución con las remuneraciones de la Escala General de Sueldos de la Administración Pública Nacional vigente, se podrán colocar en la columna 3 “Sueldo Básico Mensual”, los sueldos básicos mensuales del personal, de acuerdo con la estructura remunerativa y de cargos vigente en dicha institución.

3.- El monto del sueldo básico mensual, se debe corresponder con el Nivel I o Rango de cada grupo o clase de cargo presente en el Sistema de Remuneraciones aplicado a las funcionarias y funcionarios de la institución.

Frecuencia del Tabulador de Obreros

A. Objetivo

Recabar información sobre la cantidad de personal obrero que labora en las distintas dependencias del Poder Público Municipal y sus entes adscritos, teniendo como referencia el Tabulador General Salarial para las Obreras y Obreros de la Administración Pública Nacional, el cual permite clasificar a este tipo de personal por grados y por niveles de salario básico mensual, 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 municipio y el año o periodo para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Señale los grados y los respectivos salarios básicos mensuales del personal obrero que presta servicios en la institución, teniendo como referencia la clasificación prevista en el Tabulador General de Salarios de la Administración Pública Nacional vigente.
4 y 5	Registre la cantidad de obreros que se encuentren en cada uno de los grados del tabulador, señalados en la columna Nº 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 N° 4 y 5.

NOTA:

1.- Para el llenado de este formulario se deberá tomar a título de referencia los grados y salarios previstos en el Tabulador General Salarial para las Obreras y Obreros que participan en el proceso social del trabajo desde la Administración Pública Nacional vigente, de conformidad con el Decreto N° 4.602, de fecha 01 de mayo de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.622 Extraordinario, de fecha 01 de mayo de 2021.

2.- En el caso de que no coincidan las remuneraciones del personal obrero de la institución con los salarios previstos en el Tabulador General Salarial para las Obreras y Obreros de la Administración Pública Nacional vigente, se podrán colocar en la columna 3 “Salario Básico Mensual”, los salarios básicos mensuales del personal obrero, de acuerdo con la estructura remunerativa y de puestos de trabajo (cargos) vigente en dicha institución.

3.- El monto del salario inicial o básico mensual dependerá del grado de cada puesto de trabajo (cargo) en el Tabulador General Salarial de la Administración Pública Nacional vigente.

(1) **ENTIDAD FEDERAL:**

CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

FRECUENCIA DEL TABULADOR DE OBREROS

Grado (2)	**Salario Básico Mensual (Bs.)** (3)	**Número de Cargos del Último Año Estimado** (4)	**Número de Cargos del Año Presupuestado** (5)
1	7.000.000,00		
2	7.742.000,00		
3	8.484.000,00		
4	9.226.000,00		
5	9.968.000,00		
6	10.710.000,00		
7	11.452.000,00		
8	12.194.000,00		
9	12.936.000,00		
10	13.678.000,00		
(6) **Total**			

NOTA:

1.- Para el llenado de este formulario se deberá tomar a título de referencia los grados y salarios previstos en el Tabulador General Salarial para las Obreras y Obreros que participan en el proceso social del trabajo desde la Administración Pública Nacional vigente, de conformidad con el Decreto N° 4.602, de fecha 01 de mayo de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.622 Extraordinario, de fecha 01 de mayo de 2021.

2.- En el caso de que no coincidan las remuneraciones del personal obrero de la institución con los salarios previstos en el Tabulador General Salarial para las Obreras y Obreros de la Administración Pública Nacional vigente, se podrán colocar en la columna 3 “Salario Básico Mensual”, los salarios básicos mensuales del personal obrero, de acuerdo con la estructura remunerativa y de puestos de trabajo (cargos) vigente en dicha institución.

3.- El monto del salario inicial o básico mensual dependerá del grado de cada puesto de trabajo (cargo) en el Tabulador General Salarial de la Administración Pública Nacional vigente.

Frecuencia del Personal Jubilado y Pensionado

A. Objetivo

Obtener información referente a la cantidad de personal jubilado y pensionado de las distintas dependencias del Poder Público Municipal y sus entes adscritos, cuyas asignaciones por concepto de jubilación y/o pensión sean iguales al salario mínimo nacional 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 municipio, y el año o periodo para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Señale el grupo y el monto por concepto de jubilación y/o pensión, iniciando con aquellas asignaciones que sean iguales al salario mínimo nacional vigente, así como aquellas que sean superiores a dicho salario.
4 y 5	Registre la cantidad de personas jubiladas y/o pensionadas por cada grupo establecido, que devengan una asignación igual al salario mínimo nacional vigente o que éste por encima de dicho salario mínimo, para el último año estimado (año vigente) y para el año presupuestado.
6	Coloque el monto total de la sumatoria de la columna N° 4 y 5.

NOTA:

El monto mínimo de las pensiones de los jubilados y jubiladas, pensionados y pensionadas de la Administración Pública será el equivalente al salario mínimo nacional vigente, de conformidad con el Decreto N° 4.602, de fecha 01 de mayo de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.622 Extraordinario, de fecha 01 de mayo de 2021.

.

(1) **ENTIDAD FEDERAL:**

CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

FRECUENCIA DEL PERSONAL JUBILADO Y PENSIONADO

Grupo (2)	Monto de la Pensión (Bs.) (3)	Número de Cargos del Último Año Estimado (4)	Número de Cargos del Año Presupuestado (5)
1	7.000.000,00		
2	Mayor al Salario Mínimo		
(6) **Total**			

NOTA:

El monto mínimo de las pensiones de los jubilados y jubiladas, pensionados y pensionadas de la Administración Pública será el equivalente al salario mínimo nacional vigente, de conformidad con el Decreto N° 4.602, de fecha 01 de mayo de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.622 Extraordinario, de fecha 01 de mayo de 2021.

Frecuencia del Personal Contratado

A. Objetivo

Obtener información referente a la cantidad de personal contratado que labora en las distintas dependencias del Poder Público Municipal y sus entes adscritos, cuyos sueldos/ 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 municipio, y el año o periodo para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Señale el grupo y el monto por concepto del sueldo/ salario básico mensual, iniciando con aquellos sueldos que sean iguales al salario mínimo nacional vigente, así como aquellos que sean superiores a dicho salario.
4 y 5	Registre la cantidad de personas contratadas por cada uno de los grupos de la escala que devengan un sueldo/ salario básico mensual igual al salario mínimo nacional vigente y los que están por encima de dicho salario mínimo, para el último año estimado (año vigente) y el año presupuestado. No contempla el personal contratado bajo la modalidad de honorarios profesionales.
6	Coloque el monto total de la sumatoria de la columna N° 4 y 5.

NOTA:

El monto mínimo por concepto de remuneración mensual que deba corresponder a las trabajadoras y trabajadores al servicio del sector público bajo relación de dependencia, con ocasión de contratos de trabajo regidos por la legislación laboral, será el equivalente al salario mínimo nacional vigente, de conformidad con el Decreto N° 4.602, de fecha 01 de mayo de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.622 Extraordinario, de fecha 01 de mayo de 2021.

(1) **ENTIDAD FEDERAL:**

CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:

PERÍODO PRESUPUESTARIO:

FRECUENCIA DEL PERSONAL CONTRATADO

Grupo (2)	Sueldo/ Salario Básico Mensual (Bs.) (3)	Número de Cargos del Último Año Estimado (4)	Número de Cargos del Año Presupuestado (5)
1	7.000.000,00		
2	Mayor al Salario Mínimo		
(6) **Total**			

NOTA:

El monto mínimo por concepto de remuneración mensual que deba corresponder a las trabajadoras y trabajadores al servicio del sector público bajo relación de dependencia, con ocasión de contratos de trabajo regidos por la legislación laboral, será como mínimo el equivalente al salario mínimo nacional vigente, de conformidad con el Decreto N° 4.602, de fecha 01 de mayo de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.622 Extraordinario, de fecha 01 de mayo de 2021.

Capítulo III.- Formato de Control de Registro de Cambio

3.1 Formato de Control de Registro de Cambios

Instrucciones 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 os cambios efectuados al instructivo

Formato de Control de Registro de Cambios

Nombre del Manual (1)	Fecha de Actualización (2)	Descripción del Cambio (3)
Instructivo N° 21 "Formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios"	**Julio 2021**	**1.- Caratula y Portada:** Se actualizo la fecha de elaboración y ejercicio económico financiero del documento. **2.- Punto de Cuenta:** Se elaboró un nuevo Punto de cuenta por la actualización del instructivo **3.- Acta de Aprobación:** Se originó una actualización en las firmas del personal de Alto Nivel y de Dirección responsable de la aprobación del documento. **4.- Acta de Elaboración y Revisión:** Se actualizan las firmas del personal a cargo de la actualización, revisión y validación de la información contenida en el instructivo. **5.- Introducción:** Se mejoró la redacción. **6.- Marco Normativo:** Se actualizo el marco normativo que sirve de base a los procesos descritos en el presente instructivo, teniendo en cuenta las leyes y reglamentos vigentes en el ordenamiento jurídico venezolano. Cabe destacar que se cambió la mención: Líneas

Nombre del Manual (1)	Fecha de Actualización (2)	Descripción del Cambio (3)
		Generales del Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 por Ley Constituyente del Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar, Tercer Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2019-2025. **7.- Directrices Generales:** Se agregó la Ley Constituyente del Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar, Tercer Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2019-2025, aprobado por parte la Asamblea Nacional Constituyente, y publicado en Gaceta Oficial N° 6.442 Extraordinario, de fecha 03 de abril de 2019. **8.- Glosario:** Se agregaron los conceptos de Programa y Presupuesto por Programa. **9.- Contenido del Texto:** Se corrigieron ciertos aspectos en la redacción del documento para su fácil lectura y comprensión. **10.- Frecuencias:** Se actualizaron los sueldos correspondientes a cada grupo o clase de cargo conforme a la Escala General de Sueldos de la Administración Pública Nacional vigente, de conformidad con el Decreto N° 4602, de fecha 01 de mayo de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.622 Extraordinario, de fecha 01 de mayo de 2021. Asimismo, se mejoró la redacción de la nota colocada al final del formulario.