

## **INSTRUCTIVO N° 21**

# **FORMULACIÓN DE LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS MUNICIPIOS**

**AÑO 2017**



## **INSTRUCTIVO N° 21**

# **FORMULACIÓN DE LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS MUNICIPIOS**

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
LA BANCA Y FINANZAS  
PUNTO DE CUENTA**

Punto N°  
DGPPE-DPO  
004 - 2016

PRESENTADO	A: JEFA DE LA OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO( E) JENNIFER QUINTERO QUINTERO	N° Páginas  1/1
	POR: DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (E) Sandra M. Ortiz B.	FECHA: 12/07/2016

**ASUNTO:**

**Instructivo N° 21 referido a la “Formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios”, para el ejercicio económico financiero 2017.**

**SÍNTESIS:**

La Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), como ente rector del Sistema Presupuestario Público 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 elaborado el presente documento.

Este instructivo tiene como objetivo establecer las normas, e instrucciones básicas que permitirán a las Entidades Municipales, formular el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el ejercicio económico financiero 2017, con un enfoque metodológico uniforme, de conformidad con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, y su Reglamento N° 1.

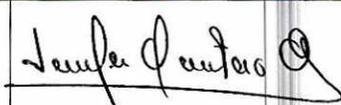
A continuación se le presentan a su consideración el instructivo N° 21:

“Formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios”.

**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**, para el ejercicio económico financiero 2017.

**RESULTADOS**

<b>Aprobado</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Negado</b> <input type="checkbox"/>	<b>Visto</b> <input type="checkbox"/>	<b>Diferido</b> <input type="checkbox"/>	<b>Firma y Sello de la Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto</b>
<b>Instrucciones:</b>				

PREPARADO POR:



SANDRA M. ORTÍZ B.  
DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACION, PROGRAMACION Y  
EVALUACION (E)

FECHA: 12/07/2016

ANEXOS: SI **X** NO

### Aprobación

El presente Manual, denominado Instructivo Presupuestario N° 21 “**Formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios**” para el Ejercicio Económico Financiero 2017, contempla los aspectos generales y específicos contextualizados en las normas e instrucciones relativas al llenado de los formularios requeridos para el proceso de elaboración del Presupuesto de los Municipios.

En tal sentido, la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre) cumple con sus atribuciones establecidas en el Artículo 25 y Numeral 8 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, de dictar las normas e instrucciones técnicas relativas al desarrollo de las diferentes etapas del proceso presupuestario.

APROBADO POR:	FIRMA	FECHA
<b>JENNIFER QUINTERO QUINTERO</b> Jefa de la Oficina Nacional de Presupuesto (E) Resolución N° 008 de fecha 14 de enero de 2016 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.830 de fecha 18 de enero de 2016		13-7-16

PRESENTADO POR:	FIRMA	FECHA
<b>SANDRA M. ORTIZ B.</b> Directora General de Planificación, Programación y Evaluación (E)		12/07/2016
<b>JAVIER MORENO</b> Director General del Área de Presupuestos Regionales (E)		



## Revisión y Actualización

La Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), a los fines de cumplir con lo expresado en el Marco Normativo, realiza la revisión y actualización de los instructivos presupuestarios, para garantizar una dinámica presupuestaria que signada por el principio de exactitud y sobre la base de altos estándares de eficiencia, contribuya con el cumplimiento de los objetivos trazados por el Estado Venezolano.

En ese contexto, la metodología desarrollada *para el* mejoramiento de estos documentos, se basa en la conformación de Mesas de Trabajo de Revisión y Actualización de los Instructivos Presupuestarios, a través de los cuales se incorporen las mejoras necesarias al documento, por los distintos actores que se involucran en este proceso de perfeccionamiento, tal como se presenta a continuación:

<b>ACTORES INVOLUCRADOS</b>	
<b>Coordinación:</b>	Dirección de Planificación y Organización
<b>Diseño y Publicación:</b>	Dirección de Planificación y Organización
<b>Actualización del Contenido:</b>	Dirección Región Occidental De la Dirección General del Área de Presupuesto Regionales

## Índice

<b>Introducción</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo 1.- Aspectos Generales</b>	<b>14</b>
1.1. Objetivo y Alcance	15
1.2. Marco Legal	16
1.3. Directrices Generales	20
1.4. Normas Generales	21
1.5 Aspectos Conceptuales	25
1.6 Glosario	30
	<b>40</b>
<b>Capítulo 2.- Aspectos Específicos</b>	
<b>2.1. Información relevante de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio</b>	<b>41</b>
<b>FORMULARIO 2100:</b> Identificación General de la Entidad Municipal	42
<b>FORMULARIO 2101:</b> Política Presupuestaria y Financiera	44
<b>FORMULARIO 2102:</b> Presupuesto de Ingresos	47
<b>FORMULARIO 2103:</b> Índice de Categorías Programáticas	49
<b>FORMULARIO 2104:</b> Resumen de los Créditos Presupuestarios, a Nivel Sectores, Programas y Fuentes de Financiamiento	51
<b>FORMULARIO 2105:</b> Resumen de los Créditos Presupuestarios, a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento	53
<b>FORMULARIO 2106:</b> Resumen de los Créditos Presupuestarios por Partidas a Nivel de Sectores	55

## Índice

<b>FORMULARIO 2107:</b>	Recursos Humanos / Talento Humano por Tipo de Cargo y Género	57
<b>FORMULARIO 2108:</b>	Resumen del Personal Jubilado y Pensionado	63
<b>FORMULARIO 2109:</b>	Gastos de Inversión Estimados por el Municipio	67
<b>FORMULARIO 2110:</b>	Transferencias y Donaciones Otorgadas a Organismos del Sector Público y Privado	68
<b>2.2. Contenido del Presupuesto de Gastos a nivel de Sector, Programa, Sub-Programa y/o Proyecto</b>		<b>72</b>
<b>FORMULARIO 2111:</b>	Descripción del Programa, Subprograma y Proyecto	73
<b>FORMULARIO 2112:</b>	Metas del Programa, Sub-programa y Proyecto	76
<b>FORMULARIO 2113:</b>	Recursos Humanos Clasificados por Tipo de Cargo y Género a nivel de Programas	79
<b>FORMULARIO 2114:</b>	Personal Jubilado y Pensionado a Nivel de Programas	85
<b>FORMULARIO 2115:</b>	Créditos Presupuestarios del Sector por Programa a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento	89
<b>FORMULARIO 2116:</b>	Relación de Obras	91
<b>FORMULARIO 2117:</b>	Programas Sociales a Nivel de Sectores y Programas	94
<b>FORMULARIO 2118:</b>	Relación de Proyectos de Inversión a ser Financiados a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI)	98

## Índice

<b>2.3. Contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gastos</b>	<b>98</b>
<b>2.3.1. Aspectos relevantes sobre el contenido de la Distribución General del Presupuesto de Gastos</b>	<b>99</b>
<b>2.3.2. Resumen de los Créditos Presupuestarios</b>	<b>100</b>
<b>FORMULARIO 2119:</b> de Gastos del Municipio por Sectores, a Nivel de Partidas y Sub-partidas	101
<b>FORMULARIO 2120:</b> Créditos Presupuestarios del Sector por Programas y/o Categorías Equivalentes a Nivel de Partidas y Sub-partidas	103
<b>FORMULARIO 2121:</b> Créditos Presupuestarios del Sector por Programa y Actividades a Nivel de Partidas y Sub-partidas	105
<b>2.4. Información Complementaria</b>	<b>107</b>
<b>FORMULARIO 2122:</b> Créditos Presupuestarios asignados a los Programas de Inversión en Coordinación con Organismos del Sector Público	108
<b>FORMULARIO 2123:</b> Recursos Humanos de los Entes Descentralizados adscritos a la Alcaldía, clasificados según su Tipo y Género	110
<b>FORMULARIO 2124:</b> Participación Financiera en Organismos Públicos Municipales	118

## Índice

<b>FORMULARIO 2125:</b>	Descripción de los Proyectos	120
<b>FORMULARIO 2126:</b>	Relación de Entes Descentralizados adscritos a la Entidad Municipal	123
<b>FORMULARIO 2127:</b>	Cuenta Ahorro/Inversión/Financiamiento (Municipio)	125
<b>FRECUENCIA DE CARGOS</b>		
	Frecuencia de Cargos por Escala de Empleados	145
	Frecuencia del Tabulador de Obreros	147
	Frecuencia de Personal Jubilado y Pensionado	149
	Frecuencia de Empleados Contratados	151
<b>Capítulo 3.-</b>	<b>Control de Registro de Cambios en el Instructivo</b>	<b>216</b>
<b>3.1</b>	<b>Formato de Control de Registro de Cambios</b>	<b>217</b>
<b>Capítulo 4 .-</b>	<b>Anexos (Guías complementarias )</b>	<b>144</b>
<b>Anexo A</b>	<b>Esquema de Clasificación de los Ingresos Públicos Municipales</b>	<b>145</b>
<b>Anexo B</b>	<b>Estructura de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos Municipal y de la Distribución General del Presupuesto de Gastos</b>	<b>151</b>

## Índice

<b>Anexo C</b>	Guía para la elaboración de las Disposiciones Generales de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos Municipal	<b>154</b>
<b>Anexo D</b>	Guía para la elaboración de la normativa que debe regir la Distribución General de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos Municipal	<b>172</b>
<b>Anexo E</b>	Guía para el Cálculo de los Ingresos Públicos Municipales	<b>177</b>
<b>Anexo F</b>	Clasificación Sectorial del Gasto	<b>189</b>
<b>Anexo G</b>	Manual de Usuario “Sistema Integrado de Control y Seguimiento Presupuestario para las Entidades Político-Territoriales”	<b>206</b>

## **Introducción**

En cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales que rigen la administración financiera del sector público, la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), órgano rector del sistema presupuestario público, facultado para dictar las normas e instrucciones técnicas relativas al desarrollo de las diferentes etapas del proceso presupuestario del sector público, presenta el documento **“Instructivo N° 21 de Formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios”**.

El instructivo está diseñado con el propósito de cumplir con los objetivos siguientes:

- Proporcionar a los analistas de las unidades de planificación y presupuesto de la administración pública municipal y distrital, un instrumento, dado que su contenido atiende a las exigencias legales y técnicas desarrolladas 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, 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.

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

- **Capítulo 1: “Aspectos Generales”**, presenta el objetivo y alcance del documento, el marco jurídico vinculado con el sistema presupuestario público municipal, al igual que, muestra las Directrices y Normas Generales para la estructura que debe ser considerada en la elaboración de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios. Asimismo, incluye los Aspectos Conceptuales y el Glosario.
- **Capítulo 2: “Aspectos Específicos”**, este capítulo se compone de cuatro (4) secciones:

La 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 fiscal que se presupuesta y, síntesis de los elementos fundamentales que comprenden la estructura presupuestaria de ingresos y gastos del municipio.

La segunda sección, abarca las formas e instrucciones relacionadas con información específica del presupuesto de gastos a nivel de sectores, programas, sub-programas y proyectos.

La 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.

En la cuarta sección, se dispone 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 3: “Control de Registro de Cambios en el Instructivo”**, se presenta el Formulario que sugiere describir en forma clara y breve las modificaciones que se realicen en cualquier parte del documento, siguiendo el orden estructural que lo conforma. Si el documento es elaborado por primera vez se deberá registrar en el formato como “No aplica” ya que no se han realizado cambios o actualizaciones en el instructivo presupuestario
- **Capítulo 4: “Anexos” (Guías complementarias)**, este aparte, se incluye para ilustrar con mayor profundidad, aspectos asociados a la formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios, que se generan o se utilizan durante las actividades del mismo. Los anexos constituyen los elementos adicionales que se excluyen del cuerpo del trabajo y se agregan al final del mismo.

### **Consideraciones finales**

Los funcionarios y funcionarias públicos adscritos a las unidades de presupuesto de las entidades municipales, analizarán cuidadosamente las instrucciones y formas [incluidas, para 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, estatal, 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.

Es de carácter obligatorio, la utilización correcta 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 N° 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.

## **Capítulo 1: Aspectos Generales**

- 1.1. Objetivo y Alcance
- 1.2. Marco Legal
- 1.3. Directrices Generales
- 1.4. Normas Generales
- 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 la Formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios

## 1.2. Marco Legal

Con el fin de dar a conocer el ordenamiento jurídico vigente, por el cual se rige la formulación del presupuesto de los Municipios, se mencionan a continuación las leyes esenciales de este proceso:

ORDENAMIENTO JURIDICO	GACETA OFICIAL N° Y FECHA	ARTÍCULOS
Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.	Gaceta Oficial N° 5.453, Extraordinaria, de fecha 24 de marzo de 2000.	311 al 315
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.	Gaceta Oficial N° 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015	5 numeral 4, 6, 7, 9, 12, 13,15, 26, 27, 71 y 72
Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público.	Gaceta Oficial N° 37.753, Ordinaria, de fecha 14 de agosto de 2003.	14 y 15
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP)	Gaceta Oficial N° 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014	1, 2, 3, 8, 20, 28, 30, 32, 44, 70, 96, 97, 98, 103, 109, 110 y 119
Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Gaceta Oficial 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 N° 6.076, Extraordinaria, de fecha 07 de mayo de 2012.	6, 9, 146, 442 al 447

ORDENAMIENTO JURIDICO	GACETA OFICIAL N° Y FECHA	ARTÍCULOS
Ley Orgánica del Poder Público Municipal (LOPPM).	Gaceta Oficial N° 6.015, Extraordinario, de fecha 28 de diciembre de 2010.	138, 139, 140 y 141. 233 al 241.
Ley Orgánica del Poder Popular (LOPP).	Gaceta Oficial 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 N° 6.011, Extraordinaria de fecha 21 de diciembre de 2010.	02, 07, 08, 09, 10 numeral 01, 22 y 53.
Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (LOPPP).	Gaceta Oficial N° 6.011, Extraordinaria, de fecha 21 de diciembre de 2010.	19, 20, 30, 31, 36, 37, 38, 39, 59, 60, 61, 62, 68, 69, 70, 71 Y 72
Ley Orgánica de Contraloría Social (LOCC).	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 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 N° 39.335, Ordinaria, de fecha 28 de diciembre de 2009.	30, 34 numeral 4, 47, 50 y 59.
Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público.	Gaceta Oficial N° 39.592, Ordinaria, de fecha 12 de enero de 2011.	03, 04, 12, 13, 16 Y 17
Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno (LOCFG).	Gaceta Oficial N° 5.963, con extensión N°. 39.371 Ordinaria, de fecha 22 de febrero de 2010.	02, 07, 22 y 25

ORDENAMIENTO JURIDICO	GACETA OFICIAL N° Y FECHA	ARTÍCULOS
Ley Contra la Corrupción (LCC).	Gaceta Oficial N° 5.637, Extraordinaria, de fecha 07 de abril de 2003.	06, 07, 08, 10, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 59.
Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP).	Gaceta Oficial N° 5.556, Extraordinaria, de fecha 13 de noviembre de 2001.	15 y 50
Ley de Contrataciones Públicas.	Gaceta Oficial N° 6.154, Extraordinaria de fecha 19 de noviembre de 2014.	6 numeral 18, 23, 39, 40, 106, 108, 109, 111, 113, 115 numeral 4.
Ley de Los Consejos Locales de Planificación Pública (LCLPP).	Gaceta Oficial N° 6.017, Extraordinaria, de fecha 30 de diciembre de 2010.	05 numeral 19, 33 al 39.
Ley Especial que crea el Distrito del Alto Apure.	Gaceta Oficial N° 37.326, Ordinaria de fecha 16 de noviembre de 2001.	22 y 23
Ley Especial del Régimen Municipal a Dos Niveles del Área Metropolitana de Caracas.	Gaceta Oficial N° 39.276, Ordinaria, de fecha 01 de octubre de 2009.	09, 11, 14 numeral 09.
Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario.	Gaceta Oficial N° 5.781, Extraordinaria, de fecha 12 de agosto de 2005.	2 al 5, 7, 10, 38, 39, 41 y 43
Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema de Tesorería.	Gaceta Oficial N° 5.623, Extraordinaria, de fecha 29 de diciembre de 2002.	16 al 18, 22, 27, 29 y 65.
Reglamento N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema de Contabilidad Pública.	Gaceta Oficial N° 37.419, Ordinaria, de fecha 09 de abril de 2002.	2, 3 y 6



**INSTRUCTIVO PRESUPUESTARIO N° 21**  
**Formulación de la Ordenanza de**  
**Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos**  
**de los Municipios**

FECHA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN  
**JUNIO 2016**

PÁGINA  
**20**

<b>ORDENAMIENTO JURIDICO</b>	<b>GACETA OFICIAL N° Y FECHA</b>	<b>ARTÍCULOS</b>
Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.	Gaceta Oficial 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 N° 39.655, Ordinaria, de fecha 13 de abril de 2011.	1 al 5, 9, 26, 36 numeral 2 y 4, 37 al 42, 50, 53, 54 y 62.

### **1.3. Directrices Generales**

En 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, Estatal, Municipal (incluye Distrito del Alto Apure), 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 salarios, deberán estar debidamente aprobados por el Concejo Municipal y contar con las disponibilidades presupuestarias para su implementación.

#### **Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

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

#### **Asignaciones para Proyectos de 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.

## **Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019**

### **Objetivos Históricos**

Los proyectos que se formulen para el ejercicio económico financiero 2017, deberán enmarcarse dentro de los cinco grandes Objetivos Históricos Planteados en el Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, los cuales se mencionan a continuación:

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

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

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

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

V. Preservar la vida en el planeta y salvar la especie humana.

#### **1.4. Normas para la Formulación del Presupuesto de la Ordenanza**

En referencia con 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 a 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 Egresos (racionalización del gasto y política de sueldos y salarios); 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 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 incorporarse 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, Estatal y Municipal.

A los efectos de apreciar mejor la conformación de este instrumento legal, se presenta como anexo B, una guía del articulado que conforma dichas disposiciones, el cual debe ser lo suficientemente claro y explícito, en el sentido que permita atender los objetivos y contenido de lo que se quiere normar.

- 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".

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.

De igual modo y, a efecto de proporcionar una relación de los distintos conceptos de ingresos contenidos en el clasificador de recursos, se presenta como Anexo A, una selección resumida de aquellos rubros de ingresos que generalmente son utilizados y percibidos por el nivel de gobierno municipal.

- 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 al ordenamiento legal, el presupuesto de gastos contendrá por sectores, los programas, subprogramas, 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 los 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 las mismas, se asignará a las unidades administrativas ejecutoras y coordinadoras.

### **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, 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 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, 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 inter-relacionadas, conformándose así un sistema integral en constante movimiento.

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.

La formulación del presupuesto de Ingresos 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).

**Formulación del Presupuesto de Gasto:**

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 un ejercicio presupuestario.
- Determinar los objetivos y metas que contribuirán al logro de las políticas de desarrollo enmarcadas del 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 a las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en sus Artículos 233 y 234 el alcalde o Alcaldesa deberá presentar el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, junto con el Plan Operativo Anual antes del Primero 1° de Noviembre del año anterior a su vigencia a la consideración del Concejo o Cabildo. En este sentido, el Concejo Municipal someterá a estudio y análisis el proyecto citado a fin de aprobarlo o ajustarlo a las necesidades del Ente Municipal antes del 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, 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, para calibrar si fueran positivos o no los mecanismos y procedimientos utilizados a través del período presupuestario, con el fin de aplicar los correctivos, en aquellos casos que ameriten hacerlo 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. Consecuentemente, a los efectos de este instructivo, se entiende por:

**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:** aquellas que permiten la generación de riqueza dentro de una comunidad (ciudad, región, país) mediante la extracción, transformación y distribución de los recursos naturales o bien de algún servicio; teniendo como fin la satisfacción de las necesidades humanas.

**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.

**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).

**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 50%, Las Fundaciones y asociaciones civiles y demás instituciones constituidas con fondos públicos o dirigidas por personas con competencia otorgada por el sector público.

**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 tipos financieros, 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: Diversificado y Especializado.

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

- a) Educación Pre-escolar y Básica
- b) Bienestar Socio-Educativo
- 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 el ordenamiento de los datos estadísticos mediante los cuales se resumen, consolidan y organizan las estadísticas presupuestarias con el fin de generar elementos de juicio para la planificación de las políticas económicas y presupuestarias, facilitar el análisis de los efectos económicos y sociales de las actividades del sector público y su impacto en la economía o en sectores particulares de la misma, y hacer posible la formulación y ejecución financiera del presupuesto.

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

**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 presupuestaria para el ejercicio económico correspondiente.

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

**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 autogenerados para financiarlos y las transferencias recibidas con ese destino. Su resultado indica el déficit, superávit o equilibrio financiero.

**Cuenta de Financiamiento:** 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 transferencia 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, 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 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-costos 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, Estatal 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.

**Etapas o Momento del Proceso del 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.

**Etapas 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.

**Eta**pa o **Momento del proceso del Ingreso Recaudado o Percibido**. Es el momento en el cual se extingue el derecho de percibir un ingreso, por la recepción o materialización del mismo. (Se cobró, 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, Estatal 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 a la 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 fiscal para el cual fueron formulados.

**Plan Operativo Anual Nacional:** 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 fiscal 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 fiscal. Asimismo, indica los logros esperados y el impacto proyectado, considerando para ello todos los recursos y egresos previstos.

**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 a 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 del gasto del Proyecto y Ley de Presupuesto de los órganos, entes de la Administración Pública Nacional y Entes Político Territoriales con Regímenes Presupuestarios Especiales de la República; así como las modificaciones presupuestarias y el Presupuesto de Recursos.

**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 como 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 presupuestarias, se desagregaran 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 2: 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**

<b>FORMULARIO 2100:</b>	Información General de la Entidad Municipal
<b>FORMULARIO 2101:</b>	Política Presupuestaria y Financiera del Municipio
<b>FORMULARIO 2102:</b>	Presupuesto de Ingresos
<b>FORMULARIO 2103:</b>	Índice de Categorías Programáticas
<b>FORMULARIO 2104:</b>	Resumen de los Créditos Presupuestarios, a Nivel de Sectores, Programas y Fuentes de Financiamiento
<b>FORMULARIO 2105:</b>	Resumen de los Créditos Presupuestarios, a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento
<b>FORMULARIO 2106:</b>	Resumen de los Créditos Presupuestarios por Partidas a Nivel de Sectores
<b>FORMULARIO 2107:</b>	Recursos Humanos / Talento Humano por Tipo de Cargo y Género (*)
<b>FORMULARIO 2108:</b>	Resumen del Personal Jubilado y Pensionado
<b>FORMULARIO 2109:</b>	Gastos de Inversión Estimados por el Municipio
<b>FORMULARIO 2110:</b>	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**

<i>CAMPOS</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
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, número (s) de fax 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), número(s) de fax., 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), número(s) de fax., 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:			
<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL MUNICIPIO</b>			
[3] BASE LEGAL:			
<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL:</b>			
[4] <b>ALCALDÍA:</b>			
DOMICILIO LEGAL DE LA ALCALDÍA :			
TELÉFONO (S)	PÁGINA WEB	FAX (S)	CÓDIGO POSTAL
[5] <b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL ALCALDE (SA)</b>			
[6] <b>PERSONAL DIRECTIVO DE LA ALCALDÍA Y ÓRGANOS AUXILIARES:</b>			
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] <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL:</b>			
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRALOR (A)			
DOMICILIO LEGAL:			
TELÉFONO (S) Y FAX (S)	PÁGINA WEB	CORREO ELECTRÓNICO	
[8] <b>CONCEJO MUNICIPAL O CABILDO:</b>			
NOMBRES Y APELLIDOS DEL PRESIDENTE (A):			
NOMBRES Y APELLIDOS DEL SECRETARIO (A):			
DOMICILIO LEGAL:			
TELÉFONO (S) Y FAX (S)	PÁGINA WEB	CORREO ELECTRÓNICO	
[9] <b>CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA :</b>			
NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS CONSEJEROS (AS) :			

**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, y 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**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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 de 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 2102:** Presupuesto de Ingresos**A. Objetivo**

Presentar 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**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Indique el nombre de la Entidad Federal, la denominación del municipio y 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.



**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**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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, subprogramas 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

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

**ÍNDICE DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS**

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

**FORMULARIO 2104:** Resumen de los Créditos Presupuestarios a Nivel de Sectores y 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

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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 <b>Situado Municipal y el correspondiente al Situado Estatal a Municipal</b>
8	Escriba el monto anual asignado en el presupuesto (en bolívares) en cada uno de los sectores y programas, con recursos provenientes del <b>Fondo de Compensación Interterritorial (FCI)</b>
9	Escriba el monto anual asignado en el presupuesto (en bolívares) en cada uno de los sectores y programas, con recursos provenientes de <b>Otras Fuentes de Financiamiento.</b>
10	Registre los totales sumando horizontalmente el monto de columnas 6, 7, 8 y 9
11	Registre los totales sumando verticalmente las columnas 6, 7, 8, 9 y 10



**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**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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 <b>Ingresos Propios</b>
6	Escriba el monto anual asignado en el presupuesto (en bolívares) a cada una de las partidas, con recursos provenientes del <b>Situado Municipal y el correspondiente al Situado Estatal a Municipal</b>
7	Escriba el monto anual asignado en el presupuesto (en bolívares) a cada una de las partidas con recursos provenientes del <b>Fondo de Compensación Interterritorial (FCI)</b>
8	Escriba el monto anual asignado en el presupuesto (en bolívares) a cada una de las partidas con recursos provenientes de <b>Otras Fuentes de Financiamiento</b>
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

[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					OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO  [8]	TOTAL  [9]
		INGRESOS PROPIOS  [5]	APORTE LEGAL		FCI  [7]			
			SITUADO (6)					
		MUNICIPAL	ESTADAL A MUNICIPAL					
	[10] <b>TOTALES</b>							

**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

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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.



**INSTRUCTIVO PRESUPUESTARIO N° 21**  
**Formulación de la Ordenanza de**  
**Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos**  
**de los Municipios**

FECHA DE  
 REVISIÓN Y  
 ACTUALIZACIÓN  
**JUNIO**  
 2016

PÁGINA  
**59**

[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]	(5) SECTORES				TOTAL [6]
		1	2	[.....]	Hasta el 15	
	[7] TOTALES					

**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	<p>Se clasifica al personal en 4 grandes rubros:</p> <p><b>Personal Fijo a Tiempo Completo:</b> Constituido por todo trabajador y trabajadora cuya vinculación laboral está sujeta a un horario completo de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada.</p> <p><b>Personal Fijo a Tiempo Parcial:</b> Trabajador y trabajadora cuya vinculación laboral está sujeta a un horario parcial de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada.</p> <p><b>Personal Contratado:</b> Constituido por personas naturales que prestan sus servicios por tiempo indeterminado o tiempo determinado, mediante contratos.</p> <p><b>Otros (Concejales y Concejales):</b> Personal electo para ejercer las funciones legislativas del Municipio y miembros de las Juntas Parroquiales Comunes.</p> <p>Asimismo se indican los cargos que integran cada rubro, de acuerdo con los tipos señalados a continuación:</p>

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	Altos Funcionarios y Funcionarias de Elección Popular <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altos Funcionarios y Funcionarias de Elección Popular Directivo</li> <li>• Profesional y Técnico</li> <li>• Personal Docente</li> <li>• Personal Médico</li> <li>• Personal Policial</li> <li>• Personal Bomberil</li> <li>• Personal Administrativo</li> <li>• Personal Obrero</li> </ul>
4, 11 y 18	Indique el número de trabajadores y trabajadoras de acuerdo al tipo de cargo previsto en la columna (3), clasificándolos por género y vacantes, para los años: real, último estimado y presupuestado para el 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 de los sueldos, salarios, compensaciones en bolívares, así como las primas asociadas al sueldo para los años: Real, último estimado, y presupuestado para el 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 y Concejales y Miembros de las Juntas Parroquiales Comunes, para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período en que 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**

- En el caso de los funcionarios y funcionarias de alto nivel, se deberá tomar en consideración la normativa establecida en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los *Altos Funcionarios y Altas Funcionarias* del Poder Público, publicada en la Gaceta Oficial N° 39.592 de fecha 12-01-2011.
- 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:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo
4.01.01.10.00	Salarios a obreros 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 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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.03.00.00	Primas (Utilizar las sub-partidas asociadas al sueldo, cuando corresponda).
4.01.03.46.00	Primas a los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular
4.01.03.47.00	Primas 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 a obreros 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:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.01.01.12.00	Salarios a obreros en puestos no permanentes
4.01.01.18.00	Remuneraciones al personal contratado

- Los montos para el **PERSONAL ELECTO**: Concejales y Concejales, Miembros de las Juntas Parroquiales Comunales, deben corresponderse con la suma de la partida, sub-partida genérica, específica y sub-específicas siguiente:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
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	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	SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	DIETAS	TOTAL	F	M	V	SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	DIETAS	TOTAL	F	M	V	SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	DIETAS
3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]		
<b>PERSONAL FLUJO A TIEMPO COMPLETO</b>																							
ALTOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ELECCIÓN POPULAR (**)																							
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN DIRECTIVO																							
PERSONAL ADMINISTRATIVO																							
PERSONAL BOMBERIL																							
PERSONAL DOCENTE																							
PERSONAL MÉDICO																							
PERSONAL OBRERO																							
PERSONAL POLICIAL																							
PROFESIONAL Y TÉCNICO																							
<b>PERSONAL FLUJO A TIEMPO PARCIAL</b>																							
DIRECTIVO																							
PROFESIONAL Y TÉCNICO																							
PERSONAL DOCENTE																							
PERSONAL MÉDICO																							
PERSONAL POLICIAL																							
PERSONAL BOMBERIL																							
PERSONAL ADMINISTRATIVO																							
PERSONAL OBRERO																							
<b>PERSONAL CONTRATADO</b>																							
DIRECTIVO																							
PROFESIONAL Y TÉCNICO																							
PERSONAL DOCENTE																							
PERSONAL MÉDICO																							
PERSONAL POLICIAL																							
PERSONAL BOMBERIL																							
PERSONAL ADMINISTRATIVO																							
PERSONAL OBRERO																							
<b>OTROS</b>																							
ALTOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ELECCIÓN POPULAR																							
MIEMBROS DE LAS JUNTAS PARROQUIAL COMUNAL																							
<b>[25] TOTALES</b>																							

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).

**FORMULARIO 2108:**      Resumen del Personal Jubilado y Pensionado

**A. Objetivo**

Presentar el número de jubilados (as) y pensionados (as) adscritos a la Alcaldía y Órganos con autonomía funcional adscritos, desagregado por género; 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**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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 para el período en que 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 jubilaciones y/o pensiones para los años: real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ordenanza.
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 para el período en que 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:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
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 empleado, obrero y militar pensionado
4.07.01.01.10	Aportes a caja de ahorro del personal empleado, obrero y militar 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 subvenciones socio-económicas del personal empleado, obrero y militar pensionado
4.07.01.01.13	Aguinaldos al personal empleado, obrero y militar jubilado
4.07.01.01.14	Aportes a caja de ahorro del personal empleado, obrero y militar jubilado
4.07.01.01.15	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal empleado, obrero y militar jubilado
4.07.01.01.16	Otras subvenciones socio-económicas del personal empleado, obrero y militar 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

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
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 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
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 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] PERIODO PRESUPUESTARIO:**

**RESUMEN DEL PERSONAL JUBILADO Y PENSIONADO**  
(EN DÓLARES)

DENOMINACIÓN [1]	AÑO REAL				AÑO ÚLTIMO ESTIMADO				AÑO PRESUPUESTADO								
	F	M	JUBILACIÓN		F	M	JUBILACIÓN		F	M	NÚMERO DE PERSONAS POR	TOT AL	JUBILACIÓN				
			TOTAL	% PENSIÓN			TOTAL	% PENSIÓN					TOTAL	% PENSIÓN	TOTAL		
[1]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	
<b>JUBILADO</b>																	
ALTOS FUNCIONARIOS Y DE ELECCIÓN POPULAR																	
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN																	
DOCENTE																	
MÉDICO																	
POLICIAL																	
BOMBERIL																	
EMPLEADO																	
OBRAERO																	
<b>PENSIONADO</b>																	
ALTOS FUNCIONARIOS Y DE ELECCIÓN POPULAR																	
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN																	
DOCENTE																	
MÉDICO																	
POLICIAL																	
BOMBERIL																	
EMPLEADO																	
OBRAERO																	
<b>[2] TOTALES</b>																	

**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 N° 100 publicada en la Gaceta Oficial N° 38.484 del 21-07-2006.

**B. Instrucciones para el registro de la Información:**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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 al "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 Municipales.

De igual manera se consideran gastos de inversión o formación de 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 Estatal), 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 Bolívars )

(3)	(4)	(5)	SUB - PARTIDAS			DENOMINACIÓN (9)	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA (10)	OBSERVACIONES (11)
			(6)	(7)	(8)			
						<b>(12) TOTALES</b>		

**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:**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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 al 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

[2] PERÍODO PRESUPUESTARIO:

**TRANSFERENCIAS Y DONACIONES OTORGADAS A ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO**

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

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

<b>FORMULARIO 2111:</b>	Descripción del Programa, Subprograma y Proyecto
<b>FORMULARIO 2112:</b>	Metas del Programa, Sub-programa y Proyecto
<b>FORMULARIO 2113:</b>	Recursos Humanos / Talento Humano por Tipo de Cargo y Género a nivel de Programas (*)
<b>FORMULARIO 2114:</b>	Personal Jubilado y Pensionado a Nivel de Programas
<b>FORMULARIO 2115:</b>	Créditos Presupuestarios del Sector por Programa a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento
<b>FORMULARIO 2116:</b>	Relación de Obras
<b>FORMULARIO 2117:</b>	Programas Sociales a Nivel de Sectores y Programas
<b>FORMULARIO 2118:</b>	Relación de Proyectos de Inversión a ser Financiados a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI)

**FORMULARIO 2111:** Descripción del Programa, Sub-Programa**A. Objetivos**

Presentar información sobre las principales acciones que se realizarán por programa y subprograma, 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:**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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 subprograma de que se trate.
6	Escriba el nombre de la (s) unidad (es) administrativa (s) responsable (s) de la ejecución del programa o subprograma.
7	Describa el programa y subprograma 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 al legislador y al público en general 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, subprograma 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

**DESCRIPCION DEL PROGRAMA Y SUB - PROGRAMA**

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

**DESCRIPCIÓN**

[7]

**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, subprogramas y proyectos, para el año que se presupuesta.

**B. Instrucciones para el registro de la Información:**

<i>CAMPOS</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
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, subprograma 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, subprograma 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.



## INSTRUCTIVO PRESUPUESTARIO N° 21

### Formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios

FECHA DE  
REVISIÓN Y  
ACTUALIZACIÓN  
JUNIO  
2016

PÁGINA

80

#### **D. 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, subprograma y 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	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO	
[7]	[8]	[9]	[10]	

**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, 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

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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	<p><i>Se clasifica el personal en 4 grandes rubros:</i></p> <p><b>Personal Fijo a Tiempo Completo:</b> Constituido por todo trabajador y trabajadora cuya vinculación laboral está sujeta a un horario completo de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada se clasifica al personal en 4 grandes rubros:</p> <p><b>Personal Fijo a Tiempo Parcial:</b> Trabajador y trabajadora cuya vinculación laboral está sujeta a un horario parcial de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada.</p> <p><b>Personal Contratado:</b> Constituido por personas naturales que prestan sus servicios por tiempo indeterminado o tiempo determinado, mediante contratos.</p> <p><b>Otros (Concejales y Concejales):</b> Personal electo para ejercer las funciones legislativas del Municipio y miembros de las Juntas Parroquiales Comunes.</p>

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	<p>Asimismo se indican los cargos que integran cada rubro, de acuerdo a los tipos señalados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altos funcionarios y funcionarias de elección popular</li> <li>• Alto nivel y de dirección</li> <li>• Directivo</li> <li>• Profesional y técnico</li> <li>• Personal docente</li> <li>• Personal médico</li> <li>• Personal policial</li> <li>• Personal bomberil</li> <li>• Personal administrativo</li> <li>• Personal obrero</li> </ul>
4, 11 y 18	<p>Indique el número de trabajadores y trabajadoras de acuerdo al tipo de cargo previsto en la columna (3), clasificándolos por género y vacantes, para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.</p>
5, 12 y 19	<p>Totalice horizontalmente los montos que conforman las columnas 4, 11 y 18.</p>
Del 6 al 8, 13 al 15 y 20 al 22	<p>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 para el período en que entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.</p>
9, 16 y 23	<p>Registre el monto anual en bolívares de las dietas percibidas por los Concejales, Concejalas y Miembros de las Juntas Parroquiales Comunes, para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.</p>

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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**

- En el caso de los funcionarios de alto nivel, se deberá tomar en consideración la normativa establecida en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los *Altos Funcionarios* y *Altas Funcionarias* del Poder Público, publicada en la Gaceta Oficial N° 39.592 de fecha 12-01-2011.
- 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:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo
4.01.01.10.00	Salarios a obreros 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

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
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).
4.01.03.46.00	Primas a los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular
4.01.03.47.00	Primas 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:

- 

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.01.01.02.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo parcial
4.01.01.11.00	Salarios a obreros 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

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
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 <i>(Utilizar las sub-partidas asociadas al sueldo, cuando corresponda).</i>

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

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.01.01.12.00	Salarios a obreros en puestos no permanentes
4.01.01.18.00	Remuneraciones al personal contratado

- Los montos para el **PERSONAL ELECTO**: Concejal y Concejales y Miembros de las Juntas Parroquiales Comunes, deben corresponderse con la suma de la partida, sub-partida genérica, específica y sub-específicas siguiente:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
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 BOLLÁVARES)

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]	[25]	[26]	[27]	[28]	[29]	
<b>PERSONAL FLUJO A TIEMPO COMPLETO</b>																											
ALTOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ELECCIÓN POPULAR (**)																											
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN DIRECTIVO																											
PROFESIONAL Y TÉCNICO																											
PERSONAL DOCENTE																											
PERSONAL MÉDICO																											
PERSONAL POLICIAL																											
PERSONAL BOMBERIL																											
PERSONAL ADMINISTRATIVO																											
PERSONAL OBRERO																											
<b>PERSONAL FLUJO A TIEMPO PARCIAL</b>																											
DIRECTIVO																											
PROFESIONAL Y TÉCNICO																											
PERSONAL DOCENTE																											
PERSONAL MÉDICO																											
PERSONAL POLICIAL																											
PERSONAL BOMBERIL																											
PERSONAL ADMINISTRATIVO																											
PERSONAL OBRERO																											
<b>PERSONAL CONTRATADO</b>																											
DIRECTIVO																											
PROFESIONAL Y TÉCNICO																											
PERSONAL DOCENTE																											
PERSONAL MÉDICO																											
PERSONAL POLICIAL																											
PERSONAL BOMBERIL																											
PERSONAL ADMINISTRATIVO																											
PERSONAL OBRERO																											
<b>OTROS</b>																											
ALTOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ELECCIÓN POPULAR																											
MIEMBROS DE LAS JUNTAS PARROQUIAL COMUNAL																											
[25] <b>TOTALES</b>																											

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).

**FORMULARIO 2114:** Personal Jubilado y Pensionado a Nivel de Programas

**A. Objetivo**

Presentar el número de jubilados (as) y pensionados (as) adscritos a la Alcaldía y demás Órganos del Poder Público y Municipal (Contraloría y Concejo Municipal) desagregado por género; 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**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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 para el 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 para el 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 para el período en que entrará en vigencia la Ordenanza.
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 la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
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 empleado, obrero y militar pensionado
4.07.01.01.10	Aportes a caja de ahorro del personal empleado, obrero y militar 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 subvenciones socio-económicas del personal empleado, obrero y militar pensionado
4.07.01.01.13	Aguinaldos al personal empleado, obrero y militar jubilado
4.07.01.01.14	Aportes a caja de ahorro del personal empleado, obrero y militar jubilado
4.07.01.01.15	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal empleado, obrero y militar jubilado
4.07.01.01.16	Otras subvenciones socio-económicas del personal empleado, obrero y militar 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

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
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
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**

(EN BOLÍVARES)

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

**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 al 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 <b>INGRESOS PROPIOS</b> .
8	Indique el monto en bolívares de los créditos asignados a cada una de las partidas, por concepto de recursos provenientes del <b>SITUADO MUNICIPAL</b> y el correspondiente al <b>SITUADO ESTADAL A MUNICIPAL</b> .
9	Escriba el monto en bolívares de los créditos asignados a cada una de las partidas, por concepto del Fondo de Compensación Interterritorial ( <b>FCI</b> ).
10	Escriba el monto en bolívares de los créditos asignados a cada una de las partidas, por concepto de <b>OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b> .
11	Totalice horizontalmente el monto de las columnas 7 al 10
12	Totalice verticalmente las columnas 7 al 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 )

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

**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). 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).
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

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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, deberán 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):									
O B R A S			MES Y AÑO DE		ESTATUS DE LA(S) OBRA	COSTO TOTAL	A S I G N A C I O N E S							
PARTIDA	CÓDIGO DE LA OBRA	DENOMINACIÓN	INICIO	CONCLUSIÓN			COMPROMETIDAS			EJECUTADAS			ESTIMADAS	
							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 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, Estatal y otras formas de organizaciones de base del poder popular.

**B. Instrucciones para el registro de la información**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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 Estatal.
8	Totalice horizontalmente los montos de la columna 7.
9	Totalice verticalmente los montos de la (s) columna (s) 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, estatales 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):			
" "			
" "			
[6] PROGRAMAS SOCIALES	[7] APORTES		[8] ASIGNACIÓN ANUAL
	RECURSOS PROPIOS	OTROS ORGANISMOS	
[9] T O T A L			

**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**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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). 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
12	Registre el monto en bolívares del costo total de la (s) obra (s).

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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, deberán dar cumplimiento a las disposiciones previstas en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.
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 DE INVERSIÓN A SER FINANCIADOS A TRAVÉS DEL  
FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL (FCI)  
( EN BOLÍVARES )**

[3]: SECTOR: PROGRAMA: SUB-PROGRAMA: PROYECTO:							[4] UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):								
O B R A S						MES/AÑO DE		A S I G N A C I O N E S							
PARTIDA	CÓDIGO DE LA OBRA	DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	INICIO	CONCLUSIÓN	ESTADUS DE LA(S) OBRA	COSTO TOTAL	COMPROMETIDAS			EJECUTADAS			ESTIMADAS	
								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											

## **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 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**

<i>CAMPOS</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
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 al 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 12

[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 )

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

**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**

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

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

## 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, 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)

### **FRECUENCIA DE CARGOS**

Frecuencia de Cargos por Escala de Empleados

Frecuencia del Tabulador de Obreros

Frecuencia de Personal Jubilado y Pensionado

Frecuencia de Empleados Contratados

**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, subprogramas, 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, subprogramas, proyectos, obras, actividades, partidas y sub-partidas correspondientes.
14	Escriba el aporte acordado por el Municipio en bolívares, para el sector programas, subprogramas, 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.
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 COORDINACION CON ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO**

(EN BOLÍVARES )

MUNICIPIO												DENOMINACIÓN	ASIGNACION			
SEC.	PROG.	SUB - PROG.	PROY.	O / A	PART.	SUB - PART.			APORTE DEL MUNICIPIO	APORTE DEL ORGANISMO	APORTE DE LA GOBERNACIÓN		TOTAL			
						GEN.	ESP.	SUBESP.								
[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]			
									(18) TOTALES							

**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**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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 al tipo de cargo previsto en la columna (3), clasificándolos por género y vacantes, para los años: Real, último estimado y presupuestado para el 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 para el período en que entrará en vigencia la Ordenanza.
9,15 y 21	Totalice horizontalmente el monto previsto en las columnas: De la 6 a la 8; de la 12 a la 14 y 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

**Otras consideraciones**

- En el caso de los funcionarios de alto nivel, se deberá tomar en consideración la normativa establecida en la Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Altas Funcionarias del Poder Público, publicada en la Gaceta Oficial N° 39.592 de fecha 12-01-2011.
- 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:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo
4.01.01.10.00	Salarios a obreros 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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.03.00.00	Primas (Utilizar las sub-partidas asociadas al sueldo, cuando corresponda).
4.01.03.46.00	Primas a los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular
4.01.03.47.00	Primas 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 a obreros 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 ( <i>Utilizar las sub-partidas asociadas al sueldo, cuando corresponda</i> ).

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

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
4.01.01.12.00	Salarios a obreros 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 la partida y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
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 empleado, obrero y militar pensionado
4.07.01.01.10	Aportes a caja de ahorro del personal empleado, obrero y militar 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 subvenciones socio-económicas del personal empleado, obrero y militar pensionado
4.07.01.01.13	Aguinaldos al personal empleado, obrero y militar jubilado
4.07.01.01.14	Aportes a caja de ahorro del personal empleado, obrero y militar jubilado
4.07.01.01.15	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal empleado, obrero y militar jubilado
4.07.01.01.16	Otras subvenciones socio-económicas del personal empleado, obrero y militar jubilado.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
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
4.07.01.06.02	Jubilaciones del personal de alto nivel y de dirección
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

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
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 PRESUPUESTARIO:

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

(EN BOLIVIARES)

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)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	
<b>PERSONAL FLUJO A TIEMPO COMPLETO</b>																											
ALTA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ELECCIÓN POPULAR (**)																											
ALTO NIVEL Y DE DIRECCIÓN DIRECTIVO																											
PROFESIONAL Y TÉCNICO																											
PERSONAL DOCENTE																											
PERSONAL MÉDICO																											
PERSONAL POLICIAL																											
PERSONAL BOMBERIL																											
PERSONAL ADMINISTRATIVO																											
PERSONAL OBRERO																											
<b>PERSONAL FLUJO A TIEMPO PARCIAL</b>																											
DIRECTIVO																											
PROFESIONAL Y TÉCNICO																											
PERSONAL DOCENTE																											
PERSONAL MÉDICO																											
PERSONAL POLICIAL																											
PERSONAL BOMBERIL																											
PERSONAL ADMINISTRATIVO																											
PERSONAL OBRERO																											
<b>PERSONAL CONTRATADO</b>																											
DIRECTIVO																											
PROFESIONAL Y TÉCNICO																											
PERSONAL DOCENTE																											
PERSONAL MÉDICO																											
PERSONAL POLICIAL																											
PERSONAL BOMBERIL																											
PERSONAL ADMINISTRATIVO																											
PERSONAL OBRERO																											
<b>OTROS</b>																											
ALTA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ELECCIÓN POPULAR																											
MIEMBROS DE LAS JUNTAS PARROQUIAL COMUNAL																											
<b>[25] TOTALES</b>																											

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).

**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**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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.
9 al 12	Registre el código del sector, programa, subprograma 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 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**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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: 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.

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	<p>c) Establezca la vinculación del proyecto con los objetivos del sector económico-social en el que está inserto.</p> <p>d) Haga referencia a las fuentes financieras de las diversas etapas del proyecto.</p> <p>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.</p> <p>f) Explique la composición de los recursos materiales a utilizar, destacando las posibilidades de los mismos y las adquisiciones a realizar, fundamentalmente aquellos que tengan origen externo (importaciones).</p>

**Nota:** 1.1 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:**

**DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS**

	<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
[3] <b>SECTOR:</b>		
[4] <b>PROGRAMA:</b>		
[5] <b>PROYECTO</b>		
[6] <b>UNIDAD (ES) EJECUTORA (S) :</b>		

**DESCRIPCIÓN**

[7]

**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**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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**

NOMBRE DEL ENTE [3]	OBJETO DE CREACIÓN [4]	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL (Bs.) [5]	OBSERVACIONES [6]

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

Presentar la información del municipio, para el año que se presupuesta, de acuerdo a la clasificación económica de recursos y egresos, igualmente presentar la información del resultado económico (ahorro, desahorro o equilibrio) y financiero (superávit, déficit o equilibrio).

En sentido amplio, esta cuenta expresa la metodología que se sigue para mostrar cómo se forma el ahorro, la inversión y su financiamiento, lo cual servirá a su vez, para elaborar el Presupuesto Consolidado del Sector Público.

**B. Instrucciones para el registro de la información**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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:
(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:	1 de 13
(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO	
<b>CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO</b>	
<b>(Municipio)</b>	
(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	

(1) CÓDIGO	Página:
(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:	2 de 13
(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO	
<p><b>CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO</b> <b>(Municipio)</b> (En Bolívares)</p>	

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	<b>INGRESOS DE OPERACIÓN</b>	
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	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	
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 Estatal 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 Estatal 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	
<b>1.1.2.0.0.0.00.00.0</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES EXTRAORDINARIOS</b>	
1.1.2.0.2.0.00.00.0	<b>NO TRIBUTARIOS</b>	
1.1.2.0.3.9.00.00.0	Otros ingresos extraordinarios	
1.1.2.0.4.0.00.00.0	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</b>	
1.1.2.0.4.1.01.00.0	De personas	

(1) CÓDIGO	Página: 3 de 13
(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:	
(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO	
<b>CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO (Municipio)</b>	
(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 Estatal	
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	
<b>2.0.0.0.0.0.00.00.0</b>	<b>EGRESOS</b>	
<b>2.1.0.0.0.0.00.00.0</b>	<b>GASTOS</b>	
<b>2.1.1.0.0.0.00.00.0</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	
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	

(1) CÓDIGO	Página: 4 de 13
(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:	
(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO	
<b>CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO</b>	
<b>(Municipio)</b>	
(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 Estatal	
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 Estatal	
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	

(1) CÓDIGO	Página: 5 de 13
(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:	
(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO	
<b>CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO</b>	
<b>(Municipio)</b>	
(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	<b>OTROS GASTOS CORRIENTES</b>	
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	<b>RECTIFICACIONES AL PRESUPUESTO</b>	
	<b>RESULTADO ECONOMICO EN CUENTA CORRIENTE: AHORRO (DESAHORRO)</b>	
<b>1.1.3.0.0.0.00.00.0</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	
1.1.3.0.1.0.00.00.0	<b>RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL</b>	
	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	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL</b>	
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:
(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:	6 de 13
(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO	
<b>CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO</b>	
<b>(Municipio)</b>	
<b>(En Bolívares)</b>	

<b>CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)</b>	<b>DENOMINACIÓN (5)</b>	<b>AÑO PRESUPUESTADO (6)</b>
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 Estatal	
1.1.3.0.2.2.01.09.0	Del Poder Municipal	
1.1.3.0.2.2.01.99.0	Otras	
1.1.3.0.2.2.02.00.0	Situado y otras asignaciones legales a Estados y Municipios	
1.1.3.0.2.2.02.01.0	Del Situado Constitucional	
1.1.3.0.2.2.02.01.2	Del Situado Municipal	
1.1.3.0.2.2.02.02.0	Del Situado Estatal a Municipal	
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 Estatal	

(1) CÓDIGO	Página: 7 de 13
(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:	
(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO	
<b>CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO</b>	
<b>(Municipio)</b>	
(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	
<b>2.1.2.0.0.0.00.00.0</b>	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	
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	

(1) CÓDIGO	Página: 8 de 13
(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:	
(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO	
<b>CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO</b>	
<b>(Municipio)</b>	
<b>(En Bolívares)</b>	

<b>CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)</b>	<b>DENOMINACIÓN (5)</b>	<b>AÑO PRESUPUESTADO (6)</b>
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	

(1) CÓDIGO	Página: 9 de 13
(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:	
(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO	
<b>CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO</b>	
<b>(Municipio)</b>	
<b>(En Bolívares)</b>	

<b>CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)</b>	<b>DENOMINACIÓN (5)</b>	<b>AÑO PRESUPUESTADO (6)</b>
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 Estatal	
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 Estatal	
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	<b>INVERSIÓN FINANCIERA</b>	
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	
	<b>RESULTADO FINANCIERO: SUPERÁVIT (DÉFICIT)</b>	

(1) CÓDIGO	Página: 10 de 13
(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:	
(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO	
<b>CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO</b>	
<b>(Municipio)</b>	
(En Bolívares)	

CÓDIGO CLASIFICADOR ECONÓMICO (4)	DENOMINACIÓN (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
1.2.0.0.0.0.00.00.0	<b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	
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	<b>INCREMENTO DE PASIVOS</b>	
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	

(1) CÓDIGO	Página:
(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:	11 de 13
(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO	
<b>CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO</b>	
<b>(Municipio)</b>	
(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	
	<b>SUPERÁVIT FINANCIERO</b>	
2.2.0.0.0.00.00.0	APLICACIONES FINANCIERAS	

(1) CÓDIGO	Página:
(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:	12 de 13
(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO	
<b>CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO</b>	
<b>(Municipio)</b>	
(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	
<b>2.2.2.0.0.0.00.00.0</b>	<b>DISMINUCIÓN DE PASIVOS</b>	
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 (Ipsame)	
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	

(1) CÓDIGO	Página: 13 de 13
(2) ENTIDAD FEDERAL Y MUNICIPAL:	
(3) PERÍODO PRESUPUESTARIO	
<b>CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO (Municipio) (En Bolívares)</b>	

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	
	<b>DÉFICIT FINANCIERO</b>	

**FRECUENCIA DE CARGOS.****Frecuencia de Cargos por Escala de Empleados****A. Objetivo**

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

**B. Instrucciones para el registro de la información**

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Indique el código y denominación del municipio y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Muestra los grupos o clases de cargos y las respectivas escalas de sueldos básicos permanentes, entre las cuales se clasificará a los empleados del municipio.
4 y 5	Registre la cantidad de empleados que se encuentren en cada uno de los grupos o clases de cargos señalados en la columna N° 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.

**(1) ENTIDAD FEDERAL:**
**CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:**
**PERÍODO PRESUPUESTARIO:**

## Frecuencia de Cargos por Escala de Empleados

<b>(2) Grupo ó Clase de Cargo</b>	<b>(3) Sueldo Básico Mensual (Bs.)</b>	<b>(4) Número de Cargos del Último Año Estimado</b>	<b>(5) Número de Cargos del Año Presupuestado</b>
BI	22.576,73		
BII	23.427,57		
BIII	24.124,82		
TI	24.962,16		
TII	25.763,85		
PI	26.555,80		
PII	27.541,35		
PIII	27.778,96		
<b>(6) Total</b>			

**NOTA:**

Aplica solo para los Órganos y Entes que se rigen por la Escala de la Administración Pública Nacional.

El monto del sueldo básico mensual, corresponde al Nivel I de cada grupo o clase de cargo del Sistema de Remuneraciones de las funcionarias y funcionarios de la Administración Pública Nacional vigente, según el artículo 2 del Decreto N° 2.434 de fecha 15 de agosto de 2016, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.966 de fecha 15 de agosto de 2016.

## Frecuencia del Tabulador de Obreros

### A. Objetivo

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

### B. Instrucciones para el registro de la información

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Indique el código y denominación del municipio y el año para el cual se formula el presupuesto.
2 y 3	Muestra los grados y las respectivas escalas de salarios básicos mensual permanentes, previstos en el respectivo tabulador, entre los cuales se clasifica a los obreros de la institución.
4 y 5	Registre la cantidad de obreros que se encuentren en cada uno de los grados del tabulador, señalados en la columna N° 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.

**(1) ENTIDAD FEDERAL:**  
**CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:**  
**PERÍODO PRESUPUESTARIO:**

**Frecuencia del Tabulador de Obreros**

(2) Grado	(3) Salario Básico Mensual (Bs.)	(4) Número de Cargos del Último Año Estimado	(5) Número de Cargos del Año Presupuestado
1	22.576,73		
2	22.912,87		
3	23.276,68		
4	23.618,48		
5	23.971,35		
6	24.313,15		
7	24.654,98		
8	25.007,85		
9	25.349,69		
10	25.691,43		
<b>(6) Total</b>			

**NOTA:**

Aplica solo para los Órganos y Entes que se rigen por la Escala de la Administración Pública Nacional.

El monto del salario básico mensual, corresponde al mínimo de cada grado del Sistema de Remuneraciones de las obreras y obreros de la Administración Pública Nacional vigente, según el artículo 2 del Decreto N° 2.433 de fecha 15 de agosto de 2016, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.966 de fecha 15 de agosto de 2016.

## Frecuencia de Personal Jubilado y Pensionado

### A. Objetivo

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

### B. Instrucciones para el registro de la información

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

**(1) ENTIDAD FEDERAL:****CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:****PERÍODO PRESUPUESTARIO:**

## Frecuencia de Personal Jubilado y Pensionado

<b>(2) Grupo</b>	<b>(3) Monto Jubilación y/o Pensión</b>	<b>(4) Número de Cargos del Último Año Estimado</b>	<b>(5) Número de Cargos del Año Presupuestado</b>
1	22.576,73		
2	Mayor al Salario Mínimo		
<b>(6) Total</b>			

**NOTA:**

El monto mínimo de las pensiones de los jubilados y las jubiladas, pensionados y pensionadas, corresponde al salario mínimo nacional obligatorio vigente, según el artículo 4 del Decreto N° 2.429 de fecha 12 de agosto de 2016, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.965 de fecha 12 de agosto de 2016.

## Frecuencia de Empleados Contratados

### A. Objetivo

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

### A. Instrucciones para el registro de la información

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

**Nota:**

El monto del sueldo básico mensual, corresponde al salario mínimo vigente, según el artículo 1 del Decreto N° 2.307 de fecha 29 de abril de 2016, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.895 de fecha 3 de mayo de 2016.

**(1) ENTIDAD FEDERAL:**

**CÓDIGO PRESUPUESTARIO Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:**

**PERÍODO PRESUPUESTARIO:**

## Frecuencia de Empleados Contratados

<b>(2) Grupo</b>	<b>(3) Sueldo Básico Mensual (Bs.)</b>	<b>(4) Número de Cargos del Último Año Estimado</b>	<b>(5) Número de Cargos del Año Presupuestado</b>
1	22.576,73		
2	Mayor al Salario Mínimo.		
<b>(6) Total</b>			

**NOTA:**

El monto del sueldo básico mensual, corresponde al salario mínimo vigente, según el artículo 1 del Decreto N° 2.429 de fecha 12 de agosto de 2016, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.965 de fecha 12 de agosto de 2016.

## Capítulo 3: Control de Registro de Cambios en el Instructivo

### 3.1 Formato de Control de Registro de Cambios

#### 3.1 Formato de Control de Registro de Cambios

Instructivo para el Registro de la Información

(Para uso de la DPO)

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Coloque el título completo del manual correspondiente.
2	Indique el año de vigencia de aplicación del instructivo.
3	Indique el número de veces en el cual este instructivo ha sido objeto revisión
4	Indique la fecha en la cual se incluyen las modificaciones en el instructivo
5	Describir los cambios efectuados al instructivo

**Formato de Control de Registro de Cambios**

Nombre del Manual (1)	Versión Año (2)	Revisión N° (3)	Fecha de Actualización (4)	Descripción del Cambio (5)
<b>Formulación de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de los Municipios</b>	2016	13	julio 2016	<p>Se revisaron los aspectos conceptuales y glosario de términos agregándose párrafo introductorio y el concepto: actividad económica</p> <p>Se revisaron en los Formularios 2100 al 2127 se cambia la redacción de los campos N° 1 y N° 2, agregándose el código presupuestario del municipio, se sustituye la denominación "presupuesto" por "período presupuestario"</p> <p>Se incorporaron los artículos del Marco Legal de todas las leyes que allí corresponden.</p> <p>Se modificaron a nivel de descripción y de formularios 2107, 2108 y 2113, incorporándose las palabras: altas funcionarias, altos funcionarios, concejales y concejales, trabajadores y trabajadoras según corresponda</p> <p>Se revisaron y se ajustaron los formularios frecuencia de cargos de empleados, obreros, contratados y jubilados y</p>

				<p>pensionados, ajustándose al Instructivo N° 4.</p> <p>Desagregar los rubros del formularios 2107 “Relación de los Recursos Humanos / Talento Humano por tipo de Cargo y Género”, de la siguiente manera: Alcalde o Alcaldesa, Sindico y Procurador, según sea el género</p> <p>Se incluyó en el glosario los conceptos de: acumulado, etapas o momentos del gasto, devengado, liquidado, recaudado o percibida, pagado, y otras</p>
--	--	--	--	---

Forma: 3.1

## **Capítulo 4: Anexos (Guías complementarias )**

- Anexo A** Esquema de Clasificación de los Ingresos Públicos Municipales.
- Anexo B** Estructura de la Ordenanza del Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos y la Distribución General del Presupuesto de Gastos.
- Anexo C** Guía para la elaboración de las Disposiciones Generales de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos Municipal.
- Anexo D** Guía para la elaboración de la normativa que debe regir la Distribución General de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos Municipal.
- Anexo E** Guía para el Cálculo de los Ingresos Públicos Municipales.
- Anexo F** Guía para la Clasificación Sectorial del Gasto.
- Anexo G:** Manual de Usuario “Sistema Integrado de Control y Seguimiento Presupuestario para las Entidades Político-Territoriales”

**Anexo A: Esquema de clasificación de los Ingresos Públicos Nacionales.**

El modelo que se señala a continuación para la presentación de los ingresos de los Municipios, obedece a la clasificación de ingresos que actualmente se utiliza en la codificación presentada en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente, emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto, órgano rector de éste subsistema de la Administración Financiera del Sector Público.

A continuación se presenta, una selección resumida de aquellos que generalmente percibe dicho nivel de gobierno por estos conceptos.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
<b>Ramo Sub-ramo Esp Sub-Esp</b>	
<b>3.00.00.00.00</b>	<b>RECURSOS</b>
<b>3.01.00.00.00</b>	<b>INGRESOS ORDINARIOS</b>
<b><u>3.01.02.00.00</u></b>	<b><u>Impuestos indirectos</u></b>
3.01.02.05.00	Inmuebles urbanos
3.01.02.06.00	Participación en el impuesto a la propiedad rural
3.01.02.07.00	Patente de industria y comercio
3.01.02.08.00	Patente de vehículo
3.01.02.09.00	Propaganda comercial
3.01.02.10.00	Espectáculos públicos
3.01.02.11.00	Apuestas lícitas
3.01.02.12.00	Deudas morosas
3.01.02.99.00	Otros impuestos indirectos
<b><u>3.01.03.00.00</u></b>	<b><u>Ingresos por tasas</u></b>
3.01.03.03.01	Derechos de Tránsito Terrestre
3.01.03.04.00	Derechos de registro y traspaso
3.01.03.07.00	Derechos por remoción o arrastre de vehículos
3.01.03.08.00	Derechos por estacionamiento de vehículos
3.01.03.10.00	Copias de documentos
3.01.03.12.00	Tasas aeroportuarias
3.01.03.16.00	Servicio de telecomunicaciones
3.01.03.31.00	Servicio de peaje
3.01.03.38.00	Venta de copias de planos
3.01.03.39.00	Derechos de contraste, verificación y estudios
3.01.03.48.00	Permisos municipales
3.01.03.49.00	Certificaciones y solvencias

3.01.03.50.00	Servicio de energía eléctrica
3.01.03.51.00	Servicio de distribución de agua
3.01.03.52.00	Servicio de gas doméstico
3.01.03.53.00	Mensura y deslinde
3.01.03.54.00	Aseo domiciliario
3.01.03.55.00	Matadero
3.01.03.56.00	Mercado
3.01.03.57.00	Cementerio
3.01.03.58.00	Terminal de pasajeros
3.01.03.59.00	Deudas morosas por tasas
3.01.03.99.00	Otros tipos de tasas
<b><u>3.01.04.00.00</u></b>	<b><u>Ingresos por contribuciones especiales</u></b>
3.01.04.01.00	Sobre plusvalía inmobiliaria
3.01.04.02.00	Contribuciones por mejoras
3.01.04.99.00	Otras contribuciones especiales
<b><u>3.01.06.00.00</u></b>	<b><u>Ingresos del dominio petrolero</u></b>
3.01.06.01.00	Regalías
3.01.06.01.01	Regalías petroleras privadas
3.01.06.01.04	Regalías del gas empresas privadas
3.01.06.99.00	Otros ingresos del dominio petrolero
<b><u>3.01.07.00.00</u></b>	<b><u>Ingresos del dominio minero</u></b>
3.01.07.01.00	Superficial minero
3.01.07.01.03	Superficial sobre otros minerales
3.01.07.02.00	Impuesto de explotación
3.01.07.02.04	Impuesto de explotación sobre otros minerales
3.01.07.03.00	Ventajas especiales mineral (Renta minera)
<b><u>3.01.08.00.00</u></b>	<b><u>Ingresos del dominio forestal</u></b>
3.01.08.01.00	Impuesto superficial
3.01.08.02.00	Impuesto de explotación o aprovechamiento
3.01.08.03.00	Permiso o autorización para la explotación o aprovechamiento de los productos forestales
3.01.08.04.00	Autorización para deforestación
3.01.08.05.00	Autorización para movilizar productos forestales
<b><u>3.01.09.00.00</u></b>	<b><u>Ingresos por la venta de bienes y servicios de la administración pública</u></b>
3.01.09.01.00	Ingresos por la venta de bienes
3.01.09.01.01	Ingresos por la venta de gacetas municipales y formularios
3.01.09.02.00	Ingresos por la venta de servicios
3.01.09.02.01	Ingresos por la venta de productos de lotería

3.01.09.99.00	Ingresos por la venta de otros bienes y servicios
<b><u>3.01.10.00.00</u></b>	<b><u>Ingresos de la propiedad</u></b>
3.01.10.02.09	Intereses por préstamos concedidos al Poder Municipal
3.01.10.04.00	Intereses por depósitos en instituciones financieras
3.01.10.04.01	Intereses por depósitos a la vista
3.01.10.04.02	Intereses por depósitos a plazo fijo
3.01.10.05.00	Intereses de títulos y valores
3.01.10.06.00	Utilidades de acciones y participaciones de capital
3.01.10.08.00	Alquileres
3.01.10.08.01	Alquiler de edificios y locales
3.01.10.08.02	Alquiler de tierras y terrenos
3.01.10.08.03	Alquiler de instalaciones culturales y recreativas
3.01.10.08.04	Alquileres de maquinarias y demás equipos de construcción, campo industria y taller
3.01.10.08.05	Alquileres de equipos de transporte, tracción y elevación
3.01.10.08.99	Alquiler de otros bienes
3.01.10.10.00	Concesiones de bienes y servicios
<b><u>3.01.11.00.00</u></b>	<b><u>Diversos ingresos</u></b>
3.01.11.01.00	Intereses moratorios
3.01.11.02.00	Reparos fiscales
3.01.11.03.00	Sanciones fiscales
3.01.11.04.00	Juicios y costas procesales
3.01.11.04.01	Ingresos por el principal en sentencias judiciales
3.01.11.04.02	Costas procesales varias
3.01.11.04.03	Responsabilidad fiscal
3.01.11.04.04	Otras disposiciones legales
3.01.11.04.05	Indemnización por incumplimiento de contratos
3.01.11.05.00	Beneficios en operaciones cambiarias
3.01.11.06.00	Utilidad por venta de activos
3.01.11.07.00	Intereses por financiamiento de deudas tributarias (Convenios de pago)
3.01.11.08.00	Multas y recargos
3.01.11.10.00	Diversos reparos administrativos (Empresas Mineras)
3.01.11.12.00	Reparos administrativos por impuestos municipales
<b><u>3.01.99.00.00</u></b>	<b><u>Otros ingresos ordinarios</u></b>
3.01.99.01.00	Otros ingresos ordinarios
<b>3.02.00.00.00</b>	<b>INGRESOS EXTRAORDINARIOS</b>

<b><u>3.02.01.00.00</u></b>	<b><u>Endeudamiento público interno</u></b>
<b><u>3.02.03.00.00</u></b>	<b><u>Ingresos por operaciones diversas</u></b>
3.02.03.01.00	Liquidación de entes descentralizados
3.02.03.02.00	Herencias vacantes y donaciones
3.02.03.05.00	Ingresos por procesos licitatorios
3.02.03.05.01	Cuotas de participación
3.02.03.05.02	Bonos de desempate (Derechos por otorgamiento de buena pro)
3.02.03.05.99	Otros ingresos por procesos licitatorios
<b><u>3.02.04.00.00</u></b>	<b><u>Reintegros de fondos de correspondientes de ejercicios anteriores</u></b>
<b><u>3.02.05.00.00</u></b>	<b><u>Ingresos por obtención indebida de devoluciones o reintegros</u></b>
3.02.05.01.00	Ingresos por obtención indebida de devoluciones o reintegros
<b><u>3.02.99.00.00</u></b>	<b><u>Otros ingresos extraordinarios</u></b>
3.02.99.01.00	Otros ingresos extraordinarios
<b><u>3.03.00.00.00</u></b>	<b><u>Ingresos de operación</u></b>
<b><u>3.03.01.00.00</u></b>	<b><u>Venta bruta de bienes</u></b>
3.03.01.01.00	Venta de productos del sector industrial
3.03.01.02.00	Venta de productos del sector comercial
<b><u>3.03.02.00.00</u></b>	<b><u>Venta bruta de servicios</u></b>
3.03.02.01.00	Venta bruta de servicios
<b><u>3.03.03.00.00</u></b>	<b><u>Ingresos financieros de instituciones financieras bancarias</u></b>
3.03.03.01.00	Ingresos por inversiones en valores
3.03.03.02.00	Ingresos por cartera de créditos
3.03.03.99.00	Otros ingresos financieros
<b><u>3.03.99.00.00</u></b>	<b><u>Otros ingresos de operación</u></b>
3.03.99.01.00	Otros ingresos de operación
<b><u>3.05.00.00.00</u></b>	<b><u>Transferencias y Donaciones</u></b>
<b><u>3.05.01.00.00</u></b>	<b><u>Transferencias y donaciones corrientes</u></b>
3.05.01.02.00	Donaciones corrientes internas del sector privado
3.05.01.02.01	Donaciones corrientes internas de personas
3.05.01.02.02	Donaciones corrientes internas de instituciones sin fines de lucro
3.05.01.02.03	Donaciones corrientes internas de empresas privadas
3.05.01.03.00	Transferencias corrientes internas del sector público
3.05.01.03.01	Transferencias corrientes internas de la República
3.05.01.03.08	Transferencias corrientes internas del Poder Estatal
3.05.01.03.09	Transferencias corrientes internas del Poder Municipal
3.05.01.04.01	Donaciones corrientes internas de la República
3.05.01.04.08	Donaciones corrientes internas del Poder Estatal

3.05.01.04.09	Donaciones corrientes internas del Poder Municipal
<b><u>3.05.02.00.00</u></b>	<b><u>Transferencias y donaciones de capital</u></b>
3.05.02.03.00	Transferencias de capital internas del sector público
3.05.02.03.01	Transferencias de capital internas de la República
3.05.02.03.04	Transferencias de capital internas de entes descentralizados con fines empresariales petroleros
3.05.02.03.05	Transferencias de capital internas de entes descentralizados con fines empresariales no petroleros
3.05.02.03.08	Transferencias de capital internas del Poder Estatal
3.05.02.03.09	Transferencias de capital internas del Poder Municipal
3.05.02.04.01	Donaciones de capital internas de la República
3.05.02.04.08	Donaciones de capital internas del Poder Estatal
3.05.02.04.09	Donaciones de capital internas del Poder Municipal
<b><u>3.05.03.00.00</u></b>	<b><u>Situado</u></b>
3.05.03.01.02	Situado Municipal
3.05.03.02.00	Situado Estatal a Municipal
<b><u>3.05.04.00.00</u></b>	<b><u>Subsidio de Régimen Especial</u></b>
3.05.04.01.00	Subsidio de Régimen Especial
<b><u>3.05.06.00.00</u></b>	<b><u>Asignaciones Económicas Especiales</u></b>
3.05.06.03.00	Asignaciones Económicas Especiales (LAEE) Municipal
<b><u>3.05.07.00.00</u></b>	<b><u>Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES)</u></b>
3.05.07.01.00	Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES)
<b><u>3.05.08.00.00</u></b>	<b><u>Fondo de Compensación Interterritorial</u></b>
3.05.08.02.00	Fondo de Compensación Interterritorial Municipal
<b><u>3.05.09.00.00</u></b>	<b><u>Aportes del Sector Público al Poder Estatal y al Poder Municipal por transferencia de servicios</u></b>
3.05.09.02.00	Aportes del Sector Público al Poder Municipal por transferencia de servicios
<b><u>3.06.00.00.00</u></b>	<b><u>Recursos Propios de Capital</u></b>
3.06.01.00.00	Venta y/o desincorporación de activos fijos
3.06.01.01.00	Venta y/o desincorporación de tierras y terrenos
3.06.01.02.00	Venta y/o desincorporación de edificios e instalaciones
3.06.01.03.00	Venta y/o desincorporación de maquinarias, equipos y semovientes
3.06.01.03.99	Venta y/o desincorporación de otros activos fijos
3.06.02.00.00	Venta de activos intangibles
<b><u>3.09.00.00.00</u></b>	<b><u>Recuperación de préstamos de corto plazo</u></b>
<b><u>3.09.02.00.00</u></b>	<b><u>Recuperación de préstamos otorgados al sector público de corto plazo</u></b>
3.09.02.09.00	Recuperación de préstamos otorgados al Poder Municipal de corto plazo

<b><u>3.10.00.00.00</u></b>	<b><u>Recuperación de préstamos de largo plazo</u></b>
3.10.02.09.00	Recuperación de préstamos otorgados al Poder Municipal de largo plazo
<b><u>3.11.00.00.00</u></b>	<b><u>Disminución de otros activos financieros</u></b>
3.11.01.00.00	Disminución de disponibilidades
3.11.01.01.00	Disminución de Caja (Reservas del Tesoro Municipal no comprometidas)
<b><u>3.11.02.00.00</u></b>	<b><u>Disminución de cuentas por cobrar a corto plazo</u></b>
3.11.02.99.00	Disminución de otras cuentas por cobrar a corto plazo
<b><u>3.11.06.00.00</u></b>	<b><u>Disminución de fondos en avance, anticipo y en fidecomiso</u></b>
3.11.06.01.00	Disminución de fondos en avance
3.11.06.02.00	Disminución de fondos en anticipo
3.11.06.04.00	Disminución de anticipos a proveedores
3.11.06.05.00	Disminución de anticipos a contratista, por contratos a corto plazo
<b><u>3.11.09.00.00</u></b>	<b><u>Disminución del Fondo Estabilización Macroeconómica (FEM)</u></b>
3.11.09.03.00	Disminución del Fondo Estabilización Macroeconómica (FEM) del Poder Municipal
<b><u>3.12.00.00.00</u></b>	<b><u>Incremento de Pasivos</u></b>
3.12.99.00.00	Incremento de otros pasivos
<b><u>3.13.00.00.00</u></b>	<b><u>incremento de patrimonio</u></b>
<b><u>3.13.02.00.00</u></b>	<b><u>Incremento de reservas</u></b>
3.13.02.01.00	Incremento de reservas
3.13.04.00.00	<u>Incremento de resultados</u>

**Anexo B: ESTRUCTURA DE LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS MUNICIPAL Y DE LA DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

- 1.- **Título I "Disposiciones Generales"**
- 2.- **Título II "Presupuesto de Ingresos"**
- 3.- **Título III "Presupuesto de Gastos"**

**3.1. Información de Contenido General**

- 3.1.1. Identificación General del Municipio (Forma 2100)
- 3.1.2. Política Presupuestaria y Financiera (Forma 2101)
- 3.1.3. Presupuesto de Ingresos (Forma 2102)
- 3.1.4. Índice de Categorías Programáticas (Forma 2103)
- 3.1.5. Resumen de los Créditos Presupuestarios a nivel de Sectores, Programas y Fuentes de Financiamiento (Forma 2104)
- 3.1.6. Resumen de los Créditos Presupuestarios a nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento (Forma 2105)
- 3.1.7. Resumen de los Créditos Presupuestarios por partidas a nivel de Sectores (Forma 2106)
- 3.1.8. Relación de los Recursos Humanos, Clasificados por Tipo de Cargo y Género (Forma 2107)
- 3.1.9. Personal Jubilado y Pensionado (Forma 2108)

- 3.1.10. Gastos de Inversión Estimados por el Municipio (Forma 2109)
- 3.1.11. Transferencias y Donaciones otorgadas a Organismos del Sector Público y Privado (Forma 2110)

### **3.2. Información a nivel de Sectores, Programas, Sub-programas y/o Proyectos**

- 3.2.1. Descripción del Programa, Sub-programa y Proyecto ( Forma 2111)
- 3.2.2. Metas del Programa, Sub-programa y Proyecto (Forma 2112)
- 3.2.3. Recursos Humanos Clasificados por Tipo de Cargo y Género a nivel de Programas (Forma 2113)
- 3.2.4. Personal Jubilado y Pensionado, a nivel de Programas (Forma 2114)
- 3.2.5. Créditos Presupuestarios del Sector Por Programa a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento (Forma 2115)
- 3.2.6. Relación de Obras (Forma 2116)
- 3.2.7. Programas Sociales a nivel de Sectores y Programas (Forma 2117)
- 3.2.8. Relación de Proyectos de Inversión a ser Financiados a través del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) (Forma 2118)
- 3.2.9. Presupuesto de gastos del Municipio por Sectores a nivel de Partidas y Sub-partidas (Forma 2119)

**3.3. Forma de Presentación de la Distribución General del Presupuesto de Gastos**

3.3.1 Decreto de Publicación

3.3.2 Resumen de los Créditos Presupuestarios

3.3.3 Créditos Presupuestarios del Sector por Programas y/o Categorías Equivalentes a nivel de Partidas y Sub-Partidas (Forma 2120)

3.3.4 Créditos Presupuestarios del Programa y Actividades a nivel de Partidas y Sub-partidas (Forma 2121).

3.3.5 Créditos Presupuestarios asignados a los Programas de Inversión en Coordinación con Organismos del Sector Público (Forma 2122).

**3.4. Recursos Humanos de los Entes Descentralizados Adscritos a la Alcaldía, clasificados según su Tipo y Género (Forma 2123).**

**4. Participación Financiera en Organismos Públicos Municipales (Forma 2124).**

**5. Descripción de los Proyectos (Forma 2125).**

**6. Información complementaria que debe ser incorporada a nivel de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.**

6.4. Relación de Entes Descentralizados adscritos a la Entidad Municipal (Forma 2126).

6.5. Cuenta Ahorro/Inversión/Financiamiento (Forma 2127)

**Anexo C: GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DISPOSICIONES  
GENERALES DE LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO ANUAL DE  
INGRESOS Y GASTOS MUNICIPAL.**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

**ESTADO** \_\_\_\_\_

**MUNICIPIO** \_\_\_\_\_

Cumplido por el ejecutivo lo señalado en el artículo 233 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, y en concordancia con lo establecido en el numeral 1 del Artículo 54 , numeral 1 del Artículo 95 y 234 del mencionado texto legal, el Concejo Municipal del Municipio \_\_\_\_\_ del Estado \_\_\_\_\_, sanciona lo siguiente:

**ORDENANZA DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL  
EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL AÑO 201x\_**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo: 1.-** Las presentes Disposiciones Generales, regularán el proceso presupuestario del Municipio y sus organismos con autonomía funcional (Concejo Municipal y Contraloría Municipal), así como sus Entes Descentralizados.

**Artículo: 2.-** Se acuerda la estimación de los ingresos públicos municipales para el Ejercicio Económico Financiero correspondiente al año dos mil\_\_\_\_\_(LETRAS) \_\_\_\_\_201x, en la cantidad de (CIFRAS EN LETRAS) Bolívares (Bs.\_\_\_\_\_), por ramos de ingresos de acuerdo con la Distribución General incorporada en el Título II “Presupuesto de Ingresos” de esta Ordenanza.

**Artículo: 3.-** Se acuerda la estimación de los Créditos del Presupuesto de Gastos para el Ejercicio Económico Financiero 201x, en la cantidad de (CIFRAS EN LETRAS) Bolívares (Bs.\_\_\_\_\_), asignados a los diferentes Sectores, Programas, Sub-Programas, Proyectos y Partidas, que integran el Título III “Presupuesto de Gasto” de esta Ordenanza.

**Artículo: 4.-** De acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del Decreto con Rango, Valor y fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y de conformidad con lo previsto en los artículos 229 y 238 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal la presente Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos quedará estructurada de la siguiente manera:

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

**Artículo: 5.-** Esta Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos se regirá por los principios y disposiciones establecidas en ella, debiendo dentro del presente periodo y subsiguientes ajustarse a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, a las Ordenanzas respectivas, a las normas aplicables para su ejecución y desarrollo, de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y a los artículos 229, 230 y 233 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

**Artículo 6.-** Los Créditos Presupuestarios acordados en el artículo 3 de la presente Ordenanza, por Sectores, Programas, Subprogramas, Proyectos, Partidas y demás categorías presupuestarias equivalentes (Actividades Comunes y Actividades Centrales), constituyen el límite máximo de las autorizaciones de créditos disponibles para gastar, conforme a lo previsto en el artículo 46 del Decreto con Rango, Valor y fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y el artículo 242 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

**Artículo: 7.-** El Alcalde (sa), dispondrá de un lapso de diez (10) días hábiles después de sancionada la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos por parte del Concejo Municipal, para decretar la Distribución General del Presupuesto de Gastos, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Decreto con Rango, Valor y fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, la cual consiste en el detalle de los créditos presupuestarios acordados en las diferentes categorías presupuestarias a nivel de Sectores, Programas, Sub-Programas, Proyectos, Actividades, Partidas, Subpartidas Genéricas, Específicas y Sub-específicas. Dicha desagregación se utilizará para fines administrativos y de control interno de la Alcaldía, Concejo Municipal y de la Contraloría Municipal en lo que corresponde a su Distribución General de Gastos.

**Artículo: 8.-** Las Direcciones de Presupuesto y de Hacienda Pública Municipal y/o Tesorería o quien haga sus veces, deberán elaborar la programación de Ejecución Física y Financiera del Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Municipio, incluidas la Contraloría y el Concejo Municipal, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Onapre. La programación efectuada por las dependencias Municipales deberá presentarse en los primeros treinta días (30) del inicio del ejercicio fiscal a la consideración del Alcalde (sa), una vez aprobada, deberá informarle al Concejo y Contraloría Municipal.

El incumplimiento de esta disposición, será motivo de sanción a las máximas autoridades de las unidades responsables de su elaboración, por parte del Alcalde (sa) en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo: 9.-** La ejecución del presupuesto de ingresos y gastos se registrará de acuerdo con lo previsto en estas disposiciones, por lo contenido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, que le sean aplicables y por las normas técnicas que establezca la Onapre.

**Artículo: 10.-** Los resultados de la ejecución físico financiera del presupuesto, deberán ser enviados a la Oficina de Planificación y Presupuesto del respectivo Municipio, de acuerdo a las normas y periodicidad que esta establezca. Estarán obligados a cumplir estas normas, los entes mencionados en artículo 5 de la referida Ley. Los Servicios Autónomos sin

personalidad jurídica, aun cuando no tengan créditos presupuestarios acordados en la presente Ordenanza, deberán ajustarse a estas disposiciones. La Oficina de Planificación y Presupuesto del Municipio, analizará y consolidará la mencionada información, la cual será remitida trimestralmente por el Alcalde al Concejo Municipal o Cabildo y, a la Onapre, dentro de los quince (15) días siguientes al fin de cada trimestre de conformidad con lo previsto en el artículo 73 del Decreto con Rango, Valor y fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

**Artículo: 11.-** Si durante la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos se evidenciare una reducción de los ingresos previstos para el Ejercicio Económico Financiero, en relación con las estimaciones contenidas en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, el Alcalde (sa), previa opinión de la Dirección de Planificación y Presupuesto, de Hacienda Pública Municipal y Administración Municipal, o quien haga sus veces, ordenará los ajustes necesarios en los ingresos y en los créditos presupuestarios acordados al presupuesto de gastos. Asimismo, deberá solicitar a la Contraloría Municipal y al Concejo Municipal un plan de ajustes de sus gastos. Las decisiones deberán publicarse en Gaceta Municipal, todo de conformidad con lo establecido en el Artículo 44 del Decreto con Rango, Valor y fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

**Artículo: 12.-** Las presentes Disposiciones Generales regularan el proceso presupuestario del Municipio y organismos con autonomía funcional así como los Institutos Autónomos, Empresas de Economía Social, Autogestionarias, de Servicios, Fundaciones y demás Organismos y Personas de Derecho Público en que el Municipio o Distrito y sus Entes Descentralizados tengan participación.

**Artículo: 13.-** Las modificaciones presupuestarias (Créditos adicionales, Rectificaciones, Insubsistencias, Ajustes en los créditos por reducción de ingresos, Traspasos de créditos, Reprogramaciones de contratos de obras), que sean necesarias aplicar durante la ejecución del Presupuesto Anual de Gastos, que acuerden los organismos ordenadores de compromisos y pagos y que consistirán en los cambios que se efectúen a los créditos asignados a los Sectores, Programas, Sub-programas, Proyectos, Obras, Partidas, Subpartidas, Genéricas, Específicas y Sub-específicas que expresamente se señalen en esta

Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos y su respectiva Distribución General, tendrán su origen como consecuencia de:

- a) Subestimaciones o sobrestimaciones de los créditos asignados originalmente en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos y en la Distribución General.
- b) Incorporación de nuevos programas.
- c) Reajuste de créditos acordados a los Programas de Gastos de la Alcaldía, Contraloría y Concejo Municipal a fin de lograr un uso más racional de los mismos o motivado por situaciones de tipo coyuntural no previstas.
- d) Alteración de las metas o volúmenes de trabajo en los programas que desarrolla el organismo.
- e) Gastos no previstos.

**Artículo: 14.-** Las modificaciones presupuestarias señaladas en el artículo anterior a efectuar durante la ejecución de este presupuesto, se registrarán por las siguientes normas:

- A. De conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, solo podrán dictarse Créditos Adicionales a la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, previa autorización del Concejo Municipal, para cubrir gastos necesarios no previstos en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos o para incrementar créditos presupuestarios insuficientes, los cuales podrán ser financiados con las existencias del Tesoro Municipal no comprometidas, con aportaciones especiales aprobados por el Gobierno Nacional, Estatal o por otros Organismos, así como con las economías en los créditos presupuestarios previstos en la Ordenanza de Presupuesto.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando los créditos adicionales se financien con economías en los gastos, éstas deberán ser expresamente determinadas en informes que elaborará la Dirección de Planificación y Presupuesto y se acordarán las respectivas insubsistencias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se entenderán por insubsistencias, las anulaciones de créditos presupuestarios acordados a los sectores, programas, sub programas, proyectos y partidas de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Gastos, bien sea por economías que ocurran en la ejecución del Presupuesto de Gastos o por ajustes ordenados con la finalidad de hacer un uso más racional de los mismos, o cuando se estime que los ingresos programados no van a satisfacer los gastos previstos. Las Insubsistencias serán declaradas por el Alcalde (sa) mediante resolución.

**B.** Los trasposos de créditos presupuestarios tendrán las limitaciones siguientes:

1. Entre partidas de una misma denominación o de diferentes denominaciones pertenecientes a un mismo Programa, Sub-programas, Proyecto, o de diferentes programas, sub-programas y proyectos correspondientes a un sector, cuyo monto sea menor del 20% de los respectivos créditos originales, de la partida cedente, podrán ser modificados por la Dirección de Planificación y Presupuesto.
2. Entre partidas de una misma o diferente denominaciones pertenecientes a un mismo Programa, Sub-programas, Proyecto, o de diferentes programas, sub programas, y proyectos correspondientes a varios sectores, cuyo monto sea mayor del veinte por ciento (20%) de los respectivos créditos originales, de la partida cedente, serán autorizados por el Alcalde (sa), mediante Resolución, de la cual deberá remitirse copia a la Contraloría Municipal.
3. Los créditos presupuestarios asignados a las partidas y distribuidos a nivel de actividades, sub partidas, genéricas, específicas y sub específicas, dentro de un mismo programa y una misma partida, podrán ser modificadas por el Alcalde (sa). El resultado de estas modificaciones se le comunicará a la dependencia involucrada, a la Dirección de Administración y Servicio y a la Contraloría Municipal.
4. Los Créditos asignados a las Sub-partidas Genéricas y Específicas, Sub-Específicas, por Actividades, dentro de un mismo Sector, Programa o Partida, podrán ser modificados por el Alcalde (sa), salvo en el caso de los créditos asignados al Presupuesto Anual de Inversión en Obras Municipales, cuyas

modificaciones necesitaran autorización del Concejo Local de Planificación y Políticas Públicas. El resultado de estas modificaciones efectuadas por el Alcalde (sa) serán comunicados al Concejo y a la Contraloría Municipal, así como a las Direcciones de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto o quien haga sus veces a efectos de ajustar sus registros contables.

5. Los traspasos identificados en el literal (b) de este artículo que requiera efectuar el Concejo y la Contraloría Municipal, serán solicitados por sus autoridades al Alcalde, a los fines de su debido procesamiento.

**C.** Los Créditos presupuestarios asignados a la partida 4.98 "RECTIFICACIONES AL PRESUPUESTO", no podrán exceder del tres por ciento (3%) del total de los ingresos estimados en la Ordenanza, excluyendo los ingresos asignados por Leyes específicas por medio de las cuales se les puede transferir recursos al Municipio. Dichos créditos podrán ser utilizados por el Alcalde (sa) para atender gastos imprevistos que se puedan presentar en el transcurso del ejercicio o para aumentar los créditos presupuestarios que resultaren insuficientes durante la ejecución del presupuesto de gasto. La utilización de créditos presupuestarios a los fines previstos en este artículo, no requerirá la previa autorización del Concejo Municipal, pero el Alcalde (sa) remitirá al Concejo Municipal y a la Contraloría Municipal, copia de la Resolución publicada en la Gaceta Municipal que autoriza la Rectificación, a los fines de ajustar los registros contables. Salvo caso de emergencia, los recursos de este crédito no podrán destinarse a crear nuevos créditos, ni cubrir gastos cuyas asignaciones hayan sido disminuidas, por los mecanismos formales de modificaciones presupuestarias, de igual manera no podrán decretarse créditos adicionales ni traspasar créditos presupuestarios a esta partida.

**Artículo: 15.-** En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 242 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, relativo al límite máximo a las autorizaciones disponibles para gastar, se establecen las siguientes limitaciones a los traspasos para incrementar o disminuir las partidas 4.01.00.00.00 "Gastos de Personal". Toda modificación a la Subpartida Genérica 4.01.01.00.00 "Sueldos, Salarios y Otras Retribuciones" así como la

Partida 4.04.00.00.00 “Activos Reales” y de la Partida 4.11.00.00.00 “Disminución de pasivos”, Sub-partida Genérica 4.11.11.04.00 “Compromisos pendientes de ejercicios anteriores” deberán ser aprobados por el Concejo Municipal. y se participarán las correspondientes modificaciones presupuestarias a la Contraloría Municipal para su información y fines consiguientes.

**Artículo 16.-** Los créditos acordados en la Ordenanza, a las partidas contenidas en los programas y proyectos de cualquier Sector, destinados a cubrir los gastos de inversión, solo podrán ser modificados mediante traspasos para ser orientados hacia otros gastos de inversión. En caso de que se declare la insubsistencia de estos Créditos Presupuestarios, deberán incorporarse a la Ordenanza de Presupuesto para financiar gastos de inversión con el fin de mantener el porcentaje de inversión previsto en el Artículo 231 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 231 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, se entiende por gasto de inversión, los realizados con cargo a los créditos presupuestarios previstos en las diferentes categorías programáticas de la respectiva Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, dirigidos a la creación o aumento de la formación bruta de capital de conformidad con lo establecido en los Artículos 6 y 20 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario y en la providencia administrativa N° 100 emanada de la Oficina Nacional de Presupuesto (Onapre), y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, No 38.484 del 21/07/2006.

**Artículo: 17.-** Cuando por razones técnicas y debidamente justificadas no sea posible la ejecución de una determinada obra, el Alcalde (sa) solicitará al Concejo Local de Planificación y Políticas Públicas la autorización para su modificación o sustitución. Una vez aprobada la solicitud por parte del Concejo local, la Dirección de Planificación y Presupuesto deberá informar a la Contraloría Municipal en el término de 10 días hábiles sobre dicha modificación.

**Artículo: 18.-** Corresponde a la Dirección de Ingeniería Municipal certificar por escrito, que en la Contratación, Ejecución y Pago de las Obras Públicas Municipales, se haya cumplido lo previsto en la Ley y/o Ordenanza de Licitaciones según el caso, en las normas y convenios para la Ejecución de Obras Públicas, en las Condiciones Generales de Contratación de Obras, las Disposiciones Generales de la Ordenanza de Presupuesto relativas al plan de inversiones; así como velar el cumplimiento de los siguientes aspectos: precios justos, razonables y convenientes para el Fisco Municipal; que las Valuaciones de Obras tramitadas para el pago, se correspondan exactamente con las Obras efectivamente construidas por las empresas contratistas; ejercer el control de las actas de inicio, de tramitación, de recepción provisional, de recepción definitiva, cuadro de cierre de la obra, presupuestos, cómputos, planillas de mediciones, entre otros documentos relativos al control y vigilancia del proceso.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Cuando en la Ordenanza de Presupuesto Anual se incluyan créditos para obras, bienes o servicios cuya ejecución exceda del Ejercicio Económico Financiero, se deberá incluir en el cuadro de relación de obras, su monto total, que contemple los recursos erogados en los ejercicios precedentes, y los que se erogarán en el futuro.

**Artículo: 19.-** No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.

**Artículo: 20.-** Ningún pago puede ser ordenado con cargo al Tesoro Municipal, sino para pagar obligaciones válidamente contraídas, el cual debe estar respaldado por una orden de pago o servicio, emitida por un funcionario competente, salvo fondos en avances y anticipos que autorice la Alcaldía.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A los efectos del registro contable, un gasto se considera como causado al hacerse exigible el pago de la obligación correspondiente, independientemente del momento en que se efectúe dicho pago, y se considerará como pagado cuando se extinga dicha obligación mediante la entrega al acreedor de una orden de pago directa contra el Tesoro Municipal, de un cheque o dinero en efectivo.

**Artículo: 21.-** Podrán ser adelantados fondos del tesoro, a los funcionarios titulares de las unidades administradoras de la Alcaldía, bajo las figuras de fondos en avances y fondos de anticipo, el manejo de estos fondos se harán conforme a las disposiciones establecidas y de observancia obligatoria en el capítulo III, sección novena, décima y décima primera del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.

Constituyen fondos en avances aquellos adelantos para atender los siguientes conceptos:

1. Sueldos y sus compensaciones, primas, salarios, remuneraciones especiales, bono vacacional, aguinaldos, gastos de representación, pago por comisiones de servicios y cualquier otro gasto de remuneración de carácter permanente, salvo los autorizados a pagar con fondos en anticipo.
2. Pensiones y jubilaciones y demás asignaciones para el personal pensionado o jubilado.
3. Gastos por concepto de becas.
4. Las comisiones bancarias, derivada a la apertura y servicios de las cuentas enunciados en los numerales anteriores.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los avances a que se refiere este artículo, se cancelarán mediante órdenes de pago no imputadas, a las respectivas partidas de presupuesto.

Constituyen fondos en anticipos, aquellos adelantos para atender los siguientes conceptos:

1. Gastos de personal, excepto aquellos de carácter permanente que se paguen con fondos en avances.
2. Materiales y suministros.
3. Servicios no personales, excepto de gestión administrativa
4. Activos reales, excepto:

- a. Inmuebles y equipos existentes
- b. Conservación, ampliaciones y mejoras.
- c. Estudios y proyectos para inversión en activos fijos.
- d. Contratación de inspección de obras
- e. Construcciones del dominio privado.
- f. Construcciones del dominio público.

5. Donaciones a personas.

**Artículo: 22.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 249 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, los gastos causados y no pagados al 31-12-201\_\_ se pagaran durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades de caja y banco (Tesoro Municipal), existentes a la fecha señalada. Los gastos comprometidos y no causados al 31-12-201\_\_se imputarán automáticamente al ejercicio fiscal siguiente afectando a los créditos disponibles para ese ejercicio fiscal, todo de conformidad a lo establecido en el Artículo 67 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** A los fines de la imputación presupuestaria de dichos compromisos no causados, en caso de que no existan los créditos presupuestarios en el ejercicio vigente, el Alcalde (sa), siempre y cuando disponga de dichos recursos en el Tesoro Municipal remitirá al Concejo Municipal, dentro de los 30 días de iniciado el ejercicio económico financiero, una solicitud de crédito adicional, acompañado de una relación de los compromisos antes mencionados. El cierre del ejercicio presupuestario no implica la anulación de los actos administrativos que originaron los contratos formalizados hasta ese momento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se estima que todo gasto causado debe ser pagado y es indemnizable siempre que se demuestre fehacientemente que ha sido recibido por el Municipio, aun cuando no ha sido considerado o calificado como válidamente adquirido y, el mismo deberá ser reconocido administrativamente. Dicho reconocimiento para su pago o indemnización, deberá ser reconocido y autorizado por la Sindicatura Municipal de

conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y en el Artículo 1.184 del Código Civil.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Se requerirá la previa imputación a una partida especial, cuando se trate del pago de obligaciones incluidas en alguno de los siguientes casos:

- A. Aquellos no cancelados durante el año siguiente al cierre del ejercicio presupuestario en que fueron causados.
- B. Los originados en sentencia judicial basada en autoridad de la cosa juzgada o reconocida administrativamente por la Sindicatura y la Contraloría Municipal, en este mismo acto el Síndico solicitará a la Contraloría Municipal las actuaciones y controles perceptivos que estime pertinentes. Al respecto el Órgano Contralor deberá emitir las correspondientes certificaciones a que hubiere lugar y las que serán incorporadas al expediente correspondiente.
- C. Reintegros que deba efectuar la Hacienda Pública Municipal.

**Artículo: 23.-** Los compromisos originados por la adquisición de bienes y servicios cuya recepción no hubiere ocurrido durante el periodo fiscal en que se formalizó la contratación afectarán los créditos del ejercicio en que ésta se concrete.

**Artículo: 24.-** Los compromisos causados originados en sentencia judicial firme con autoridad de cosa juzgada o reconocidos administrativamente por el Síndico Procurador Municipal así como los derivados de reintegros que deba efectuar el Fisco Municipal por concepto de impuestos, tasas u otras contribuciones municipales recaudadas en exceso en ejercicios fiscales anteriores serán pagadas durante el transcurso del Ejercicio Fiscal con cargo a las Sub partidas específicas 4.11.11.03.00 “Indemnizaciones diversas así como también la Sub partida ”4.11.11.04.00 “Obligaciones de Ejercicios Anteriores.”

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para el reconocimiento Administrativo de las acreencias, el Síndico Procurador Municipal seguirá, en cuanto sean aplicables los procedimientos y requisitos previstos en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y su Reglamento. La Contraloría Municipal, procederá a realizar los controles perceptivos y posteriores que estime pertinentes, al respecto el Órgano Contralor emitirá las certificaciones a que hubiere lugar, que serán incorporadas al expediente de la acreencia.

### **DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES**

**Artículo: 25.-** Los Presupuestos de los Institutos Autónomos, Servicios Autónomos sin Personalidad Jurídica, de las Fundaciones y Asociaciones Civiles, Empresas de Economía Social, así como de las Sociedades y demás Organismos Descentralizados y, dependientes del Municipio, deberán ser remitidos para su análisis y verificación a la Dirección de Planificación y Presupuesto durante el periodo de elaboración del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez sancionada la Ordenanza de Presupuesto el Alcalde (sa), publicará en los primeros treinta (30) días del inicio del ejercicio fiscal, los Presupuestos de Recursos y Egresos de los Entes Descentralizados, condición necesaria para hacerle entrega de los aportes aprobados.

**Artículo: 26.-** Una vez aprobados por el Alcalde (sa) los presupuestos de los Organismos señalados en el Artículo anterior, los mismos quedarán sujetos al control del Concejo, la Contraloría Municipal y a la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía previa opinión favorable del Síndico Procurador Municipal como Fiscal de la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con lo previsto en los artículos 69, 70, 72, 95, 100 y 245 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

**Artículo: 27.-** Sin perjuicio de lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, las modificaciones a realizar durante la ejecución de los presupuestos de los Institutos Autónomos, y demás personas de derecho público, así como de las Fundaciones y Asociaciones civiles que se encuentren contenidos en algunos

de los supuestos señalados en los literales siguientes, deberán ser tramitadas para su aprobación, por el Alcalde (sa), ante la Oficina de Planificación y Presupuesto Municipal y, luego de ser aprobadas, serán remitidas por la Oficina de Planificación y Presupuesto para su información al solicitante, al Concejo y a la Contraloría Municipal y en caso de la no aprobación se informará al solicitante con una explicación que justifique la negación. Las modificaciones en cuestión se refieren a:

- a) Los Traspasos de Créditos presupuestarios entre Partidas de un mismo Programa, Sub-programa o Proyecto o distintos Programas, Sub-programas o Proyectos, pertenecientes a un Sector o diferentes Sectores, superiores al 20% de los respectivos créditos originales.
- b) Los Incrementos de Créditos Presupuestarios superiores al 10% de los créditos originales de la Partida o Partidas receptoras que surjan como producto de nuevas fuentes de financiamiento y se solicite incluir en el monto del presupuesto vigente.
- c) La Disminución de los Ingresos Propios, Corrientes o de Capital, que supere el 10% de la estimación inicial.

En el marco de esta norma y previa opinión favorable de la Dirección de Planificación y Presupuesto, estos organismos diseñarán sus sistemas de modificaciones presupuestarias.

**Artículo: 28.-** Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público en concordancia con los Artículos 45 y 46 del Reglamento N° 1, Sobre el Sistema Presupuestario, los directores de las unidades ejecutoras de programas y los responsables de los entes descentralizados del Municipio, no podrán hacer uso de los créditos presupuestarios asignados, hasta tanto remitan a la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía, antes del 30 de enero del 200\_\_\_ la programación de la ejecución física y financiera del Presupuesto de Gastos, conforme a los lineamientos impartidos y de acuerdo a las normas y periodicidad que estas establezcan, especificando entre otros aspectos, los compromisos máximos que podrán contraer, los gastos causados y los pagos a efectuar para cada subperiodo del Ejercicio

Económico Financiero, a fin de adecuar el ritmo de ejecución del Presupuesto de Gastos con el flujo de los ingresos y disponibilidades del Tesoro Municipal.

**Parágrafo Único:** Los Institutos Autónomos, Servicios Autónomos sin Personalidad Jurídica, Fundaciones, Asociaciones Civiles, Empresas de Economía Social así como de las Sociedades y demás Organismos Descentralizados, dependientes de la Alcaldía, deberán notificar la procedencia de otros aportes recibidos a través de Entes del Poder Nacional, Estatal o de la Empresa Privada, por lo cual deberán presentar su destino, distribución y ejecución a la Dirección de Hacienda y/o Administración, conjuntamente con la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía, aun cuando no tengan créditos acordados en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, la cual será remitida por el Alcalde (sa) al Concejo y a la Contraloría Municipal, dentro de los treinta (30) días siguientes. Las unidades y organismos responsables del envío de la información a que se refiere el presente artículo, que no den cumplimiento a lo establecido en el mismo, se les diferirán las respectivas solicitudes de recursos adicionales así como los respectivos trasposos presupuestarios entre partidas.

**Artículo: 29.-** Los funcionarios al servicio de los Entes y órganos cuyos presupuestos se rigen por esta Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, están obligados a suministrar las informaciones que requiera la Dirección de Presupuesto de la Alcaldía, así como cumplir con las normas e instrucciones técnicas que emanen de ella.

**Artículo: 30.-** Los Entes y Órganos cuyos presupuestos se rigen por esta Ordenanza, contarán con unidades administrativas para el cumplimiento de las funciones presupuestarias aquí establecidas. Estas unidades administrativas, acatarán las normas e instructivos técnicos dictados por la Oficina Nacional de Presupuesto y la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía, de conformidad con la Ley.

**Artículo: 31.-** Las remuneraciones del personal Directivo, Gerencial y de Supervisión de los Servicios Autónomos, Fundaciones Asociaciones y Sociedades civiles así como de los demás Organismos Descentralizados y Desconcentrados que tengan créditos o no asignados en la respectiva Ordenanza, no podrán ser superiores a los niveles fijados por el

Ejecutivo Municipal, su clasificación y remuneración deberá ajustarse racionalmente en lo posible a las especificaciones de la Ley Orgánica de Emolumentos para Altos Funcionarios y Funcionarias de los Estados y Municipios, al numeral 11 del Artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y con base a lo establecido en el numeral 14 del Artículo 10 de la Ley de los Consejos Locales de Planificación Pública o en su efecto por la Oficina de Planificación y Presupuesto respectiva.

**Parágrafo Único:** Los Entes Descentralizados presentarán su registro de asignación de cargos clasificados y codificados por unidades administrativas correspondientes a la estructura organizativa de la Alcaldía con los correspondientes sueldos mensuales y anuales.

**Artículo: 32.-** Corresponde al Contralor Municipal y al Presidente del Concejo Municipal, la facultad de ordenar gastos y pagos en lo que respecta a la ejecución de sus presupuestos, contenidos en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos Municipal, de conformidad con lo establecido en el numerales 11 y 8 de los Artículos 104 y 96 respectivamente, de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal. Esta facultad, será ejercida por el Contralor Municipal y el presidente del Concejo Municipal con sujeción a lo estipulado en la referida Ley, Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en la presente Ordenanza y en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás Disposiciones Legales y Reglamentarias que regulen la materia presupuestaria en el Municipio.

**Artículo: 33.-** El Contralor Municipal podrá crear normas que rijan la administración de Fondos en Avance y Anticipos, de conformidad con los requerimientos establecidos en los Artículos 59 al 79 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario.

**Artículo: 34.-** La Dirección de Planificación y Presupuesto Municipal al recibir la información sobre la ejecución financiera y el cumplimiento de las metas y sus programas, proyectos y categorías equivalentes, que se hayan obtenido con la aplicación de los

recursos acordados en la presente Ordenanza, evaluará y presentará un informe al Alcalde, dentro de los treinta días a la finalización del ejercicio. Igualmente remitirán a la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), dentro de los quince (15) días siguientes al fin de cada trimestre información acerca de la gestión presupuestaria del municipio, en atención a lo previsto en el artículo 73 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

**Artículo: 35.-** Los responsables del manejo de Fondos girados en calidad de Avance y de Anticipos de las diferentes dependencias municipales, así como de sus Entes Descentralizados y Desconcentrados, deberán tener en cuentas corrientes de ahorro u otro instrumento financiero, hasta el ochenta por ciento (80%) del monto total de los recursos disponibles para el ejercicio fiscal, generando intereses financieros diarios a la tasa del mercado nacional, los rendimientos obtenidos serán enterados a la Tesorería Municipal dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al final de cada mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 59 al 79 del Reglamento N° 1, Sobre el Sistema Presupuestario de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

**Artículo: 36.-** Los Servicios Autónomos, Fundaciones, Asociaciones y Sociedades civiles así como de los demás Organismos Descentralizados Municipales que tengan créditos presupuestarios asignados por parte de la Alcaldía en su respectiva Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y gastos, están obligados a depositar los recursos no utilizados durante la ejecución de sus respectivos presupuestos en instituciones financieras de alta solvencia, en cuentas u otros instrumentos financieros que ofrezcan las mejores tasas y menores riesgos, conforme a la información disponible en el mercado financiero nacional. El manejo de estos recursos deberá hacerse de manera que no retrase, interfiera o impida la ejecución física de los programas y actividades, ni el pago oportuno de sus compromisos. La Contraloría Municipal, aplicará las sanciones legales correspondientes a Directores, Presidentes, Administradores y/o cualquier funcionario responsable del manejo y uso de dichos recursos.

**Artículo: 37.-** Los reintegros de fondos erogados, cuando corresponda, deberán ser restablecidos en el nivel de agregación que haya aprobado el Concejo Municipal en la Ordenanza de Presupuesto y su respectiva Distribución General de Gastos, siempre que la

devolución se efectuó durante la ejecución del presupuesto, bajo cuyo régimen se realizó la operación.

**Artículo: 38.-** A los fines previstos en estas disposiciones generales, el ejercicio económico financiero comenzará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año.

**Artículo Único: 39.-** Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el Título IX del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, con sujeción a lo estipulado en el Capítulo II de la Ley Contra la Corrupción y en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el incumplimiento de los deberes establecidos en estas Disposiciones Generales dará lugar a que, los Órganos competentes inicien las correspondientes averiguaciones y sanciones contempladas en el ordenamiento jurídico vigente.

**DADA, FIRMADA Y SELLADA EN EL DESPACHO DEL ALCALDE DEL  
MUNICIPIO \_\_\_\_\_ DEL ESTADO \_\_\_\_\_, A LOS \_\_\_\_\_ DEL MES  
DE \_\_\_\_\_ DE 201\_\_**

**AÑO \_\_\_\_\_ DE LA INDEPENDENCIA Y \_\_\_\_\_ DE LA FEDERACIÓN**

**EJECÚTESE Y PUBLIQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL**

**Anexo D: GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA NORMATIVA QUE DEBE REGIR LA DISTRIBUCIÓN GENERAL DE LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS MUNICIPAL.**

En ejercicio de las atribuciones legales que le confiere el numeral 3. del Artículo 88 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, y en concordancia con lo establecido en el Artículo xx de las Disposiciones Generales de la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, el Alcalde (sa) del Municipio\_\_\_\_\_ del Estado\_\_\_\_\_

**DECRETA**

La siguiente,

**DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 201x**

**Artículo: 1.-** Los créditos presupuestarios de la Distribución General del Presupuesto de Gastos para el ejercicio económico financiero 201x, a nivel de Sectores, Programas, Sub-programas, Proyectos, Actividades, Partidas, Sub-partida Genérica y Sub-partida Específica, se corresponden con el monto aprobado por el Concejo Municipal en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Municipio.

**Artículo: 2.-** La Distribución General del Presupuesto de Gastos, constituye una subdivisión de la estructura del presupuesto de gastos prevista en Artículo xx de las Disposiciones Generales de la Ordenanza Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos en concordancia con el artículo 47 de Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y 42 de su Reglamento N° 01, Sobre el Sistema Presupuestario, por lo tanto tienen carácter informativo y sirve exclusivamente a los fines de administración interna de las dependencias Municipales, del Concejo y de la Contraloría Municipal, de acuerdo a los Sectores, Programas, Sub-programas o Proyectos, Actividades, Partidas, Sub-partida Genérica, Sub-partida Específica y los conceptos más especificados contenidos en la misma, de conformidad con la Ordenanza de Presupuesto Anual.

**Artículo: 3.-** La Distribución General del Presupuesto de Gastos, tiene las mismas limitaciones de las autorizaciones para comprometer y causar gastos que prevé la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, para el ejercicio económico financiero 201\_\_, sin perjuicio de las desagregaciones a nivel de Actividades, Sub-partidas, Genéricas y Sub-partidas Específicas, que con fin informativo se incluyen en esta Distribución General.

**Artículo: 4.-** El Alcalde (sa) aprobará y autorizará los trasposos de créditos entre Sub-partidas de una misma Partida, correspondiente a un mismo Programa, los cuales deberán ser solicitados por la unidad interesada ante la Dirección de Planificación y Presupuesto. La misma deberá comunicar una vez aprobado el traslado, la Resolución correspondiente a la Dirección de Administración, a efectos de ajustar los registros sobre ejecución presupuestaria que este organismo tiene a su cargo. Se exceptúa de esta facultad los créditos presupuestarios de las Sub-partidas destinadas al financiamiento del Patrimonio Municipal, a través de la inversión directa, conformada por la creación o aumento de la formación del capital fijo, la inversión financiera, la adquisición de tierras, terrenos, activos intangibles y otros activos existentes.

**Artículo: 5.-** Las modificaciones, a los créditos presupuestarios correspondientes a las categorías presupuestarias asignados tanto al Concejo Municipal como a la Contraloría Municipal, se ajustarán a lo dispuesto por estas últimas, debiendo ser comunicado oportunamente a la Alcaldía a través de la Dirección de Planificación y Presupuesto, a fin de conservar la unidad de registro de la ejecución presupuestaria.

**Artículo: 6.-** Los responsables de los Programas, Sub-programas, Proyectos, Actividades Específicas, programarán la ejecución de los mismos, de acuerdo a las normas técnicas impartidas por la Dirección de Planificación y Presupuesto. Dicha programación será aprobada por el Alcalde (sa) del Municipio, quien elaborará conjuntamente con el Tesorero Municipal un calendario de compromisos y desembolsos para ser cumplido durante el vigente ejercicio económico financiero.

**Artículo: 7.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en las Disposiciones Generales, los créditos presupuestarios que se encuentran sujetos a convenio con otros organismos, no podrán ser objeto de modificaciones, sin que previamente, exista la correspondiente acta que justifique el acuerdo entre las partes.

**Artículo: 8.-** En atención al contenido del Artículo xx, de las Disposiciones Generales, los organismos que reciban aportes o transferencias por parte del Ejecutivo Municipal deberán remitir a la Dirección de Planificación y Presupuesto, la Programación de Ejecución Financiera y Presupuestaria del gasto correspondiente a dichas asignaciones, esa dirección someterá la programación a la consideración del Alcalde (sa). Una vez conocida la opinión favorable de éste, lo comunicará al Tesorero Municipal y se informará al respectivo ente u organismo.

**Artículo: 9.-** Los trasposos de créditos presupuestarios entre obras de un mismo Proyecto o diferentes Proyectos, según las relaciones de Obras incluidas en la vigente Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, deberán ser solicitados por el Alcalde (sa), previo análisis de la Dirección de Presupuesto, ante el Concejo Local de Planificación y Políticas Públicas y una vez aprobadas por el Concejo Municipal, este informará a la Contraloría Municipal.

**Artículo: 10.-** Los organismos públicos municipales, a que se refiere la Ley Orgánica del Poder Público Municipal que tengan créditos acordados en la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, quedan obligados a remitir trimestralmente los resultados de la ejecución física y financiera de sus respectivos presupuestos, al Alcalde (sa); a la Oficina de Planificación y Presupuesto; al Concejo Municipal y la Contraloría Municipal, de conformidad con los instructivos establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto.

## **DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO**

**Artículo: 11.-** Sin perjuicio de las normas que dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, el registro contable de los ingresos causados (devengados) se realizará en el acto administrativo de la liquidación. Un ingreso se considerará causado en el momento que nace el derecho de percibir un recurso en razón de la venta de bienes o servicios o de disposiciones que establezcan ese derecho.

**Artículo: 12.-** Se considerará liquidado un ingreso a favor del Municipio en el momento de la determinación de monto o cuantía en razón de disposiciones legales que establezcan ese derecho, o por la venta de servicios o bienes.

**Artículo: 13.-** El registro contable de los ingresos recaudados se hará al momento de percibir una determinada cantidad de recursos por parte de la Tesorería Municipal, de dinero, pagares, cheques o cualquier otro instrumento establecido para el pago de tributos, conforme a la normativa establecida en la Ordenanza de Hacienda Pública Municipal respectiva.

**Artículo: 14.-** El registro contable del compromiso se realizará mediante el acto administrativo por medio del cual se dispone o se formaliza la realización de un gasto.

**Artículo: 15.-** Se considerará gasto causado el momento en el cual se genera la obligación de pagar, ya sea por la contraprestación de bienes o servicios o por disposiciones legales o contractuales.

**Artículo: 16.-** El registro contable del pago se hará al momento de extinguirse la obligación de pagar.

**Artículo: 17.-** Sin perjuicio de que los créditos presupuestarios se consideran gastados al causarse, los mismos se afectarán con el registro de los compromisos. El registro del compromiso constituye una afectación preventiva de los créditos presupuestarios.

**Artículo: 18.-** La ordenación de pagos de los gastos efectuados con cargo al Presupuesto, se hará por medio de órdenes de pago directas, especiales, permanentes o de avance a favor de la persona o entidad que haya adquirido la acreencia contra el tesoro Municipal.

**Parágrafo Único:** A los fines de hacer efectivo dicho pago todo beneficiario de orden de pago sin excepción deberá presentar la solvencia Municipal.

**Artículo: 19.-** La adquisición de materiales de consumo permanente se hará mediante órdenes previas y registradas por los entes administrativos de la Alcaldía, en las cuales se hará constar el monto del compromiso y la partida presupuestaria afectada. De igual forma se registrarán los contratos (Obras Públicas), arrendamientos, suministros, servicios básicos y los apartados de empleados y obreros, en general, todos aquellos compromisos que impliquen el cumplimiento de una obligación presupuestaria por parte de la Alcaldía.

**Artículo: 20.-** Las cuentas de los presupuestos de ingresos y gastos se cerrarán el 31 de diciembre de cada año; después de esta fecha, los ingresos que se recauden se considerarán parte del presupuesto vigente, con independencia de la fecha en que se hubiere originado la obligación de pago o liquidación de los mismos. Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año, no se podrán asumir compromisos ni causarse gastos con cargo al ejercicio económico presupuestario que se cierra en esa fecha.

**DADA, FIRMADA Y SELLADO EN EL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO**  
\_\_\_\_\_ EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_, A LOS \_\_\_\_\_ DEL MES  
DE \_\_\_\_\_ DE 201 \_\_\_\_\_

**EJECÚTESE Y PUBLIQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL**

## **Anexo E: GUÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS INGRESOS PÚBLICOS MUNICIPALES.**

### **A. Método para la estimación de Ingresos**

#### **1. Consideraciones Generales**

Los factores que influyen en la recaudación de ingresos de las distintas fuentes, varían en cada región. No existe una fórmula que dé resultados exactos ni que pueda aplicarse indistintamente a los diversos recursos. Sin embargo, a pesar de las dificultades que la estimación de ingresos lleva implícita, se puede llegar a resultados aceptables, si se toman en consideración los siguientes factores:

- b. Conocimiento de las diferentes alternativas contenidas en las Leyes, Ordenanzas, Resoluciones, Decretos, Acuerdos y otros instrumentos jurídicos municipales con el objeto de dar un uso racional a los posibles remanentes del presupuesto anterior.
- c. Consideración de las modificaciones que se puedan dar en cuanto a métodos de recaudación, fiscalización o variación de tarifas en base al ajuste anual de la unidad tributaria; lo que influye significativamente en las recaudaciones de ingresos y es razonable que merezcan la atención de los funcionarios que realizan las estimaciones de ingresos.
- d. Conocimiento de la estructura de las distintas fuentes de ingresos y de su desenvolvimiento en el pasado, así como también su relación con los otros niveles de gobierno, en cuanto a variaciones de carácter político o económico que puedan tener vinculación con las finanzas públicas municipales.
- e. Obtención de datos estadísticos (si es posible por meses) de años anteriores y de los primeros meses del año en curso, por cada rubro de

ingresos, con el fin de conocer las tendencias y establecer el porqué de las variaciones.

- f. Estudio de los pronósticos económicos de sus posibles efectos en cada una de las fuentes. Este tipo de información se puede obtener de diversas organizaciones tales como: Ministerio del Poder Popular de Planificación, el Banco Central de Venezuela, Cámaras de Comercio y de Industriales, Bolsas de Valores, el Colegio de Economistas de Venezuela, entre otros.
  
- g. Estudio de las políticas y Leyes del gobierno nacional y estatal. Las políticas y programas de los niveles superiores de gobierno en materias tales como: construcción de viviendas, carreteras, aeropuertos, puertos fluviales y marítimos, construcción de hoteles, fomento al turismo, etc., que puedan tener efectos importantes en algunas fuentes de ingresos de los gobiernos locales. A tal efecto, podrán establecerse convenios cuyos contenidos estarán orientados por los principios de independencia, coordinación y corresponsabilidad. De igual manera y a veces en forma decisiva y directa, algunas leyes pueden afectar positivamente determinados ingresos municipales, como ejemplo, la Ley de Impuesto sobre Alcohol y Especies Alcohólicas, estableciendo que las autorizaciones necesarias para el expendio de bebidas alcohólicas serán otorgadas a las Alcaldías de conformidad con las normas que establezcan las Ordenanzas respectivas, así como los Ingresos provenientes del Dominio Minero y Forestal.

## **2. Técnicas de Estimación de Ingresos**

A título de información se presentan a continuación algunos métodos para el cálculo de estimación de los ingresos.

### **2.1. Método del Cálculo Automático:**

Este cálculo toma como base el comportamiento de los **ingresos reales** del año a estimar, en similares condiciones, **deben ser por lo menos iguales a los del año anterior** y así se toman como referencia para la formulación del presupuesto.

Si se tiene que la recaudación **real** de ingresos para un período considerado ha sido:

- Año 2.004: Bs. 10.840.422
  - Año 2.005: Bs. 23.851.455
  - Año 2.006: Bs. 21.983.429
- Total: Bs. 56.675.306**

Si en el año que no ha finalizado aún, se quiere estimar el monto de los ingresos para el año 2008 con los datos correspondientes al año 2006, que es el último balance efectivamente concluido, por la cantidad de Bs. 21.983.429 esta será la cifra de ingresos sobre los cuales se formulará el presupuesto para el año 2008. Como puede inferirse, este cálculo es sumamente conservador ya que no toma en cuenta las variaciones anuales que en materia económica, tributaria y fiscal, así como la situación y sostenibilidad financiera de la hacienda pública municipal, que se susciten dentro del Municipio: instalación de nuevas industrias, empresas etc., o de otras circunstancias que inciden en la obtención e incremento de recursos financieros municipales.

### **2.2. Método de las Medias Aritméticas:**

Para la estimación de los ingresos municipales por el Método de la Media Aritmética Simple, se suman los recursos reales obtenidos durante los dos o tres últimos años, efectivamente recaudados, y se divide dicha suma entre el número de años considerados. Tomando los valores del ejemplo anterior, se tendría que para calcular los posibles ingresos a presupuestar en el año 2008, se sumen los montos reales y efectivamente recaudados durante los años 2004, 2005 y 2006 lo que da un total de Bs. 56.675.306, esta cantidad se divide entre 3 (ya que se han considerado 3

ejercicios fiscales). El cociente obtenido igual a Bs. 18.891.769 será el valor tomado como estimación para la formulación de la ordenanza de presupuesto anual 2008.

Este método de cálculo aritmético tiene todas las desventajas del anterior y además, por ser una media aritmética simple, es muy sensible a los valores extremos.

Se puede introducir un ligero perfeccionamiento en este cálculo que consiste en tomar como último del trienio, el resultado del ejercicio en ejecución, para ello se necesita estimar el monto total a recaudar durante todo el año en el cual se está elaborando el presupuesto en este caso 2007. Entonces se procede así:

- Se toman los datos del monto total recaudado hasta el 31 de julio de 2007 supóngase que es igual a Bs. 26.038.523
- Se toman los datos de la recaudación total durante el año 2006 es decir Bs. 21.983.429 y se considera también el monto de lo recaudado hasta el 31 de julio de ese mismo año, supóngase que la cantidad hubiese alcanzado Bs. 16.487.556
- Se calcula entonces qué porcentaje representa esa cantidad de Bs. 16.487.556 recaudados hasta el mes de julio, del total anual de ingresos obtenidos en ese mismo año, es decir Bs. 21.983.429 dando un resultado aproximado de 75%.
- Se establece entonces una analogía entre esta tasa, 75% obtenida para el año 2006, y los ingresos a estimar para el resto del año 2007.
- Es decir, si los Bs. 26.038.523 (recaudados hasta el 31 de julio 2007) representará el estimado de lo que se recaudará en todo el año 2007, el cálculo total se obtendría utilizando una regla de tres simple:

Bs. 26.038.523 es a 75, como x es a 100 ➤ Luego el monto total a recaudarse en el año 2007 será igual a ➤  $26.038.523 \times 100 : 75 = 34.718.031$

- Se toma esta cantidad y se suma lo efectivamente recaudado durante los dos años anteriores, se divide entre tres y se tendrá la estimación para 2008.

$$34.718.031 + 23.851.455 + 21.983.429 = 80.552.915$$

$$80.552.915 : 26.038.523$$

Para la utilización de este método de cálculo se recomienda utilizar un lapso máximo de tres (3) años, a fin de evitar la influencia de las variaciones coyunturales, en el cálculo de estas medidas.

### 2.3. Método del Mínimo Cuadrado

Es un cálculo moderno y parte de una base estadística confiable, consiste en prever el comportamiento de los ingresos futuros a partir del análisis de los ingresos de varios períodos anteriores; para ello se utiliza la fórmula estadística de los mínimos cuadrados, que arroja cuál será el monto de los recursos por un lapso de varios años.

La aplicación de este método requiere la utilización de estadísticas actualizadas de ingresos.

Los pasos a seguir para el empleo de este método son los siguientes:

- a) Se formula la ecuación de los mínimos cuadrados:

$$Y_c = a + b(x)$$

- b) Se establece un sistema de dos ecuaciones normales, con el objeto de despejar los parámetros a y b.

$$\sum Y = Na + b \sum x$$

$$\sum xY = a \sum x + b \sum x^2$$

Si x toma valor de cero (0), las ecuaciones para calcular los parámetros a y b resultarían así;

$$a = \frac{\sum Y}{N} \qquad b = \frac{\sum XY}{\sum X^2}$$

x=0

c = N = total de años considerados

Y = total de ingresos reales

x = desviaciones con respecto año base = 0

Nº	x	(Reales)	XY	x <sup>2</sup>
1998	-4	4.891	-19.564	16
1999	-3	4.850	-14.550	9
2000	-2	4.826	-9.652	4
2001	-1	1.582	-1.582	1
2002	0	7.592	0	0
2003	1	5.572	5.572	1
2004	2	7.721	15.422	4
2005	3	12.011	36.033	9
2006	4	14.033	56.131	16
	0	63.078	67.810	60

### **3. El Situado Estatal a Municipal**

#### **1. Aspectos conceptuales y legales.**

De acuerdo con el artículo 14 de La Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público (LODDTCPP) en las Leyes de Presupuesto de los Estados se incorporará una partida destinada a los Municipios no menor del veinte por ciento (20%) de la estimación de los demás ingresos ordinarios de la Entidad Federal, diferente al respectivo Situado Constitucional. El Situado Municipal se distribuirá entre los Municipios del Estado, de conformidad con lo establecido en la Ley.

Por su parte, en el Capítulo II – de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal se indica la forma como el Ejecutivo Nacional debe distribuir el Situado Municipal, señalándose de manera expresa:

- a. Que un cuarenta y cinco por ciento (45%) se distribuirá en partes iguales. Al respecto el artículo no especifica a que partes se refiere, pero debe entenderse por esto, el número de municipios que forman parte de la Entidad Federal.
- b. Otro cincuenta por ciento (50%) se debe distribuir en proporción a la población de cada uno de los municipios que integran la Entidad Federal.
- c. Finalmente un cinco por ciento (5%) se debe distribuir en proporción a la extensión territorial de cada uno de los municipios que integran la Entidad Federal.

La Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público, en su artículo 15 ordena que el Ejecutivo Nacional remitirá el Situado Constitucional a los Estados y a los Municipios por dozavos dentro de los primeros siete (7) días de cada mes, de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley.

## **2. Uso y/o destino del Situado Municipal**

Sin perjuicio de lo establecido por la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela contempla en su Artículo 179, los tipos de ingresos que tendrán los municipios, está normado básicamente por las siguientes leyes:

- a. Ley Orgánica del Poder Público Municipal. Esta Ley en su artículo 231, expresa textualmente:

"De los ingresos previstos el presupuesto Municipal se destinará como mínimo, el cincuenta por ciento (50%) para ser aplicado a gastos de inversión o de formación de Capital, entendiendo como gasto de inversión aquellos a los que le atribuye tal carácter la Oficina Nacional de Presupuesto y, dando preferencia a las áreas de salud, educación, saneamiento ambiental y a los proyectos de inversión productiva que promuevan el desarrollo sustentable del Municipio. y en gastos imprescindibles para el buen funcionamiento de dichos servicios".

- b. Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario, el cual en sus artículos 6 y 20, clarifica lo que son Gastos de Inversión Pública o Formación de Capital Público, así como lo que se entiende como inversión directa destinados a incrementar sus activos reales y que en consecuencia, incrementan su patrimonio.
- c. Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público (LODDTCCP), en el artículo 16 de esta Ley se obliga al Ejecutivo Nacional y a las Gobernaciones de los Estados, a elaborar anualmente un Plan Coordinado de inversiones en cada Entidad

Federal, con aportes conjuntos de recursos debidamente contemplados en las respectivas Leyes de Presupuesto.

### **3. Procedimiento para el cálculo y la distribución del Situado Estatal Municipal.**

- a. Se verifica cuáles son los ingresos ordinarios (Situado Constitucional más ingresos propios ordinarios) que la gobernación ha estimado en su Ley de Presupuesto.
- b. Al monto de los ingresos ordinarios a que se refiere el apartado anterior, se le calcula el porcentaje que le corresponda según el artículo 17 de la (LODDTCPP).
- c. En consideración a lo previsto en el artículo 139 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, se determina el cuarenta y cinco por ciento (45%) que debe distribuirse en partes iguales.
- d. Se investiga y cuantifica el número de municipios que tiene el Estado.
- e. Se calcula el situado total que corresponde a los Municipios, se multiplica por el cuarenta y cinco por ciento (45%) del Situado Municipal previsto en la Ley de Presupuesto Estatal, y se divide entre el número de municipios de la Entidad Federal, obteniendo así, el Situado Estatal a Municipal que le corresponde por partes iguales.
- f. Se averigua la población proyectada que tiene el respectivo Estado, según el último censo de población y vivienda suministrado por el Instituto Nacional de Estadística (INE) de cada uno de los Municipios que lo conforman, cuyas cifras poblacionales son consideradas para efectuar el cálculo de las asignaciones que por Situado Constitucional Estatal corresponde a cada Entidad Federal.

- g. Se divide el cincuenta por ciento (50%) del Situado Municipal entre la población de la Entidad Federal, para hallar de esta manera, el Situado Municipal per-cápita.
- h. Se multiplica el Situado Municipal per-cápita por la población de cada municipio, obteniendo así el Situado Municipal que le corresponde, en función a la población, a cada Municipio.
- i. De igual manera se debe averiguar la extensión territorial que tiene el Estado, según el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar (IGVSB) de cada uno de los Municipios que lo conforman.
- j. El Situado total de cada Municipio se obtiene, sumando el Situado que le corresponde por partes iguales, el que se obtiene en función de la población, respectivamente más la alícuota que se obtiene por la extensión territorial de cada Municipio.

En fórmulas, el Situado de cada Municipio se obtiene como sigue:

**IOE =** Ingresos Ordinarios (Ingresos propios Ordinarios) x %, según artículo 14 de la LODDTCPP.

**Glosario de términos a emplear:**

**IOG=** Ingresos Ordinarios de la Gobernación.

**SEM=** Situado Estatal Municipal a distribuir.

**SEMCM=** Situado Estatal Municipal que le corresponde al Municipio que se desea estimar.

**NME=** Número de Municipios de la Entidad Federal.

**PPEF=** Población proyectada de la Entidad Federal según el último censo poblacional (INE-2001).

**FTM=** Factor Territorial Municipal

**FPM=** Factor poblacional Municipal

**PPM=** Población del Municipio según último censo poblacional (INE-2001).

**ETM=** Extensión territorial de los municipios que integran la Entidad Federal.

En formulas, el Situado Estatal Municipal de cada Municipio, se obtiene como sigue:

Ejemplo: supongamos que los ingresos ordinarios de la gobernación del estado Carabobo para el ejercicio económico financiero 2007 fueron de Bs. 6.874.224, para realizar las estimaciones correspondientes se procederá de la siguiente manera:

- Un (45%) de los Ingresos Ordinarios de la Gobernación a Distribuir en partes iguales =  $IOG \times 20\% \div 14$  (NME)
- Un (50%) Proporcional a la Población =  $IOG \times 50\% \times FPM$
- Un (5%) en Función de la Extensión Territorial del los Municipios que conforman la Entidad Federal =  $IOG \times 5\% \times FTM$

EJEMPLO DE LA DISTRIBUCIÓN DEL SITUADO ESTADAL MUNICIPAL  
CORRESPONDIENTE A LAS ALCALDÍAS DEL ESTADO CARABOBO 2007  
( EN BOLLIVARES FUERTES )

CÓDIGO	MUNICIPIO	POBLACIÓN SEGÚN CENSO 2001 PROYECTADA AL 2004	EXTENSIÓN TERRITORIAL (Km2)	FACTOR POBLACIONAL PROYECTADO	FACTOR TERRITORIAL	45% EN PARTES IGUALES SEGÚN CENSO PROYECTADO 2001	50% EN FUNCIÓN A LA POBLACIÓN PROYECTADA SEGÚN CENSO 2001	5% EN FUNCIÓN A LA EXTENSIÓN TERRITORIAL CENSO 2001	TOTAL CON POBLACIÓN PROYECTADA SEGÚN CENSO 2001	INGRESOS ORDINARIOS GOBERNACIÓN DEL EDO CARABOBO	SITUADO ESTADAL MUNICIPAL 20%	%
				(A)	(B)							
	CARABOBO									6.874.224	1.374.845	
											618.680	45%
ES701	Bejuma	44.561	469	0,02033372	0,10734722	44,191	11,978	7,379	65,549		687.422	50%
ES702	Caracas Anelo	140.666	635	0,06564778	0,19111925	44,191	45,128	13,138	102,457		68.742	5%
ES703	Diego Barre	108.301	79	0,04941905	0,01938194	44,191	31,972	1,243	79,408		1.374.845	100%
ES704	Guacara	161.382	165	0,07637887	0,03776508	44,191	51,505	2,596	99,292			
ES705	Duan José Mora	64.197	463	0,02929386	0,10388505	44,191	20,137	7,128	71,456			
ES706	Miranda	27.079	161	0,01235647	0,03688164	44,191	1,494	2,533	55,219			
ES707	Montalban	21.367	107	0,01061701	0,02448073	44,191	7,298	1,684	53,173			
ES708	Puerto Cabello	190.180	434	0,08769404	0,09929523	44,191	61,283	6,629	111,303			
ES709	San Joaquín	59.158	127	0,02699451	0,02906544	44,191	16,557	1,998	64,746			
ES710	Valencia	820.628	623	0,37446241	0,14289556	44,191	257,414	9,802	311,408			
ES711	Libertador	171.602	558	0,07830405	0,12779501	44,191	51,828	6,780	106,799			
ES712	Los Guayos	154.242	64	0,07038248	0,01464666	44,191	46,382	1,007	93,581			
ES713	Naguaregua	140.288	188	0,06491403	0,04320144	44,191	44,623	2,958	91,773			
ES714	San Diego	71.781	106	0,03201172	0,02426164	44,191	21,824	1,668	68,683			
	TOTAL	2.191.483	4.349	1,00000000	1,00000000	618.680	6.874.222	68.742	1.374.845			

Los Factores (A) Poblacionales y (B) Territoriales, son valores porcentuales (%) que deben tener obligatoriamente ocho decimales, para lograr así una estimación del Situado Estadal a Municipal con un margen de error no mayor de Bs. 0,50.

**Nota:** No obstante se deja constancia, que el cálculo debe efectuarse sobre la base de la totalidad de los ingresos ordinarios de la Entidad Federal, diferente del respectivo Situado Constitucional (Ver artículo 14 de la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público).

## **Anexo F: Clasificación Sectorial del Gasto.**

### **Consideraciones Generales**

La clasificación sectorial presenta el gasto público desagregado en función de los sectores económicos y sociales específicos del país donde el mismo tiene su efecto, cuyo fin primordial es medir la magnitud sectorial del gasto público, ofreciendo a nivel de los distintos proyectos y acciones centralizadas su conformación sectorial, asociados a los distintos objetivos y metas que se estiman alcanzar, así como los recursos reales y financieros que son necesarios aplicar para el logro de los mismos.

Al mostrar las cifras del sector público en cada una de las actividades en que participa, la clasificación en cuestión hace posible la determinación de las relaciones de interdependencia entre el sector público y el privado, a nivel sectorial y global. En tal sentido, ella sirve como instrumento en el proceso de programación del desarrollo global, sectorial e institucional del país.

Adicionalmente, con ella se puede apreciar la política presupuestaria aplicada y por aplicar por parte del Ejecutivo Nacional (gobierno), en los distintos sectores económicos y sociales para periodos determinados. En consecuencia permite evaluar los logros alcanzados por la política instrumentada por el gobierno en los distintos sectores en los cuales gravita su acción, permitiendo corregir las desviaciones que se produzcan en forma oportuna.

A través de esta clasificación se pueden vincular la estructura de los planes de desarrollo nacional con los del presupuesto, ya que en el presupuesto público se deben expresar (art. 9 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público) los planes nacionales, regionales, municipales, locales y sectoriales, elaborados dentro del marco de las líneas generales del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, en aquellos aspectos que exige del sector público captar y asignar recursos que conduzcan al cumplimiento de las metas de desarrollo económico, social e institucional de la Nación. Por lo tanto es indispensable esta clasificación para la elaboración de un presupuesto sectorial.

A tal efecto se muestra el Clasificador Sectorial del Gasto, el cual define claramente los diferentes sectores que lo conforman.

### **Descripción de los Sectores y Sub-Sectores que conforman la Clasificación Sectorial del Gasto:**

#### **Sector 01:00 Dirección Superior del Estado**

Actividades públicas relacionadas con la definición, dirección, coordinación, supervisión y control de las políticas generales del Estado, en los ámbitos ejecutivo, legislativo y judicial, tanto a nivel interno como externo. Incluye, la suprema dirección, organización y vigilancia de los procesos electorales, incluyendo la actualización del registro electoral permanente; los sistemas centrales de planificación, presupuesto, personal, estadística e informática, las cuales orientan las políticas económicas y financieras del Estado; así como la política exterior del país.

#### **Sector 02:00 Seguridad y Defensa**

Está compuesto por tres sub-sectores: defensa nacional; política, seguridad y orden público, y administración de justicia y ministerio público; los cuales están destinados, en este mismo orden, a la planificación y ejecución de todas las actividades relacionadas con la preservación de la soberanía, independencia y libertad de la República, conforme a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás Leyes. En este sector se incorpora el resguardo nacional, servicio penitenciario, vigilancia vial y la seguridad en las instalaciones de carácter estratégico para el Estado. Además, incluye las relaciones políticas del Ejecutivo Nacional con los demás órganos del Poder Público; la seguridad de las personas y el mantenimiento del orden público; la prevención del delito y la reclusión, reeducación y readaptación social de quienes resulten condenados por violar la normativa legal vigente; la coordinación policial y la lucha antidelictiva; las relaciones con los cultos; el servicio de identificación nacional y extranjería y el censo poblacional, defensa civil, de conscripción y alistamiento militar.

Finalmente, la Administración de Justicia en general, tanto del ámbito civil como militar, mercantiles, penales, trabajo, familia, de menores, fiscales y contencioso-administrativo; de la decisión definitiva y la ejecución de sentencias; a los ciudadanos el respecto de los derechos y garantías constitucionales; la seguridad jurídica y el cumplimiento de las Leyes, así como la celeridad y buena marcha de la administración de justicia, etc.

### **Sector 03:00 Agrícola**

Se vinculan a este sector las acciones del Estado con el propósito de aumentar la producción y mejorar la productividad de los recursos vegetales, animales, pesqueros y forestales; así como la coordinación de la política de importación de productos agrícolas, jerarquizados como de primera necesidad. Incluye, investigación y asistencia técnica; prevención y eliminación de plagas y enfermedades; comercialización de productos, aplicación del Decreto con Fuerza de Ley de Tierras y Desarrollo Agrario; administración y uso de tierras baldías para uso agrícola; desarrollo y mantenimiento catastral de la propiedad privada agrícola rural y demás tierras agrícolas del país; distribución de fertilizantes a nivel nacional; aplicación de los subsidios a productores agrícolas, entre otras actividades.

### **Sector 04:00 Energía, Minas y Petróleo**

Actividades relacionadas con el desarrollo, aprovechamiento y control de los recursos minerales, las fuentes de energía para la generación de electricidad y de los hidrocarburos. Se incluyen las funciones de planificación, supervisión, fiscalización y control de todas las empresas públicas que se dedican a estas actividades.

El primer sub-sector (energía) se orienta a las actividades de generación, transmisión y comercialización de la energía eléctrica, así como a su ampliación y mejoras.

El segundo, (minas) la exploración, cuantificación de reservas, explotación, hasta producción, transporte, industrialización y comercialización de minerales, como hierro, carbón, bauxita, oro, fosfóricos, etc. Asimismo, explotación e industrialización de la sal.

En tercer lugar, (petróleo y petroquímica) la exploración en el territorio nacional y la plataforma submarina de áreas potenciales, a fin de cuantificar el nivel de reservas probables y probadas de hidrocarburos. Explotación de yacimientos, siguiendo las políticas que establezca el Ejecutivo Nacional. Generación de subproductos del petróleo, tales como: gasolina, kerosén, lubricantes, gasoil y demás derivados, tanto para el mercado nacional como internacional. Ejecutar el Plan Petroquímico Nacional. Capacitación del recurso humano necesario para la industria petrolera, entre otras cosas.

### **Sector 05:00 Industria y Comercio**

El objeto fundamental de este sector está orientado a la ejecución de acciones que tengan por finalidad la planificación, organización, ejecución, evaluación y control de todas las actividades que se lleven a cabo, tanto del sector público como privado, relacionadas con la industria, tanto ligera como aquella considerada básica (en su mayoría las concentradas por la Corporación Venezolana de Guayana e hidroelectricidad), y el comercio y todo lo relacionado con su financiamiento.

### **Sector 06:00 Turismo y Recreación**

Comprende las acciones públicas destinadas a la planificación, desarrollo y coordinación de actividades turísticas, tanto públicas como privadas, a fin de promover, fomentar y controlar la actividad turística.

### **Sector 07:00 Transporte y Comunicaciones**

Abarca las actividades dirigidas a establecer y ejecutar las políticas, planes y programas, con el objeto de facilitar el transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial; en tal sentido planifica y construye autopistas, carreteras, vías urbanas, sub-urbanas,

agrícolas, etc. Además, de toda la infraestructura férrea, aérea, marítima, entre otras, incluyendo el mantenimiento y conservación de instalaciones y equipos.

En el área de las comunicaciones la planificación, construcción y control de infraestructura y equipos de servicios de teléfonos, télex, correos, telégrafos, así como de los medios radioeléctricos.

### **Sector 08:00 Educación**

Tiene como acciones la formación y capacitación de los recursos humanos que el país requiere para su desarrollo económico y social. La labor se materializa mediante la aplicación de programas educativos que incluyen la investigación, difusión y enseñanza en el área de educación inicial (maternal y preescolar), básica, media diversificada, e incluye agropecuaria, comercio e industria; asimismo, las modalidades como la especial de adultos, indígena y educación especial; así como la asistencia socio-económica de apoyo a los estudiantes. Se Incluye aquí la infraestructura física (construcción, conservación y mantenimiento) necesaria para el desarrollo del sector. A este componente se le denomina sub-sector integral.

Por otra parte, el resto que comprende las Universidades y todos los Institutos y Colegios Universitarios que imparten educación superior, se le denomina sub-sector superior, que incluye infraestructura física, asistencia socio-económica, salud y financiamiento mediante créditos estudiantiles.

### **Sector 09:00 Cultura y Comunicación Social**

Incluye las acciones para que personas y comunidades puedan expresarse, comunicarse y participar de manifestaciones culturales, tales como la producción, investigación, conservación, difusión y disfrute de las artes plásticas, música, teatro y danzas; así como la conservación del patrimonio arquitectónico, arqueológico, histórico y antropológico; así como la elaboración y producción de mensajes radiales, televisados y cinematográficos.

Este sector tiene dos subsectores denominados; subsector cultura y subsector comunicación social, el primero, agrupa todos las erogaciones destinadas a asegurar el desarrollo y crecimiento del patrimonio cultural del país, plasmado en las diferentes expresiones culturales, y el segundo, integra los gastos destinados a la política general de información, comunicación y publicidad del Estado.

### **Sector 10:00 Ciencia y Tecnología**

Incluye las acciones de planificación, promoción, desarrollo, regulación y ejecución de las actividades científicas y tecnológicas del país, tanto de investigación básica como aplicada, el desarrollo experimental, ingeniería de diseño e investigación tecnológica; además, la acción formativa de recursos humanos, la información y documentación, la cooperación científico-técnica internacional. Asimismo, dar cumplimiento de los objetivos científicos y tecnológicos de los demás sectores.

### **Sector 11:00 Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos**

La planificación, regulación, fomento, educación y control de las actividades relacionadas con la vivienda, el desarrollo urbano y los servicios conexos. Asimismo, comprende la investigación de desarrollos y asentamientos urbanos existentes o por crearse, de los servicios conexos de investigación del desarrollo de los asentamientos urbanos. En tal sentido, formula la política habitacional, la renovación urbana, los servicios comunales, los servicios urbanos y de recreación, así como de coordinación con otros organismos públicos, nacionales, estatales y municipales. Define el uso de la tierra urbana, planificación de centros poblados, e investigación en todas las áreas relacionadas.

### **Sector 12:00 Salud**

Comprende acciones de protección, promoción y recuperación de la salud, incluyendo la rehabilitación a nivel nacional; la formulación, reglamentación y supervisión de los programas de saneamiento y contaminación ambiental referida a la salud pública, y de atención médica y asistencia social de la población. Establecimiento de normas

técnicas sanitarias en relación a alimentos destinados al consumo humano. Asistir a las comunidades en situaciones de emergencia, tales como: brotes epidémicos, terremotos, inundaciones, etc. La infraestructura médico asistencial, equipamiento y formación y capacitación de recursos humanos destinada al sector.

### **Sector 13:00 Desarrollo Social y Participación**

El propósito fundamental es el logro de una sociedad más justa y la promoción de una mejor calidad de vida de la familia venezolana, así como una participación más activa de los ciudadanos en las tareas del desarrollo económico y social del país. En este sentido, en este sector se desarrollan planes y programas orientados a la incorporación de los miembros del grupo familiar al sector productivo; se acuerda con el sector privado en el mejor uso de los medios de comunicación social, a fin de consolidar valores y actitudes positivas hacia la sociedad; en el diseño de programas a fin de que el grupo familiar integral participe en el desarrollo económico, social y cultural del país; en la planificación del tiempo libre y al desarrollo de la actividad deportiva; en los planes de protección socio-económica a la población más desvalida y de menores recursos, entre otros.

### **Sector 14:00 Seguridad Social**

Comprende la planificación, dirección, coordinación, ejecución y control que realiza el Estado en relación con la política de seguridad social. Esta última puede ser impuesta, controlada, consensuada, administrada o financiada por el Gobierno Nacional, e implica contribuciones en especie o dinero, obligatorio, para empleados o empleadores, y que puede abarcar toda la población o una parte de ella.

### **Sector 15:00 Gastos no Clasificados Sectorialmente**

En esta categoría se incluyen los gastos que por sus objetivos y/o características multisectoriales, no están relacionados con la producción pública directa del período; resultando improcedente asignarlos específicamente a cualquiera de los sectores anteriormente definidos. En tal sentido, comprende aportaciones, transferencias y

financiamientos otorgados a entidades del sector público, con finalidades multisectoriales algunas de ellas, o con atribuciones especiales para disponer de un destino sectorial específico.

A continuación se describe el clasificador sectorial del gasto:

### **Clasificador Sectorial de Egresos Actualizado**

<b>SECTOR</b>	<b>SUBSECTOR</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
01		Dirección Superior del Estado
02		Seguridad y Defensa
	01	Defensa Nacional
	02	Política, Seguridad y Orden Público
	03	Administración de Justicia y Ministerio Público
03		Agrícola
04		Energía, Minas y Petróleo
	01	Energía
	02	Minería
	03	Petróleo y Petroquímica
05		Industria y Comercio
	01	Industria Ligera
	02	Industria Básica
	03	Comercio
06		Turismo y Recreación
07		Transporte y Comunicaciones
	01	Transporte

<b>SECTOR</b>	<b>SUBSECTOR</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
	02	Comunicaciones
08		Educación
	01	Integral
	02	Superior
09		Cultura y Comunicación Social
	01	Cultura
	02	Comunicación Social
10		Ciencia y Tecnología
11		Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos
12		Salud
13		Desarrollo Social y Participación
14		Seguridad Social
15		Gastos No Clasificados Sectorialmente
	15.01	Transferencias al Exterior
	15.03	Servicio de la Deuda Pública
	15.04	Subsidio de Capitalidad
	15.07	Otras Transferencias a Entidades Federales
	15.10	Otros Gastos No Clasificados
	15.11	Fondo de Compensación Interterritorial
	15.12	Región Estratégica de Desarrollo Integral
	15.13	Distritos Motores de Desarrollo
	15.98	Rectificaciones al Presupuesto



**INSTRUCTIVO PRESUPUESTARIO N° 21**  
**Formulación de la Ordenanza de**  
**Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos**  
**de los Municipios**

FECHA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
JUNIO 2016	209

Anexo G: Manual de Usuario “Sistema Integrado de Control y Seguimiento Presupuestario para las Entidades Político-Territoriales”

**Sistema Integrado de Control y Seguimiento**  
**Presupuestario para las Entidades Político-Territoriales**  
**Manual de Usuario**

Noviembre de 2015.

## INTRODUCCIÓN

El Sistema Integrado de Control y Seguimiento Presupuestario para las Entidades Políticos Territoriales, aportará significativos insumos estructurales para el ejercicio de planificación pública, a los fines de hacer eficaz y eficiente la distribución del recursos asignados por el Estado Nacional a las Entidades Políticos Territoriales.

El Consejo Federal de Gobierno, en su rol de órgano articulador del Sistema Nacional de Planificación, comprende la importancia de establecer una articulación directa con la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), mediante la creación de una plataforma tecnológica conjunta, apuntando a la recopilación y difusión de información para la efectiva transformación e impulso del desarrollo territorial.

Esta plataforma apunta a vincular la estructura de los Planes de Desarrollo Nacional, Municipal con la respectiva Ordenanza de Presupuesto anual de ingresos y gastos, como lo expresa el artículo 09 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público “Los presupuestos públicos expresan los recursos y egresos vinculados a los objetivos y metas de los planes nacionales, regionales, municipales, locales y sectoriales, elaborados dentro de las líneas generales del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación...”

La materialización de dicha articulación interinstitucional CFG-ONAPRE, sobre los Presupuestos de Ingresos y Gastos de los entes públicos municipales, permitirá la recolección de la información presupuestaria de las Entidades Políticos Territoriales, con base a la Ley de Presupuesto del Ejercicio Económico Financiero correspondiente a la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, en materia de: Resumen por sectores y programas, partidas de los gastos previstos, relación proyectos/obras que ejecuta, presupuestos de gastos, pago de prestaciones sociales y pasivos laborales; todo esto según su fuente de financiamiento para el año correspondiente.

Así vemos que el Sistema Integrado de Control y Seguimiento Presupuestario para las Entidades Políticas Territoriales, surge como una herramienta en el uso de las tecnologías de información de forma soberana y revolucionaria, apuntando de manera progresiva y paulatina en la consolidación de una gestión, que como decía el comandante Chávez “Eficiencia o Nada”, base sobre la cual se fundamenta la Revolución Bolivariana.

El «**Sistema Integrado de Control y Seguimiento Presupuestario para las Entidades Político - Territoriales**» permite la recolección de información presupuestaria de la Entidad Político-Territorial (EPT) a nivel Nacional, a través de las formas: 2100, 2104, 2105 y 2122.

#### 1.- Términos y abreviaturas utilizadas:

- **CFG:** Consejo Federal de Gobierno.
- **EPT:** Entidad Político-Territorial. Se refiere a la Gobernación o Alcaldía a la cual representa el usuario o usuaria que accede al sistema.
- **FCI:** Fondo de Compensación Interterritorial del CFG.
- **Navegador:** Programa para acceder a páginas web. Por ejemplo: Cunaguaro, Firefox, Chrome, Internet Explorer, etc.
- **RIF:** Número de Registro de Información Fiscal asignado por el SENIAT.

#### 2.- Prerrequisitos:

No es necesario registrar un nuevo usuario o usuaria para acceder al sistema.

- Disponga del nombre de usuario asignado a la EPT (usualmente los números del RIF seguidos de un guión y tres dígitos adicionales), así como de su respectiva contraseña, con los cuales accede normalmente a los servicios del CFG / FCI.
- A lo largo de todo el proceso, puede aumentar o disminuir el nivel de ampliación (zoom) de su navegador, para mejorar la visualización de los formularios.

#### 3.- Inicio y cierre de sesión:

- Utilice un navegador y diríjase a la dirección <http://onaprecfg.gob.ve>
- Introduzca su nombre de usuario, y su contraseña, y pulse el botón «Iniciar». También puede desplazarse por el formulario utilizando el tabulador, y pulsar «Enter» luego de introducida la contraseña.



- Una vez iniciada la sesión, espere hasta que cargue la pantalla de bienvenida, y la barra superior que le indica el progreso a lo largo del proceso de registro.
- Puede tardar algunos segundos mientras se cargan todos los formularios, pero sólo es necesario realizarlo una vez.
- Pulse el botón «Comenzar el proceso».



- Verá una pantalla con el mapa de Venezuela, una breve descripción del sistema, y una línea azul debajo del texto «Info. EPT» que le indica que está a punto de iniciar el primer paso.



Sistema Integrado de Control y  
Seguimiento Presupuestario Para las  
Entidades Politico-Territoriales

Permite la recolección de información presupuestaria de  
las Entidades Politico-Territoriales (E.P.T.) a nivel Nacional

- Desplácese hacia abajo, para ver un resumen de los cinco (05) pasos que componen el registro.

### Pasos del Proceso

Información  
de la EPT

1

Datos generales de las Entidades  
Politico-Territoriales.

Información  
Presupuestaria

2

Datos Presupuestarios de la Entidad  
Politico-Territorial en cuanto a las  
fuentes de financiamiento.

Distribución  
Sectorial

3

Resúmenes de los Créditos  
Presupuestarios dividido por  
Sectores, Programas y Fuentes de  
Financiamiento.

Información sobre  
Egresos

4

Distribución de Fuentes de Ingresos  
por Partidas Presupuestarias de  
Egresos 401-411.

Información de  
Proyectos

5

Relación de proyectos con el Fondo  
de Compensación Interterritorial y las  
Entidades Politico-Territoriales.

- Siga desplazándose hasta que vea el primer formulario, identificado por el número uno (01) en un círculo rojo a la izquierda.
- Cuando desee cerrar sesión, pulse el enlace correspondiente en el extremo derecho de la barra superior.

#### 4.- Información de la EPT:



**Datos de la Entidad Político-Territorial**

Municipio: Alcaldía de [Nombre] (Edo. [Estado])  
Entidad Federal: [País]

**Información General del Municipio**

Domicilio legal	Teléfonos	Correo	Página web	Fax(es)	Código postal
[Dirección]	[Teléfono]	[Correo]	Por agregar	Por agregar	Por agregar

**Base legal**

Número de Gaceta Oficial: [Campo]  
Fecha de Gaceta Oficial: 01-01-1990

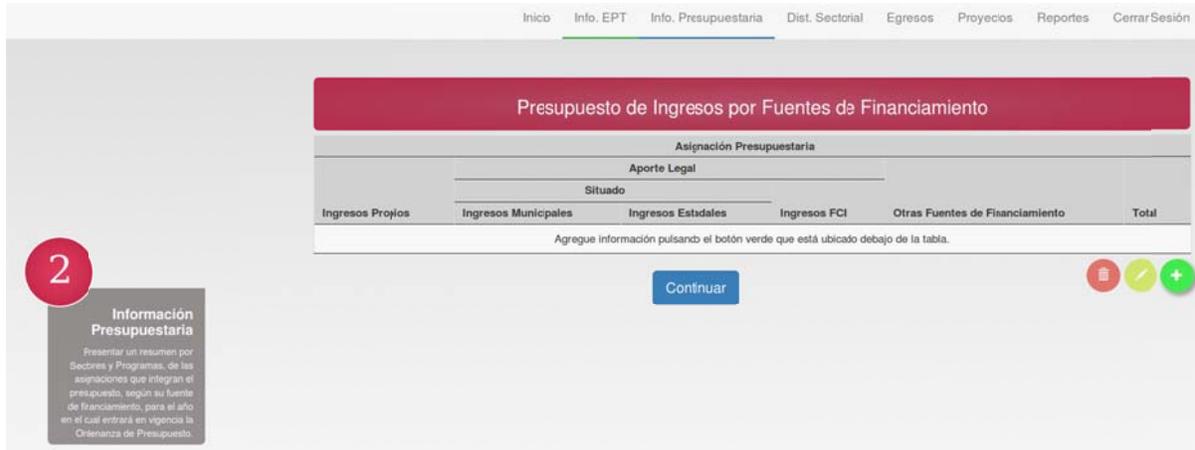
**Nombres y Apellidos del Alcalde o la Alcaldesa**

Nombre Completo: [Campo]

**Datos del Personal Directivo y Órganos Auxiliares**

Este formulario tiene como finalidad la obtención de información sobre los principales aspectos que identifican a la Institución y a sus Órganos del Poder Público.

- El nombre de la Alcaldía aparecerá automáticamente, así como los datos relativos al domicilio legal, teléfonos, correo electrónico e identificación del alcalde, alcaldesa, gobernador o gobernadora.
- Debe llenar los datos correspondientes al número de Gaceta Oficial que registra el nombramiento, así como su respectiva fecha. Asimismo, debe llenar los datos relativos al personal directivo y órganos auxiliares, sobre la Contraloría Municipal, el Concejo Municipal, y sobre el Concejo Local de Planificación Pública. Para ello, pulse el botón verde con el símbolo «+» correspondiente a cada sección.
- Si desea corregir datos introducidos anteriormente, o eliminarlos, haga click en la línea que desea borrar o modificar y pulse el botón correspondiente a cada acción (la papelera para borrar, o el lápiz para editar).
- Una vez completados los datos faltantes, pulse el botón «Continuar» que se encuentra en la parte inferior del formulario, para pasar al segundo. Note el progreso en la barra superior, que le indica que inició el paso «Info. Presupuestaria» y verá el número dos (02) en el círculo rojo a la izquierda.



**2**

**Información Presupuestaria**  
Presentar un resumen por Sectores y Programas, de las asignaciones que integran el presupuesto, según su fuente de financiamiento, para el año en el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto.

### 5.- Información presupuestaria:

Este formulario tiene como finalidad la presentación de un resumen de las asignaciones que integran el presupuesto, según su fuente de financiamiento, para el año en el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.

Si desea regresar al paso anterior, pulse el nombre correspondiente en la barra superior.

Inicio Info. EPT Info. Presupuestaria Dist. Sectorial Egresos Proyectos Reportes Cerrar Sesión

- Los montos correspondientes a ingresos municipales y los ingresos por concepto de FCI ya se encuentran preestablecidos en el Sistema.
- Debe llenar los montos correspondientes a ingresos propios, estadal a municipal y de otras fuentes de financiamiento. Para ello, pulse el botón verde  el símbolo «+».
- En la línea inferior de la tabla, se calculará automáticamente la suma de las cifras que se vayan ingresando.
- Tome en cuenta que los decimales se introducen automáticamente, por lo cual, si desea ingresar una cifra entera, debe finalizarla con dos (02) ceros (00).
- Si desea corregir datos introducidos anteriormente, o eliminarlos, haga click en la línea que desea borrar o modificar y pulse el botón correspondiente a cada acción (la papelera para borrar , o el lápiz para editar 
- Una vez completados los montos, pulse el botón «Continuar» que se encuentra en la parte inferior del formulario, para pasar al tercero. Note el progreso en la barra superior, que le indica que inició el paso «Dist. Sectorial».

## 6.- Distribución sectorial:



Inicio Info. EPT Info. Presupuestaria Dist. Sectorial Egresos Proyectos Reportes Cerrar Sesión

Resumen de los Créditos Presupuestarios por Sectores, Programas y Fuentes de Financiamiento

Sector	Desominação	Ingresos Propios	Ingresos Municipales	Ingresos Estadales	Ingresos FCI	Otras Fuentes de Financiamiento	Total
Agregue información pulsando el botón verde que está ubicado debajo de la tabla.							

Continuar

3  
Distribución Sectorial de Créditos Presupuestarios  
Resumen por partidas de los gastos previstos en el Presupuesto, así como de las asignaciones que conformen las fuentes de financiamiento.

Este formulario tiene como finalidad recoger resumen por sectores, de las asignaciones que integran el presupuesto del Municipio, según su fuente de financiamiento, para el año en el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos. Si desea regresar a algún paso anterior, pulse el nombre correspondiente en la barra superior.

Inicio Info. EPT Info. Presupuestaria Dist. Sectorial Egresos Proyectos Reportes Cerrar Sesión

- Debe llenar los montos correspondientes a ingresos propios, situado municipal, situado estatal a municipal, los ingresos por concepto de FCI o de otras fuentes de financiamiento, para cada Sector. Para ello, pulse el botón verde  con el símbolo «+».
- En la línea inferior de la tabla, se calculará automáticamente la suma de las cifras que se vayan ingresando.
- Tome en cuenta que los decimales se introducen automáticamente, por lo cual, si desea ingresar una cifra entera, debe finalizarla con dos (02) ceros (00).
- Si desea corregir datos introducidos anteriormente, o eliminarlos, haga click en la línea que desea borrar o modificar y pulse el botón correspondiente a cada acción (la papelera para borrar , o el lápiz para editar ).
- Una vez completados los montos, pulse el botón «Continuar» que se encuentra en la parte inferior del formulario, para pasar al cuarto. Note el progreso en la barra superior, que le indica que inició el paso «Egresos».

## 7.- Resumen de egresos:

Inicio
Info. EPT
Info. Presupuestaria
Dist. Sectorial
Egresos
Proyectos

4

**Resumen de Egresos**

Presentar una relación de los Proyectos / Obras que ejecuta la E.P.T., según su fuente de financiamiento, para el año en el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto.

Resumen de los Créditos Presupuestarios por Partidas

Cód. Partida	Denominación	Ingresos Propios	Ingresos Municipales	Ingresos Estatal a Municipal	Ingresos FCI	Otras Fuentes de Financiamiento	Totales
401.01.03.30	Suplencias a empleados	Bs. 0,00	Bs. 0,00	Bs. 768,68	Bs. 12.312.311,23	Bs. 0,00	Bs. 12.313.079,91
301.01.01.32	Impuesto a empresas de hidrocarburos públicas - operadoras y comercializadoras	Bs. 2.435.244.432,42	Bs. 0,00	Bs. 0,00	Bs. 0,00	Bs. 0,00	Bs. 2.435.244.432,42
<b>Totales</b>		Bs. 2.435.244.432,42	Bs. 0,00	Bs. 768,68	Bs. 12.312.311,23	Bs. 0,00	Bs. 2.447.557.512,33

Continuar

✖

✎

+

Este formulario tiene la finalidad de 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 vigente.

Si desea regresar a algún paso anterior, pulse el nombre correspondiente en la barra superior.

Inicio
Info. EPT
Info. Presupuestaria
Dist. Sectorial
Egresos
Proyectos
Reportes
Cerrar Sesión

- Debe llenar los montos correspondientes a ingresos propios, situado municipal, situado estatal a municipal, los ingresos por concepto de FCI o de otras fuentes de financiamiento, para cada código de partida, junto con su denominación. Para ello, pulse el botón verde con el símbolo «+» 
- En la línea inferior de la tabla, se calculará automáticamente la suma de las cifras que se vayan ingresando.
- Tome en cuenta que los decimales se introducen automáticamente, por lo cual, si desea ingresar una cifra entera, debe finalizarla con dos (02) ceros (00).

- Si desea corregir datos introducidos anteriormente, o eliminarlos, haga click en la línea que desea borrar o modificar y pulse el botón correspondiente a cada acción (la papelera para borrar , o el lápiz para editar 
- Una vez completados los montos, pulse el botón «Continuar» que se encuentra en la parte inferior del formulario, para pasar al quinto. Note el progreso en la barra superior, que le indica que inició el paso «Proyectos».



Cód. Sector	Cód. Sub Categoría	Cód. Proyecto/Obra	Denominación	Partida(s) Presupuestaria(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Culminación	Unidad(es) Ejecutora(s) Responsable(s)	Monto del Proyecto	Monto del Proyecto Ejecutado	Monto del Proyecto Por Ejecutar	Total
-------------	--------------------	--------------------	--------------	------------------------------	-----------------	----------------------	--	--------------------	------------------------------	---------------------------------	-------

Este formulario estará disponible a partir del 8 de enero de 2016.

Reportes

## 8.- Información de proyecto y obras:

Este formulario tiene la finalidad de presentar una relación de los Proyectos/Obras que ejecutadas en el Municipio con financiamiento del FCI, para el año en el cual entrará en vigencia la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos. **Este formulario será llenado con la información de los proyectos que se carguen a través del Sistema FCI, el cual estará disponible a partir del día once (11) de enero de 2016.**

## 8.- Reportes:

Para cada formulario se genera el reporte correspondiente el cual debe anexar a la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos. Puede acceder a los reportes de dos maneras:

- A través del botón reportes ubicado en el paso número cinco (05).



Reportes

- o en la barra superior.

Podrá generar los reportes correspondientes a:

- Información de la EPT (forma 2100).
- Información Presupuestaria.
- Distribución Sectorial (forma 2104).
- Información sobre Egresos (forma 2105).



Luego de generar los reportes y anexarlos a la Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, los datos no podrán ser modificados.