




República Bolivariana de Venezuela
Ministerio de Finanzas
Oficina Nacional de Presupuesto

INSTRUCTIVO N° 01

Programación de la Ejecución del
Presupuesto de Gastos

Año 2007

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	1

APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto, **en punto de cuenta N° S/N de fecha /12/2006**, aprobó la información contenida en el Manual del Instructivo No 1, "Programación de la Ejecución del Presupuesto de Gastos" el cual contiene las normas e instrucciones para el llenado de los formularios necesarios para la programación de la ejecución del presupuesto.


En consecuencia, a partir de la presente fecha entra en vigencia el manual, quedando bajo la responsabilidad de la Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación, la coordinación de las revisiones anuales y/o eventuales necesarias para mantener actualizada la información descrita en el presente documento.

Caracas, a los _____ del mes de diciembre del 2006.

ALFREDO R. PARDO ACOSTA

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

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	2

CONTENIDO

Página

APROBACIÓN

PRESENTACIÓN

Capitulo I. Marco Teórico del Sistema de Programación de la Ejecución Del Presupuesto De Gastos

1. Objetivo y Alcance	10
2. Base Jurídica	11
3. Aspectos Conceptuales	12
4. Características Generales	12
5. Ventajas de Programar la Ejecución Presupuestaria	13

Capitulo II. Normas Generales y Específicas para la Presentación de la Ejecución del Presupuesto de Gastos

• Normas Generales	16
• Normas Específicas	17

Capitulo III. Formularios

FORMA 0101 "Programación Trimestral de Metas del Órgano"	45
---	----

FORMA 0102 "Programación Inicial de la Ejecución Financiera por Órgano, Proyecto ó Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas" (A nivel Informativo)	48
---	----

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	3

FORMA 0103 “Programación Inicial de la Ejecución Financiera Consolidada del Órgano por Fuente de Financiamiento y Partidas” 52

FORMA 0104 “Programación de la Ejecución Financiera Trimestral por Órgano, Proyecto ó Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas” (A nivel Informativo)” 55

FORMA 0105 “Programación de la Ejecución Financiera Trimestral Consolidada del Órgano por Fuente de Financiamiento y Partidas” 59

FORMA 0106 “Programación Mensual de Ingresos y Desembolsos de los Servicios Autónomos sin Personalidad Jurídica de cada Órgano” 63

FORMA 0107 “Aprobación Trimestral de las Cuotas de Compromisos y Desembolsos del Órgano por Fuente de Financiamiento y Partidas”. 67

CAPITULO IV. ANEXO:

Descripción de los Artículos señalados en la Base Jurídica 72

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	4

PRESENTACIÓN

El presente instructivo tiene como objetivo establecer las normas, y orientaciones que permitirán a los Ordenadores de Compromisos y Pagos, elaborar la respectiva Programación de la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Gastos con el grado de eficiencia requerido, a objeto de facilitar a la Oficina Nacional de Presupuesto una adecuada coordinación del sistema presupuestario público y a la Oficina Nacional del Tesoro disponer de la información indispensable para ejecutar la política de ingresos y pagos del Estado.

Este documento contiene un conjunto de formularios e instrucciones en los que se solicita información de Programación de la Ejecución del Presupuesto, con el propósito de fortalecer el sistema de seguimiento de la ejecución del presupuesto de los Órganos de la Administración Central.

Para la elaboración y suministro de la información solicitada en el presente Instructivo, los Ordenadores de Compromisos y Pagos utilizarán la aplicación informática Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Publicas (SIGECOF).

Este instructivo, procura una ejecución ordenada del presupuesto como un proceso dinámico y permanente que se realiza durante el ejercicio presupuestario, mediante la adopción de todas aquellas medidas previas que permitan garantizar una fluida ejecución, como lo es su programación por trimestre en el ejercicio fiscal.

Este Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Publicas tiene como propósito compatibilizar, durante la vigencia del ejercicio presupuestario, los recursos materiales y humanos requeridos para el cumplimiento de las metas

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	5

programadas, con los recursos financieros estimados, asegurando una ejecución ordenada de los créditos presupuestarios.


El Sistema de Programación de la Ejecución del Presupuesto de Gastos en referencia, es un instrumento dinámico, el cual debe recoger e introducir los cambios exigidos y generados por el proceso mismo, así como también especificar los compromisos, gastos causados y desembolsos máximos que se efectúan en cada trimestre del ejercicio presupuestario. Esta programación será presentada a la Oficina Nacional de Presupuesto y a la Oficina Nacional del Tesoro por cada Órgano para su aprobación.

La información requerida en los formularios correspondientes al primer trimestre del año presupuestado debe ser remitida electrónica y físicamente a los órganos rectores en materia presupuestaria (Oficina Nacional de Presupuesto) y del Sistema de Tesorería, art. 108 LOAFSP (Oficina Nacional del Tesoro), durante la segunda quincena del mes de diciembre del año vigente. Igualmente, debe remitirse la información de la programación de cada uno de los trimestres restantes, durante la segunda quincena del mes inmediato anterior al inicio del trimestre respectivo; dicha programación debe venir acompañada de la programación física de los proyectos cuando corresponda.

Las cuotas de compromisos y desembolsos serán autorizadas por Órgano, Fuente de Financiamiento y Partidas.

Los saldos de cuotas de compromisos y desembolsos no utilizados no se encontrarán disponibles al cierre de cada trimestre, pero podrán ser incluidos en las reprogramaciones del trimestre siguiente a los fines de la correspondiente aprobación.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	6


Para la aprobación de las solicitudes de programación trimestral de cuota de compromisos, los Ordenadores de Compromisos y Pagos de la Administración Central deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Presentar quince (15) días antes de la culminación de cada trimestre, las solicitudes de programación trimestral de cuota de compromisos.
2. La disponibilidad presupuestaria para efecto de la aprobación se obtiene de restar al monto del gasto acordado disponible, la respectiva cuota de compromiso no ejecutada.
3. Remitir a la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) vía oficio, las solicitudes de programación trimestral con los recaudos señalados en este instructivo.
4. Los expedientes de solicitud de cuota de compromisos ingresados en la herramienta informática SIGECOF, presentan dos columnas básicas: monto solicitado y monto asignado, la primera está disponible para los requerimientos del órgano y la segunda, para la decisión de aprobación por parte de la ONAPRE.
5. La aprobación de solicitudes de cuota de compromisos por fuente y partidas diferentes a ingresos ordinarios está sujeta a la autorización previa de la ONT, por lo que se recomienda tomar las previsiones correspondientes.

Con el propósito de disponer de la información indispensable para ejecutar la política de ingresos y pagos de la República, la Oficina Nacional del Tesoro ha establecido los siguientes requerimientos para la aprobación de las solicitudes de las Cuotas de Desembolsos, emitidas por los Ordenadores de Compromisos y Pagos de la Administración Central, enumeradas a continuación:


1. Presentar quince (15) días antes de la culminación de cada trimestre, la solicitud trimestral de cuotas de desembolsos.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	7


2. Las solicitudes trimestrales de cuotas de desembolsos, deben ser elaboradas por las unidades administradoras y la unidad de presupuesto del órgano, el cual consolidará y remitirá la información física a la Oficina Nacional del Tesoro.
3. Los ordenadores de compromisos y pagos, deben cargar electrónicamente la solicitud de cuotas de desembolso en la herramienta SIGECOF, en un solo expediente que debe consolidar toda la información de las unidades ejecutoras y proyectos, indicando la fuente de financiamiento, partidas presupuestarias y el monto solicitado mensualmente dentro de cada trimestre en la columna correspondiente; así como la denominación del ordenador de compromisos y pagos.
4. La solicitud de cuota correspondiente a sueldos y salarios (Fondo en Avance), y gastos de funcionamiento (Fondo de Anticipo), debe colocarse en el formato electrónico y en el físico, sin imputación presupuestaria, tomando en cuenta que corresponde a adelantos de fondos sujetos a rendición.
5. Los entes adscritos, solicitarán la cuota de desembolso a través de su órganos de adscripción, una vez aprobado su presupuesto en los cinco (5) primeros días de cada mes, de acuerdo con la siguiente clasificación:
 - Sueldos y Salarios (indicándose la quincena del mes a que corresponda)
 - Gastos de Funcionamiento
 - Proyectos
 - Créditos Adicionales de ser el caso.
6. Los compromisos de pagos que se adquieran en divisas, deberán realizarse indicando que los recursos serán desembolsados en divisas, para lo cual se anexará el cronograma de pagos, que permitirá tomar las previsiones de compra en moneda extranjera.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	8

7. Las programaciones de cuotas de desembolso, serán aprobadas por la ONT electrónicamente, una vez analizada y evaluada la información y en la medida que estas sean recibidas.
8. Las cuotas de desembolso por partidas no consumidas en un mes dentro del trimestre , serán acumulada a la cuota asignada de la misma partida del mes siguiente y el saldo no utilizado al final del trimestre se pierde, por lo tanto, debe programarse en la nueva solicitud, si los gastos se encuentran causados.
9. Para calcular el monto de solicitud de la cuota de desembolso, se tomará el monto disponible de la cuota de compromiso asignada (equivale al acumulado de cuotas de compromiso mas la cuota asignada), menos la cuota de desembolso asignada, la diferencia que resulte, será el monto máximo de solicitud de cuota de desembolso; sobre este monto, se programaran los gastos que se desembolsaran en el trimestre o en el tiempo que cada Ordenador de Compromisos y Pagos defina para la ejecución de sus gastos.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	9

CAPITULO I

Marco Teórico del Sistema de Programación de la Ejecución del Presupuesto de Gastos

1. OBJETIVO Y ALCANCE
2. BASE JURÍDICA
3. ASPECTOS CONCEPTUALES
4. CARACTERÍSTICAS
5. VENTAJAS DE PROGRAMAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	10

1. OBJETIVO Y ALCANCE


OBJETIVO

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

ALCANCE

Este instructivo está dirigido a todos los usuarios directos e indirectos en el desempeño de las actividades asociadas al proceso de Programación de la Ejecución del Presupuesto de Gastos.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	11

2. BASE JURÍDICA

Con el fin de dar a conocer el ordenamiento jurídico por el cual se debe regir la Programación de la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Gastos de los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos, a continuación se enumeran entre otros, los artículos para este proceso:

- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público
 - Artículo 21. Numerales 6 y 7.
 - Artículo 50
 - Artículo 51
 - Artículo 109. Numeral 2.

- Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario
 - Artículo 45
 - Artículo 46

- Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2007.
 - Artículo 2
 - Artículo 8

NOTA: Ver anexo de los artículos señalados en la Base Jurídica

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	12

3. ASPECTOS CONCEPTUALES

La ejecución presupuestaria del gasto de los Órganos de la República, por categorías presupuestarias y con periodicidad trimestral, partiendo de la Distribución General del Presupuesto de Gasto, es un proceso dinámico y permanente que se realiza durante el ejercicio fiscal, con la adopción de todas aquellas medidas previas destinadas a lograr una ejecución racional y coherente del presupuesto, que garantice la mayor fluidez posible en esta etapa del proceso presupuestario.

La programación de la ejecución presupuestaria se efectúa de acuerdo al movimiento de ejecución del presupuesto de gastos con el flujo de los ingresos y disponibilidades del Tesoro Nacional. Las dependencias encargadas del manejo presupuestario y administrativo de cada órgano, distribuirán y controlarán internamente las cuotas de compromisos y desembolsos asignados.

Las características y elementos componentes del sistema de programación de la ejecución están condicionados por la estructura presupuestaria y elementos de programación contemplados en el presupuesto de los órganos. En la medida que su formulación implique la programación interrelacionada de las variables reales y financieras, la programación de la ejecución debe incluir dichas variables con un mayor grado de precisión, en términos de tiempo y lugar.

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES

La programación de la ejecución deberá contar con las siguientes características:

1. Una adecuada programación física y financiera anual del presupuesto que posibilite la adopción de decisiones oportunas sobre la producción de bienes o

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	13

prestación de servicios públicos, tanto en función de la política presupuestaria definida, como de la disponibilidad de los recursos reales y financieros.

2. Una estrecha coordinación y complementación de los sistemas administrativos, toda vez que la determinación de los recursos reales y financieros requeridos en cada uno de los trimestres, debe ser el resultado de un proceso de programación, que contemple además el conjunto de procedimientos previos establecidos en la legislación vigente para contratar y recibir bienes y servicios, así como para la realización de movimientos de personal.
3. Las decisiones que se adopten para compatibilizar los flujos de ingresos y egresos deben sustentarse en informaciones fidedignas y oportunas de la ejecución financiera proveniente de la herramienta informática SIGECOF, complementadas con las informaciones físicas de realizaciones y la utilización de recursos reales que produzcan los órganos ejecutores.

5. VENTAJAS DE PROGRAMAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Un sistema de programación de ejecución presupuestaria ofrece a las Oficinas Nacionales rectoras del sistema de Administración Financiera, y del Sector Público a que se refiere, las siguientes ventajas:

1. Permitir compatibilizar los flujos de ingresos y egresos con la ejecución de las políticas económicas de corto plazo.
2. Mantener los recursos en caja dentro de niveles técnicamente recomendables o compatibles con determinadas políticas de expansión o restricción del circulante.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------


	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	14

3. Facilitar la adopción de decisiones cuando se presentan dificultades coyunturales que afecten el flujo previsto de ingresos, actuando sobre el ritmo de ejecución de los proyectos o acciones centralizadas y sobre los mecanismos de percepción de ingresos o de contratación de préstamos, sin incurrir en endeudamiento no conveniente o no deseado.

4. Contribuir a racionalizar la administración del gasto, introduciendo elementos de previsión.

5. Facilitar la coordinación de la gestión financiera de los órganos rectores de los sistemas de presupuesto, de contabilidad, de tesorería y de crédito público, asegurando el cumplimiento de los objetivos previstos sin provocar deficiencias de caja.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------


	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	15

CAPITULO II

Normas Generales y Específicas para la presentación de la Programación de la Ejecución del Presupuesto de Gastos.

1. NORMAS GENERALES
2. NORMAS ESPECÍFICAS

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	------------------	----------------------


	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	16

1. NORMAS GENERALES

1. Con el fin de efectuar la aprobación de la Programación de la Ejecución Física y Financiera del Gasto Presupuestario, por parte de la Oficina Nacional de Presupuesto y de la Oficina Nacional del Tesoro, se debe dar cumplimiento a las siguientes etapas del proceso:
 - Los Órganos del Sector Público deben remitir la Programación de la Ejecución Física y Financiera por trimestre a la Oficina Nacional de Presupuesto y a la Oficina Nacional del Tesoro.
 - El Ministerio de Finanzas a través de la Oficina Nacional de Presupuesto y de la Oficina Nacional del Tesoro; según corresponda, aprobará la programación de las cuotas trimestrales de compromisos, de gastos causados y de pagos (a nivel informativo) para cada órgano, a fin de adecuar el ritmo de ejecución del presupuesto de gastos con el flujo de los ingresos y de disponibilidad del Tesoro Nacional.
 - La solicitud de cuota de compromiso, gasto causado (a nivel informativo) y desembolso debe ser elaborada por órgano, Fuente de Financiamiento y Partidas.
 - No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de los mismos para una finalidad distinta a la prevista.

2. Los órganos no podrán disponer de los recursos asignados en el presupuesto hasta tanto reciban de la Oficina Nacional de Presupuesto y de la Oficina Nacional del Tesoro la aprobación de la programación de las cuotas de compromisos y desembolsos de los trimestres respectivos.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	17

3. La aprobación de las solicitudes de cuotas de compromisos y desembolsos de cada órgano se hará en la medida que la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro, dispongan y analicen la información suficiente y oportuna requerida en este instructivo.
4. Las autoridades de los órganos podrán controlar las cuotas de compromisos y desembolsos en el nivel de detalle que fueron programadas internamente, con los ajustes que deban hacerse, como resultado de las cuotas aprobadas.
5. Los sistemas contables que se desarrollen deberán prever la determinación de registros y saldos, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de información para el control y seguimiento del proceso de programación de la ejecución.

2. NORMAS ESPECÍFICAS

Lineamientos

Este aparte tiene como propósito indicar los procedimientos básicos, formularios e instrucciones, que permitan orientar a los ordenadores de compromisos y pagos en la elaboración de la programación de la ejecución de sus presupuestos de gastos.

La programación de compromisos condiciona la programación del gasto causado, la que a su vez determina la programación de los desembolsos. Es por esto que, si bien, las cuotas se aprobarán a nivel de compromisos y desembolsos, los órganos deben programar los gastos a causarse, ya que no sólo le posibilita programar los desembolsos, sino que le permite a la Oficina Nacional de Presupuesto y a la Oficina Nacional del Tesoro disponer de mejores elementos de juicio para el análisis correspondiente al financiamiento y seguimiento de la ejecución física.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	18

La carga de la solicitud de programación trimestral en la herramienta SIGECOF la deberá efectuar el órgano por fuente y partida a nivel consolidado, en un número no mayor de dos expedientes, a fin de facilitar el proceso de aprobación de las solicitudes de programación de cuotas de compromisos.

El proceso de programación de la ejecución del presupuesto, que se presenta en detalle más adelante se sintetiza de la manera siguiente:

- **En la Unidad de Presupuesto del Órgano**


La información preparada por las unidades administradoras sobre la programación de compromisos, causados y desembolsos será consolidada, por la Unidad de Presupuesto del Órgano, en los formularios 0101 "Programación Trimestral de Metas del Órgano", 0102 "Programación Inicial de la ejecución Financiera por Órgano, Proyecto ó Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas (A nivel Informativo)", 0103 "Programación Inicial de la Ejecución Financiera Consolidada del Órgano, por Fuente de Financiamiento y Partidas", 0104 "Programación de la Ejecución Financiera Trimestral por Órgano, Proyecto ó Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas (A nivel Informativo)" y 0105 "Programación de la Ejecución Financiera Trimestral Consolidada del Órgano, Fuente de Financiamiento y Partidas ", presentando en distintos formularios lo correspondiente a compromisos, causados y desembolsos, respectivamente.

La presentación de la información señalada anteriormente se hará de acuerdo al detalle siguiente:

- ***Programación Anual y del Primer Trimestre al comienzo del Ejercicio***

Antes del 15 de diciembre del 2006, los Ordenadores de Compromisos y Pagos remitirán de forma documental a la Oficina Nacional de Presupuesto y a la

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	19

Oficina Nacional del Tesoro, la estimación de cuotas de las etapas del gasto a ejecutar (compromiso, causado y desembolso) durante el primer trimestre y la programación tentativa para los trimestres restantes del ejercicio fiscal 2007; así como la programación de la ejecución física.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos al comienzo del ejercicio, servirá para analizar y aprobar oportunamente, las cuotas de compromisos y de desembolsos correspondientes al primer trimestre del año 2007 de cada uno de los Ordenadores de Compromisos y Pagos, en la medida en que los mismos entreguen toda la información solicitada en este instructivo. La información de los trimestres restantes tiene carácter provisional y podrá ser ajustada posteriormente; sin embargo, su presentación será requisito indispensable para el análisis y la aprobación de las correspondientes solicitudes de cuotas de compromisos y desembolsos.


De no recibirse en las respectivas Oficinas Nacionales, en tiempos oportunos, las solicitudes de cuotas de compromisos y desembolsos por parte de los ordenadores de compromisos y pagos, se procederá a la aprobación de oficio.

- ***Programación Trimestral***

Durante los últimos quince (15) días de cada trimestre, los ordenadores de compromisos y pagos remitirán a la Oficina Nacional de Presupuesto y a la Oficina Nacional del Tesoro, la programación de compromisos, causado y desembolsos del trimestre siguiente y la programación de la ejecución física.

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

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	20

- ***Aprobación de Cuotas***

Las cuotas serán aprobadas por trimestre para los compromisos y por meses dentro de cada trimestre para los desembolsos, en forma conjunta por la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro y comunicadas a los ordenadores de compromisos y pagos antes del inicio del trimestre respectivo.

Las cuotas serán aprobadas por ordenadores de compromisos y pagos, Fuente de Financiamiento y Partidas, así como cualquier otro nivel de tipo general que decidan los órganos rectores.


- **Criterios para Programar Compromisos y Gastos Causados**

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

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

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

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	21


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

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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo
4.01.01.02.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo parcial
4.01.01.20.00	Sueldo al personal militar Profesional.
4.01.01.27.00	Remuneraciones a parlamentarios
4.01.01.29.00	Dietas
4.01.01.10.00	Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo completo
4.01.01.12.00	Salarios a obreros en puestos no permanentes.
4.01.02.00.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos y salarios
4.01.04.05.00	Complemento a empleados por gastos de representación

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Aún cuando el acto de disposición que origina el gasto es la resolución o documento de nombramiento del funcionario, para no demorar el pago de sueldos, se programará al inicio del	Para cada subperíodo al aprobarse la liquidación de las remuneraciones y demás conceptos de gastos de personal. Por el monto de las planillas de liquidación a recibir o por el monto de las

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	22

CRITERIOS

COMPROMISOS

ejercicio por el monto de las remuneraciones de los cargos en la nómina de personal más o menos las variaciones previstas en el trimestre hasta el fin del período presupuestario.

GASTOS CAUSADOS

nóminas que se estime causar.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

4.01.01.03.00	Suplencias a empleados
4.01.01.08.00	Sueldo al personal en trámite de nombramiento
4.01.01.09.00	Remuneraciones al personal en período de disponibilidad
4.01.01.18.00	Remuneraciones al personal contratado
4.01.01.13.00	Suplencias a obreros
4.01.01.19.00	Retribución por becas-salarios, bolsas de trabajo, pasantías y similares.
4.01.01.21.00	Sueldo o ración del personal militar no profesional
4.01.01.22.00	Sueldo del personal militar de reserva
4.01.01.28.00	Suplencias a parlamentarios

CRITERIOS


COMPROMISOS

Por subperíodo, por el acto de disposición que origina el gasto, bien sea nombramiento, designación o firma de la contratación, por la parte a pagar durante el ejercicio.

GASTOS CAUSADOS

Por cada subperíodo, por el monto de las liquidaciones que se prevea aprobar o por el monto del documento de pago que se emita.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	23

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.03.00.00	Primas a empleados, obreros, personal militar y parlamentarios.

CRITERIOS

COMPROMISOS

Por el acto de disposición que origina el gasto otorgado por la autoridad competente, al inicio del ejercicio por el monto total de las primas que se hayan otorgado, de acuerdo a la normativa vigente.


Las primas previstas a otorgar en el transcurso del año se comprometerán por su monto total a partir de la fecha de su otorgamiento.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, por el monto de las planillas de liquidación de las primas.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.04.00.00	Complementos de sueldos y salarios (Excepto 4.01.04.05.00 Complementos a empleados por gastos de representación)
4.01.05.00.00	Aguinaldos, utilidades y bonificación legal, y bono vacacional a empleados, obreros, contratados, personal militar y parlamentarios.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	24

CRITERIOS

COMPROMISOS

Por el acto de autoridad competente que otorgue el beneficio, en el respectivo subperíodo por el monto de las liquidaciones o de las órdenes de pago que se estime emitir para su cancelación

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, por el monto de las liquidaciones que se prevea aprobar o por el monto que se contemple en el documento que se emita.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

4.01.06.00.00 Aportes patronales por empleados, obreros, personal militar y parlamentario.

CRITERIOS

COMPROMISOS

Al inicio del ejercicio por el monto de la subpartida genérica, relacionado directamente con los cargos ocupados de la nómina de personal.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, al aprobarse la liquidación de los aportes patronales, por el monto de las correspondientes planillas de liquidación.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

4.01.07.00.00 Asistencia socio- económica a empleados, obreros, contratados, personal militar y parlamentarios

4.01.96.00.00 Otros gastos del personal empleados

4.01.97.00.00 Otros gastos del personal obreros


4.01.98.00.00 Otros gastos del personal militar

4.01.99.00.00 Otros gastos de los parlamentarios

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación

EMISIÓN::

MODIFICACIÓN:

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	25

CRITERIOS

COMPROMISOS

A partir del momento en que tenga vigencia el gasto y según el acto administrativo que lo disponga, por el monto que corresponde a erogaciones por cargos previstos. Para el caso de asistencia socioeconómica a empleados y obreros, con base en un cronograma aproximado.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, por el monto de la liquidación del beneficio.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

4.01.08.00.00	Prestaciones sociales e indemnizaciones a empleados, obreros, contratados, personal militar y parlamentarios
---------------	--

CRITERIOS


COMPROMISOS

Por el acto de autoridad competente que otorgue estas prestaciones y otras indemnizaciones, con base en una programación que debe ser preparada con la información de los órganos.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, por el monto de las liquidaciones que se estimen aprobar o por el monto previsto en el documento de pago que se emita.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	26

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.01.09.00.00	Capacitación y adiestramiento realizado por personal del organismo.


CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
<p>Al disponerse la prestación de la capacitación y el adiestramiento, con base en un programa de adiestramiento, el cual debe ser preparado por los órganos para cumplir con disposiciones vigentes.</p>	<p>Por el monto de las planillas de liquidación o del documento de pago que se emita, con base en el cumplimiento del programa de adiestramiento aprobado.</p>

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.02.00.00.00	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCÍAS

CRITERIOS	
COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
<p>Por cada subperíodo, según la fecha de las órdenes de compra que se prevé emitir o de los contratos a firmar.</p>	<p>Por cada subperíodo, con las facturas previstas a aprobar por la recepción conforme de los bienes.</p>

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES
4.03.01.00.00	Alquileres de inmuebles
4.03.02.00.00	Alquileres de maquinarias y equipos

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	27

CRITERIOS

COMPROMISOS

Al inicio del ejercicio por el monto de los contratos vigentes para esa fecha. Los nuevos contratos se comprometerán al formalizarse los mismos por autoridad competente y por el monto que se debe atender en el ejercicio.

Si se crean obligaciones sobre ejercicios futuros se deberá dar cumplimiento a la normativa vigente.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, de acuerdo a las cuotas de pago a vencerse según los contratos.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

4.03.04.00.00 Servicios básicos

CRITERIOS


COMPROMISOS

Si existen convenios según lo establecido en la "Ley que establece el régimen para la cancelación, compensación y pagos de deudas entre organismos gubernamentales y entre éstos y los estados o municipios", se programará al inicio del ejercicio por el monto estimado a contratar.

GASTOS CAUSADOS

Si existen convenios según lo establecido en la "Ley que establece el régimen para la cancelación, compensación y pagos de deudas entre organismos gubernamentales y entre éstos y los estados o municipios", se estimará el monto de los vencimientos en cada subperíodo.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	28

CRITERIOS

COMPROMISOS

Cuando se trate de servicios que no se rijan por esta Ley, los compromisos se programarán a principio del año, por el importe que se estime pagar en el ejercicio.

GASTOS CAUSADOS

Si no existen convenios, por las facturas que se estimen recibir.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

4.03.06.00.00

Servicios de transporte y almacenaje

CRITERIOS

COMPROMISOS

Por subperíodos, al emitirse la orden de servicio o al firmarse el contrato.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, por las facturas o liquidaciones que se estime aprobar.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

4.03.07.00.00

Servicios de información, impresión y relaciones públicas

CRITERIOS


COMPROMISOS

Por subperíodos, al emitirse la orden de servicio o firmarse el contrato.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, por las facturas que se estime aprobar.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	29

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

CRITERIOS

COMPROMISOS

Tomando en cuenta la fecha estimada para la emisión de la orden de servicio o la firma del contrato, por la parte de la prima que debe atenderse en el ejercicio.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, por el monto de las facturas o liquidaciones que se estime aprobar.

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

CRITERIOS

COMPROMISOS


Tomando en cuenta la fecha estimada para la aprobación de la factura o por la liquidación del gasto.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, por el monto de las facturas o liquidaciones que se estime aprobar.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.03.09.00.00	Viáticos y pasajes

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	30

CRITERIOS

COMPROMISOS

Para cada subperíodo, por el monto de las solicitudes de viáticos previstas a aprobar.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, por el monto de los viáticos y pasajes que se efectuarán de acuerdo a la programación de viajes establecidos.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

4.03.10.00.00	Servicios profesionales y técnicos
4.03.11.00.00	Conservación y reparaciones menores de maquinarias y equipos
4.03.12.00.00	Conservación y reparaciones menores de obras
4.03.13.00.00	Servicios de construcciones temporales

CRITERIOS

COMPROMISOS

De acuerdo a la fecha estimada para la firma del contrato o de la orden de servicio.

GASTOS CAUSADOS


Para cada subperíodo, por el monto estimado para la prestación del servicio.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

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

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	31

CRITERIOS

COMPROMISOS

Para cada subperíodo, por el monto originado en la programación de las importaciones de cualesquiera otras adquisiciones de bienes y servicios que exijan cancelación de tasas y otros derechos. En lo relacionado con el impuesto al consumo suntuario y ventas al por mayor, se tendrá como referencia el monto asignado para la adquisición de bienes y servicios.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, por el monto estimado de las planillas de liquidación de los derechos de importación, tasas y otros servicios aduaneros.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

4.03.15.03.00 Asignación a agentes de especies fiscales.

CRITERIOS


COMPROMISOS

Para cada subperíodo, por el monto estimado de las liquidaciones con las cuales se aprueban las órdenes de legalización de las retenciones efectuadas.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, por el monto estimado de la prestación del servicio.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	32

CÓDIGO **DENOMINACIÓN**
4.03.99.00.00 Otros servicios no personales

CRITERIOS

COMPROMISOS

En cada subperíodo, de acuerdo con la estimación de las órdenes de compra o de servicios a emitir en el año o según el monto de los contratos previstos a firmar.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, con base en el monto estimado de la prestación del servicio.

CÓDIGO **DENOMINACIÓN**
4.03.16.00.0 Servicios de diversión, esparcimiento y culturales.

CRITERIOS

COMPROMISOS


De acuerdo a la fecha estimada para la emisión de la orden de servicio.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, con base en el monto estimado de la prestación del servicio.

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

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	33

CRITERIOS

COMPROMISOS

De acuerdo a la fecha estimada para la firma del contrato de servicio.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, en base en el monto estimado de la prestación del servicio.

CÓDIGO DENOMINACIÓN

4.04.00.00.00 ACTIVOS REALES

4.04.01.00.00 Repuestos y reparaciones mayores

Hasta:

4.04.12.00.00 Activos intangibles

(Excepto 4.04.11.03.00 Expropiación de tierras y terrenos y 4.04.11.04.00 Expropiación de edificios e instalaciones).

CRITERIOS

COMPROMISOS

Para cada subperíodo, por el monto de las órdenes de compra prevista a emitir o los contratos a firmar, según corresponda.

GASTOS CAUSADOS


Por los montos de los bienes que se estimen recibir.

CÓDIGO DENOMINACIÓN

4.04.11.03.00 Expropiación de tierras y terrenos

4.04.11.04.00 Expropiación de edificios e instalaciones

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	34

CRITERIOS

COMPROMISOS

Para cada subperíodo, por el valor de la expropiación previsto en la resolución de aprobación de la transacción.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, por el monto de los pagos que se estime convenir por expropiaciones.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

4.04.13.00.00 Estudios y proyectos para inversión en activos fijos.

Hasta:

4.04.99.00.00 Otros activos reales.

CRITERIOS

COMPROMISOS

Según el período cuando se estime realizar la firma del contrato o emisión de la orden de servicio, por la parte a ejecutar en el ejercicio.

GASTOS CAUSADOS

Por cada subperíodo, por el monto de los anticipos a otorgar, así como el total de las valuaciones que se prevea aprobar, con las deducciones por la amortización de los anticipos correspondientes.


CÓDIGO

DENOMINACIÓN

4.05.00.00.00 ACTIVOS FINANCIEROS

4.05.01.00.00 Aportes en acciones y participaciones de capital.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	35

CRITERIOS

COMPROMISOS

Para cada subperíodo, por el monto de los aportes o de adquisiciones a realizar en dichos subperíodos.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, por el monto del aporte de capital que se decida realizar.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

4.05.02.00.00 Adquisición de títulos y valores que no otorgan propiedad

CRITERIOS

COMPROMISOS

Para cada subperíodo, por el monto de las adquisiciones que se estimen realizar.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, por el monto de las adquisiciones que se estimen obtener.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

4.05.03.00.00 Concesión de préstamos a corto plazo

4.05.04.00.00 Concesión de préstamos a largo plazo

CRITERIOS


COMPROMISOS

Para cada subperíodo, por el monto de los préstamos que se estime acordar.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, de acuerdo a la fecha estimada en que se decida la concesión del préstamo.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	36

CÓDIGO
DENOMINACIÓN
4.06.00.00.00 GASTOS DE DEFENSA Y SEGURIDAD DEL ESTADO
CRITERIOS
COMPROMISOS

De acuerdo a la fecha estimada para la emisión de la orden de servicio.

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo, con base en el monto estimado de la prestación del servicio.

CÓDIGO
DENOMINACIÓN
4.07.00.00.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES

4.07.01.00.00 Transferencias y donaciones corrientes internas

4.07.01.01.00 Transferencias corrientes internas al sector privado

4.07.01.01.01 Pensiones

4.07.01.01.02 Jubilaciones

CRITERIOS
COMPROMISOS


Al inicio del ejercicio, por el monto de las pensiones y jubilaciones otorgadas y por cada subperíodo por el monto de las nuevas pensiones y jubilaciones a otorgarse. En aquellos casos que normas legales lo exijan, se programará el monto en el subperíodo correspondiente.

GASTOS CAUSADOS

Por el monto de las liquidaciones a efectuarse en cada subperíodo o de los vencimientos de las órdenes de pago a emitirse de acuerdo a la decisión de otorgamiento inicial.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación

EMISIÓN::
MODIFICACIÓN:

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	37

CÓDIGO
DENOMINACIÓN

4.07.01.01.03 Becas escolares

Hasta:

4.07.01.01.06 Becas para estudios en el extranjero

CRITERIOS
COMPROMISOS

Para cada subperíodo, de acuerdo al monto previsto en la decisión de realizar la transferencia, aprobada por autoridad competente.

GASTOS CAUSADOS

Por el monto a vencerse en cada subperíodo de acuerdo a la decisión de otorgamiento inicial.

CÓDIGO
DENOMINACIÓN

4.07.01.02.01 Donaciones Corrientes a Personas

4.07.01.01.70 Subsidios Educativos al Sector Privado

Hasta:

4.07.01.01.99 Otras Transferencias Corrientes Internas al Sector Privado.


CRITERIOS
COMPROMISOS

Para cada subperíodo, de acuerdo al monto previsto en la decisión de realizar la transferencia,

GASTOS CAUSADOS

Para cada subperíodo de acuerdo a la fecha estimada en que se aspira realizar la transferencia. En los casos en que se exija el cumplimiento de los requisitos legales, se programará por el monto y subperíodo en el cual se estipule el cumplimiento de los precitados requisitos.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	38

CÓDIGO
DENOMINACIÓN

4.07.01.03.00 Transferencias Corrientes internas al Sector Público
 4.07.01.03.01 Transferencias Corrientes a la República

Hasta:

4.07.01.01.16 Otras Subvenciones socio-económicas del Personal jubilado (Excepto 4.07.01.03.02 Transferencias corrientes a entes descentralizados sin fines empresariales).

CRITERIOS
COMPROMISOS

Por subperíodos, de acuerdo a la fecha en que se decida realizar la transferencia. En aquellos casos que normas legales lo exijan, se programará el monto en el sub-período correspondiente.

GASTOS CAUSADOS

De acuerdo a la fecha que se estima de disponer la entrega de los fondos.

CÓDIGO
DENOMINACIÓN

4.07.01.03.02 Transferencias corrientes a entes descentralizados sin fines empresariales

CRITERIOS
COMPROMISOS

Al inicio del ejercicio, por el monto de la subpartida.


GASTOS CAUSADOS

Al disponerse la entrega de los fondos, conforme a la programación de caja del ente descentralizado.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación

EMISIÓN::

MODIFICACIÓN:

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	39

CÓDIGO **DENOMINACIÓN**
4.07.02.01.00 Transferencias corrientes al exterior

CRITERIOS

COMPROMISOS

Cuando así lo requieran las representaciones diplomáticas acreditadas en el exterior.

GASTOS CAUSADOS

Al disponerse la entrega de los fondos.

CÓDIGO **DENOMINACIÓN**
4.07.03.00.00 Transferencias y Donaciones de capital internas

CRITERIOS

COMPROMISOS

Por subperíodos, de acuerdo a la fecha en que se decida realizar la transferencia.

GASTOS CAUSADOS

Al disponerse la entrega de los fondos para los entes descentralizados, conforme a su programación de caja.

CÓDIGO **DENOMINACIÓN**
4.07.05.00.00 Situado

CRITERIOS


COMPROMISOS

Al inicio del ejercicio, por el monto de la subpartida.

GASTOS CAUSADOS

Al disponer la entrega de los fondos, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	40

CÓDIGO
DENOMINACIÓN

4.09.00.00.00	Asignaciones no Distribuidas
4.09.01.00.00	Asignaciones no Distribuidas de la Asamblea Nacional

CRITERIOS

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

CÓDIGO
DENOMINACIÓN

4.09.08.00.00	Reestructuración de Organismos del Sector Público.
---------------	--


CRITERIOS

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

CÓDIGO
DENOMINACIÓN

4.10.00.00.00	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA
4.10.01.00.00	Servicio de la deuda pública interna a corto plazo
4.10.03.00.00	Servicio de la deuda pública externa a corto plazo.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------


	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	41

CRITERIOS

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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
4.11.00.00.00	DISMINUCION DE PASIVOS
4.11.11.00.00	Obligaciones de ejercicios anteriores
4.11.11.01.00	Devoluciones de cobros indebidos
4.11.11.02.00	Devoluciones y reintegros diversos
4.11.11.03.00	Indemnizaciones diversas.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	42

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
Para cada subperíodo, por el monto de los derechos que se estima reconocer en el mismo.	Para cada subperíodo, de acuerdo a los derechos estimados a liquidar.

DIGO DENOMINACIÓN

4.11.11.04.00 Compromisos pendientes de ejercicios anteriores.

CRITERIOS

COMPROMISOS	GASTOS CAUSADOS
<p>En el primer subperíodo, por el monto de los compromisos válidamente adquiridos y pendientes de pago, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su reglamento.</p> <p>En cada subperíodo, los compromisos originados en sentencia judicial firme o reconocidos administrativamente, al momento de emitirse el reconocimiento según los procedimientos legales vigentes.</p>	Para cada subperíodo, de acuerdo a los derechos estimados a liquidar.


ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	43

CAPITULO III Instructivos y Formularios

- “Programación Trimestral de Metas del Órgano” (Forma 0101)
- “Programación Inicial de la Ejecución Financiera por Órgano, Proyecto ó Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas, A nivel Informativo” (Forma 0102)
- “Programación Inicial de la Ejecución Financiera Consolidada del Órgano por Fuente de Financiamiento y Partidas” (Forma 0103)
- “Programación de la Ejecución Financiera Trimestral por Órgano, Proyecto ó Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas, A nivel Informativo” (Forma 0104)
- “Programación de la Ejecución Financiera Trimestral Consolidada del Órgano por Fuente de Financiamiento y Partidas” (Forma 0105)
- Programación Mensual de Ingresos y Desembolsos de los Servicios Autónomos sin Personalidad Jurídica” (Forma 0106)
- Aprobación Trimestral de Cuotas de Compromisos y Desembolsos del Órgano por Fuente de Financiamiento y Partidas (Forma 0107)

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	44

FORMULARIO 0101 *PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE METAS DEL ÓRGANO.*

A. Objetivo:

Obtener información física trimestral de las metas a ejecutar por los Órganos del Poder Nacional de los proyectos y de las acciones centralizadas; estas últimas cuando proceda.

B. Responsabilidad:

La información solicitada en este formulario será registrada por la Dirección de Planificación y Presupuesto del Órgano, u otra dependencia que la máxima autoridad de dicho órgano designe.


C Distribución:

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

D. Instrucciones para el registro de la información:

<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCION</i>
1	Indique el código y la denominación del órgano.
2	Indique el año del presupuesto y el trimestre correspondiente.
3 y 4	Señale el código y denominación del proyecto (s).
5	Señale la denominación de la meta (s) que correspondan.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	45

CAMPO	DESCRIPCION
6	Indique la unidad de medida de las metas.
7	Indique las cantidades programadas para los meses del trimestre que corresponda.
8	Registre el monto total estimado de la meta (s) en el trimestre.
9 y 10	Señale el código y denominación de la acción centralizada (s).
11	Señale la denominación de la meta (s) que correspondan.
12	Indique la unidad de medida de la (s) meta (s).
13	Indique las cantidades programadas para los meses del trimestre.
14	Registre el monto total estimado de la meta (s) en el trimestre
15	Escriba el nombre del responsable del proyecto (s) o acción centralizada (s).

Nota:

La información solicitada en este formulario deberá corresponderse con lo indicado en los respectivos cuadros de "Metas" contenidos en la Ley de Presupuesto del ejercicio correspondiente.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------



INSTRUCTIVO N° 1
PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS

FECHA	PAGINA
DICIEMBRE 2006	46

1. **ÓRGANO:** **PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE METAS DEL ÓRGANO**

2. **AÑO PRESUPUESTARIO:** _____ **TRIMESTRE N°** _____

PROYECTOS:

3. CÓDIGO	4. DENOMINACIÓN	5. METAS <input type="text"/>	6. UNIDAD DE MEDIDA	7. TRIMESTRE PROGRAMADO			8. TOTAL TRIMESTRE
				1º MES	2º MES	3º MES	

(*) ACCIONES CENTRALIZADAS:


9. CÓDIGO	10. DENOMINACIÓN	11. METAS <input type="text"/>	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. TRIMESTRE PROGRAMADO			14. TOTAL TRIMESTRE
				1º MES	2º MES	3º MES	

15. RESPONSABLE DEL PROYECTO (S) O ACCIÓN CENTRALIZADA (S)

FORMA 0101

(*) Regístrese las metas de las acciones centralizadas cuando proceda

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	47

FORMULARIO 0102 *PROGRAMACIÓN INICIAL DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA POR ÓRGANO, PROYECTO Ó ACCIÓN CENTRALIZADA, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PARTIDAS.*

A. Objetivo:

Proporcionar a los niveles gerenciales de decisión con carácter informativo, la programación de compromisos, gastos causados y desembolsos por Órgano, Proyecto, o Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas para cada uno de los meses del primer trimestre y el estimado para el resto de los trimestres del año.

B. Responsabilidad:


La información solicitada en este formulario es producto de la agregación de la información proporcionada por las unidades ejecutoras de proyectos o acciones centralizadas, y estará a cargo de la Unidad de Presupuesto del Órgano.

Se utilizará un formulario para los compromisos, uno para los gastos causados y otro para los desembolsos.

C. Distribución:

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


ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	48

D. Instrucciones para el registro de la información:

<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
1	Escriba el código y la denominación del Órgano.
2	Escriba el código y la denominación del Proyecto ó Acción Centralizada.
3	Indique el año del presupuesto.
4	Indique la fecha de registro de la información.
5	Señale la etapa del gasto, según se trate de compromisos, causados o desembolsos, a que se refiere el formulario.
6	Escriba la fuente de financiamiento.
7	Indique el código de la imputación presupuestaria de las partidas de gasto para los cuales se solicitan las cuotas.
8	Escriba la denominación de las partidas de gastos.
9 al 11	Anote la ejecución estimada mensual de los meses de enero, febrero y marzo.
12	Indique el total programado para el primer trimestre, el cual será igual a la suma de las columnas 9 a 11.
13 al 15	Registre los montos programados para cada uno de los restantes trimestres del año.
16	Representa el total del presupuesto de gastos que se estima ejecutar en el año 2007; debe ser igual a la suma de las columnas 12 al 15.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	49

CAMPO	DESCRIPCIÓN
17	Se obtiene mediante la sumatoria vertical de los montos de la columna 9 al 16.
18	Registre, el nombre y la firma del Jefe de la Unidad de Presupuesto del órgano.
19	Registre el nombre y firma del Ministro o Máxima Autoridad del órgano, o el encargado por delegación.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------



INSTRUCTIVO N° 1
PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS

FECHA	PAGINA
DICIEMBRE 2006	50

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

(1) Órgano: <input type="text"/> <input type="text"/>	(5) Programación de :
(2) Proyecto o Acción Centralizada <input type="text"/> <input type="text"/>	Compromisos: <input type="text"/>
(3) Presupuesto: <input type="text"/>	Causados: <input type="text"/>
(4) Fecha: <input type="text"/>	Desembolsos: <input type="text"/>
	(6) Fuente de Financiamiento: <input type="text"/>

(EN BOLIVARES)


CODIGO (7)	DENOMINACION (8)	ENERO	FEBR.	MARZO	TOTAL TRIM 1	TRIM 2	TRIM 3	TRIM 4	TOTAL PPTO. DE 2.007
PARTIDAS		(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
(17) TOTAL..									

(18) JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO	(19) MINISTRO O MAXIMA AUTORIDAD DEL ORGANO
---------------------------------------	---

FORMA 0102

Nota: La solicitud por proyecto o Acción Centralizada es con carácter informativo

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	51

FORMULARIO 0103 *PROGRAMACIÓN INICIAL DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DEL ÓRGANO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PARTIDAS*

A. Objetivo:

Proporcionar a la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) y a la Oficina Nacional del Tesoro (ONT), la información agregada necesaria sobre la programación de compromisos, gastos causados y desembolsos para cada uno de los meses del primer trimestre y el estimado para el resto de los trimestres del año.

B. Responsabilidad:


La información solicitada en este formulario es proporcionada por la Unidad de Presupuesto del Órgano.

Se utilizará un formulario para los compromisos, uno para los gastos causados y otro para los desembolsos.

C. Distribución:

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

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	52

D. Instrucciones para el registro de la información:

<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
1	Escriba el código y la denominación del órgano.
2	Indique el año del presupuesto.
3	Indique la fecha de registro de la información.
4	Señale la etapa del gasto, según se trate de compromisos, causados o desembolsos, a que se refiere el formulario.
5	Escriba la fuente de financiamiento.
6	Indique la imputación presupuestaria de las partidas de gasto para los cuales se solicitan las cuotas.
7	Escriba la denominación de las partidas de gasto.
8 al 10	Anote la ejecución estimada mensual de los meses de enero, febrero y marzo.
11	Indique el total programado para el primer trimestre, el cual será igual a la suma de las columnas 8 a 10.
12 al 14	Registre los montos programados para cada uno de los restantes trimestres del año.
15	Representa el total del presupuesto de gastos que se estima ejecutar en el año 2007; debe ser igual a la suma de las columnas 11 a 14.
16	Se obtiene mediante la sumatoria vertical de los montos de las columnas 8 a 15.
17	Registre, el nombre y la firma del Jefe de la Unidad de Presupuesto del Órgano.
18	Registre el nombre y firma del Ministro o Máxima Autoridad del Órgano o a quien delegue dicha función

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------



INSTRUCTIVO N° 1
PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS

FECHA	PAGINA
DICIEMBRE 2006	53

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

(1) Órgano: <input type="text"/> <input type="text"/>	(4) Programación de :
(2) Presupuesto: <input type="text"/>	Compromisos: <input type="text"/>
(3) Fecha: <input type="text"/>	Causados: <input type="text"/>
	Desembolsos: <input type="text"/>
	(5) Fuente de Financiamiento: <input type="text"/> _____


(EN BOLIVARES)

PARTIDAS (6)	DENOMINACION (7)	ENERO (8)	FEBR. (9)	MARZO (10)	TOTAL TRIM 1 (11)	TRIM 2 (12)	TRIM 3 (13)	TRIM 4 (14)	TOTAL PPTO. DE 2.007 (15)
(16) TOTAL..									

(17) JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO	(18) MINISTRO O MAXIMA AUTORIDAD DEL ORGANO
---------------------------------------	---

FORMA 0103

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	54

FORMULARIO 0104 *PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL POR ÓRGANO, PROYECTO Ó ACCIÓN CENTRALIZADA, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PARTIDAS*

A. Objetivo:

Proporcionar a los niveles gerenciales de decisión con carácter informativo, la programación de compromisos, gastos causados y desembolsos por Órgano, Proyecto, ó Acción Centralizada, Fuente de Financiamiento y Partidas, a partir del 2do Trimestre

B. Responsabilidad:

La información solicitada en este formulario es producto de la agregación y ajuste de la información proporcionada por las unidades ejecutoras de los proyectos ó acciones centralizadas, y estará a cargo de la Unidad de Presupuesto del Órgano.

Se utilizará un formulario para los compromisos, uno para los gastos causados y otro para los desembolsos.


C. Distribución:

Original: A la Oficina Nacional de Presupuesto

Original: A la Oficina Nacional del Tesoro

Copia: Unidad de Presupuesto del Órgano


ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	55

D. Instrucciones para el Registro de la Información:


<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
1	Escriba el código y la denominación del Órgano.
2	Escriba el código y la denominación del Proyecto ó Acción Centralizada.
3	Indique el año del presupuesto.
4	Indique la fecha de registro de la información.
5	Señale la etapa del gasto, según se trate de compromisos, causados o desembolsos, a que se refiere el formulario.
6	Anote el trimestre al que corresponde la programación
7	Escriba la fuente de financiamiento.
8	Indique la imputación presupuestaria de las partidas de gasto para los cuales se solicitan las cuotas.
9	Escriba la denominación de las partidas de gastos para los cuales se solicitan las cuotas.
10	Indique el monto de la ejecución acumulada del trimestre anterior. Esta columna debe quedar en blanco si está elaborando la programación del segundo trimestre.
11	Anote la ejecución financiera estimada para el trimestre vigente. Esta estimación debe basarse en la ejecución real a la fecha de elaboración del formulario, más el estimado de lo que se ejecutará en el resto del período.
12 al 14	Escriba el nombre de los meses del trimestre a programar, utilizando las casillas en blanco y anote para cada mes los montos programados cuando corresponda a desembolsos.
15	Registre el monto previsto a ejecutar en el trimestre para el cual

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	56

CAMPO	DESCRIPCIÓN
16 y 17	se programa. Registre los montos revisados y programados de los trimestres restantes.
18	Registre el total del presupuesto de gasto que se estima ejecutar en el año 2007.
19	Se obtiene mediante la sumatoria vertical de los montos de cada una de las columnas 10 al 18.
20	Registre el nombre y la firma del Jefe de la Unidad de Presupuesto del Órgano.
21	Registre el nombre y la firma del Ministro o Máxima Autoridad del Órgano.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	57

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

(1) Órgano: <input type="text"/> <input type="text"/>	
(2) Proyecto o Acción Centralizada <input type="text"/> <input type="text"/>	(5) Programación de : Compromisos: <input type="checkbox"/> Causados: <input type="checkbox"/> Desembolsos: <input type="checkbox"/>
(3) Presupuesto: <input type="text"/>	
(4) Fecha: <input type="text"/>	
(6) Trimestre <input type="checkbox"/>	
(7) Fuente de Financiamiento: <input type="checkbox"/> _____	

(EN BOLIVARES)


CODIGO (8) PARTIDAS	DENOMINACION (9)	EJEC. ACUM. TRIM. ANTER. (10)	EJEC. ESTIM. TRIM. VIG. (11)	Trimestre a Programar			PROG. DEL TRIM. (15)	TERCER TRIM. (16)	CUARTO TRIM. (17)	TOTAL PPTO. DE 2.007 (18)
				Mes1 (12)	Mes2 (13)	Mes3 (14)				
(19) TOTAL.....										

(20) JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO	(21) MINISTRO O MAXIMA AUTORIDAD DEL ORGANO
---------------------------------------	---

FORMA 0104

- Esta forma aplicará para los trimestres 2, 3 y 4.
- La solicitud por proyecto o Acción Centralizada es con carácter informativo

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	-----------	---------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	58

FORMULARIO 0105 *PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL CONSOLIDADA DEL ÓRGANO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PARTIDAS.*

A. Objetivo:

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

B. Responsabilidad:

La información solicitada en este formulario es proporcionada por la unidad de Presupuesto del Órgano.

Se utilizará un formulario para los compromisos, uno para los gastos causados y otro para los desembolsos.


C. Distribución:

Original: A la Oficina Nacional de Presupuesto

Original: A la Oficina Nacional del Tesoro

Copia: Para uso y archivo de la Unidad de Presupuesto del Órgano.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	59

D. Instrucciones para el Registro de la Información:

<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
1	Escriba el código y la denominación del órgano.
2	Indique el año del presupuesto.
3	Indique la fecha de registro de la información.
4	Señale la etapa del gasto, según se trate de compromisos, causados o desembolsos, a que se refiere el formulario.
5	Anote el trimestre al que corresponde la programación
6	Escriba la fuente de financiamiento.
7	Indique la imputación presupuestaria de las partidas de gasto para los cuales se solicitan las cuotas.
8	Escriba la denominación de las partidas de gasto
9	Indique el monto de la ejecución acumulada del trimestre anterior. Esta columna debe quedar en blanco si está elaborando la programación del segundo trimestre.
10	Anote la ejecución financiera estimada para el trimestre vigente. Esta estimación debe basarse en la ejecución real a la fecha de elaboración del formulario, más el estimado de lo que se ejecutará en el resto del trimestre.
11 al 13	Escriba el nombre de los meses del trimestre, utilizando las casillas en blanco y anote para cada mes los montos programados.
14	Registre el monto previsto a ejecutar en el trimestre para el cual se programa.
15 y 16	Registre los montos revisados y programados de los trimestres restantes.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	60

CAMPO	DESCRIPCIÓN
17	Represente el total del presupuesto de gasto que se estima ejecutar en el año 2007.
18	Se obtiene mediante la sumatoria vertical de los montos de cada una de las columnas 9 a 17.
19	Registre el nombre y la firma del Jefe de la Unidad de Presupuesto del órgano.
20	Registre el nombre y la firma del Ministro o Máxima Autoridad del órgano o a quien el delegue su función.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------



INSTRUCTIVO N° 1
PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS

FECHA	PAGINA
DICIEMBRE 2006	61

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

(1) Órgano: <input type="text"/> <input type="text"/>	
(2) Presupuesto: <input type="text"/>	(4) Programación de :
(3) Fecha: <input type="text"/>	Compromisos: <input type="checkbox"/>
(5) Trimestre: <input type="text"/>	Causados: <input type="checkbox"/>
(6) Fuente de Financiamiento: <input type="checkbox"/> _____	Desembolsos: <input type="checkbox"/>


(EN BOLIVARES)

PARTIDA (7)	DENOMINACION (8)	EJEC. ACUM. TRIM. ANTER. (9)	EJEC. ESTIM. TRIM. VIG. (10)	Trimestre			PROG. DEL TRIM. (14)	TERCER TRIM. (15)	CUARTO TRIM. (16)	TOTAL PPTO. DE 2.007 (17)
				Mes1 (11)	Mes2 (12)	Mes3 (13)				
(18) TOTAL.....										

(19) JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO	(20) MINISTRO O MAXIMA AUTORIDAD DEL ORGANO
--	---

FORMA 0105

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	62

FORMULARIO 0106

PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS Y DESEMBOLSOS DE LOS SERVICIOS AUTÓNOMOS SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

A. Objetivo:

Obtener información del flujo de caja presupuestado de los servicios autónomos sin personalidad jurídica, a los fines de aprobar la programación del aporte fiscal del año que se presupuesta.

B. Responsabilidad:

Esta información será presentada por la Dirección de Presupuesto del Órgano.


C. Distribución:

- Original: Oficina Nacional del Tesoro
- Copia: Oficina Nacional de Presupuesto
- Copia: Dirección de Presupuesto del Órgano de Adscripción
- Copia: Dirección de Presupuesto del Servicio Autónomo

D. Instrucciones para el registro de la información:


<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
1	Escriba el código y la denominación del órgano, la fecha de registro de la información y el año que se presupuesta.
2	Expresa la denominación de los diferentes rubros que conforman el flujo de caja del servicio autónomo.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	63

CAMPO	DESCRIPCIÓN
	<p>A continuación se especifica el significado de los rubros que se incluyen en la columna 2 de este formulario.</p> <p>Saldo Inicial de Caja. Representa la disponibilidad de caja y banco del servicio autónomo al inicio de cada mes.</p> <p>Venta de Bienes y Servicios Corresponde a los ingresos que se estiman obtener por la venta de bienes y servicios del ente.</p> <p>Otros Ingresos Incluye ingresos diferentes a los señalados en los dos rubros anteriores.</p> <p>Aporte Fiscal Comprende el ingreso por Aporte Fiscal que se le asigna al ente.</p> <p>Pagos Periódicos Se incluirán los pagos que deben erogarse mensualmente tales como: sueldos y salarios fijos, primas, aportes patronales, gastos de representación de las autoridades del organismo, alquileres de inmuebles y equipos, pensiones y jubilaciones, servicios básicos y becas; así como cualquier otro pago que el organismo considere cancelar en forma periódica.</p> <p>Pagos no Periódicos Se incluirán los pagos correspondientes a contratos o adquisiciones que obedecen a una programación no periódica, tales como:</p>

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	64

CAMPO	DESCRIPCIÓN
	<p>Aguinaldo o utilidades a empleados y obreros, adquisición de materiales, adquisición de maquinarias, equipos e inmuebles; obras y servicios para la formación de capital, así como cualquier otro pago que el organismo incluya en una programación no periódica.</p> <p>Saldo Final de Caja</p> <p>Representa la disponibilidad en caja y banco del ente al final de cada mes.</p>
3 a 14	Para cada mes, indique el flujo de caja correspondiente.
15	Indique el flujo anual de caja
16	Anote los gastos causados pendientes de pagos.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------



INSTRUCTIVO N° 1
PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS

FECHA

PAGINA

DICIEMBRE 2006

65

1. ORGANO:

PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS Y DESEMBOLSOS DE LOS SERVICIOS AUTÓNOMOS
SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

(En Bolívares)

FECHA


PRESUPUESTO:

DENOMINACIÓN (2)	ENERO (3)	FEBRERO (4)	MARZO (5)	ABRIL (6)	MAYO (7)	JUNIO (8)	JULIO (9)	AGOSTO (10)	SEPTIEMBRE (11)	OCTUBRE (12)	NOVIEMBRE (13)	DICIEMBRE (14)	ENERO / DICIEMBRE (15)	CUOTA DE COMPROMISOS PENDIENTES (16)
SALDO INICIAL DE CAJA														
INGRESOS														
- VENTA DE BIENES Y SERVICIOS														
- OTROS INGRESOS														
- APORTE FISCAL														
DESEMBOLSOS														
- PAGOS PERIÓDICOS														
- PAGOS NO PERIÓDICOS														
SALDO FINAL DE CAJA														

FORMA 0106

Nota: Se requiere la información solamente en forma impresa

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	66

FORMULARIO 0107 *APROBACIÓN TRIMESTRAL DE CUOTAS DE COMPROMISOS Y DESEMBOLSOS DEL ÓRGANO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PARTIDAS*

A. Objetivo:

Informar a los ordenadores de compromisos y pagos, las cuotas trimestrales de compromisos y mensuales de desembolsos del presupuesto del año 2007 del Órgano por Fuente de Financiamiento y Partidas aprobadas por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) y la Oficina Nacional del Tesoro (ONT).


B. Responsabilidad:

La información contenida en este formulario es producto del análisis de las solicitudes de cuotas trimestrales de compromisos y de desembolsos, debidamente compatibilizadas con la programación de ingresos, cuyos responsables son la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro.

C. Distribución:

Original: Unidad de Presupuesto del Órgano
Copia: Oficina Nacional de Presupuesto
Copia: Oficina Nacional del Tesoro
Copia: Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.
Copia: Oficina Nacional de Contabilidad Pública


ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	67

D. Instrucciones para el registro de la información:


<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
1	Indique el número y fecha de remisión del oficio de aprobación de las cuotas trimestrales de compromisos y mensuales de desembolsos.
2	Señale el nombre de la máxima autoridad del órgano a quien se remite el oficio.
3	Indique el código y denominación del órgano.
4	Indique el año del presupuesto.
5	Anote el trimestre que corresponda.
6	Escriba la fuente de financiamiento.
7	Indique el número correlativo de registro del formulario en el sistema.
8 y 9	Anote en orden el código y denominación de las partidas de gastos a autorizar al órgano.
10	Señale los montos de las cuotas de compromisos a ser aprobadas para el trimestre que corresponda.
11	Anote los montos de las cuotas de desembolso a aprobarse en el trimestre discriminado por mes.
12	Corresponde a la suma de los montos consignados en las columnas correspondientes a las cuotas de desembolsos: Mes 01, Mes 02 y Mes 03.
13	Se obtiene de la suma de los montos de cada una de las columnas 10 a 12
14	Espacio para observaciones.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	68

<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
15	Registre el nombre y la firma del Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto.
16	Registre el nombre y la firma del Jefe de la Oficina Nacional del Tesoro.

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	69

APROBACIÓN TRIMESTRAL DE LAS CUOTAS DE COMPROMISOS Y DESEMBOLSOS DEL ÓRGANO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PARTIDAS

1 No. Caracas,

2 Ciudadano(a)
Ministro(a)
Su Despacho.-

La Programación de Cuotas Trimestrales de Compromisos y Mensual de Desembolsos aprobada al Organó a su cargo es la siguiente:

3. ORGANÓ:	7. N° de Registro:
4. PRESUPUESTO:	
6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
5. TRIMESTRE: <input type="checkbox"/>	

8. PARTIDAS	9. DENOMINACIÓN	10. CUOTA DE COMPROMISOS	11. CUOTA DE DESEMBOLSO			12. TOTAL CUOTAS DE DESEMBOLSOS
			MES 1	MES 2	MES 3	
13. TOTAL.....						

14. OBSERVACIONES:


ATENTAMENTE,

15. JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

16. JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO

FORMA 0107


ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	70

CAPITULO IV Anexo

Descripción de los artículos señalados en la Base Jurídica

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	71

– **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO**

Artículo 21.

La Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) es una dependencia especializada del Ministerio de Finanzas y tiene la siguiente atribución:

Numeral 6.

“Aprobar, conjuntamente con la Oficina Nacional del Tesoro, la programación de la ejecución de la ley de presupuesto”

Numeral 7.

“Preparar y dictar las normas e instrucciones técnicas relativas al desarrollo de las diferentes etapas del proceso presupuestario”

Artículo 50


“Los órganos de la República así como los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales programarán, para cada ejercicio, la ejecución física y financiera de los presupuestos, siguiendo las normas que fijará el reglamento de esta Ley y las disposiciones complementarias y procedimientos técnicos que dicten la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro. Dicha programación será aprobada por los referidos órganos rectores, con las variaciones que estimen necesarias para coordinarla con el flujo de los ingresos.

El monto total de las cuotas de compromisos fijadas para el ejercicio no podrá ser superior al monto de los recursos que se estime recaudar durante el mismo”

Artículo 51

“El Vicepresidente Ejecutivo de la República, los ministros, el Presidente de la Asamblea Nacional, el Presidente del Tribunal Supremo de Justicia, el Contralor General de la República, el Fiscal General de la República, el Defensor del Pueblo, el Presidente del Consejo Nacional Electoral, el Procurador General de la República, el Superintendente Nacional de Auditoría Interna y las máximas autoridades de los entes descentralizados

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	72

sin fines empresariales, serán los ordenadores de compromisos y pagos en cuanto al presupuesto de cada uno de los entes u organismos que dirigen. Dichas facultades se ejercerán y podrán delegarse de acuerdo con lo que fije el reglamento de esta Ley, salvo en lo relativo a la Asamblea Nacional la cual se registrará por sus disposiciones internas”

Artículo 109.

Corresponde a la Oficina Nacional de Tesorería las atribuciones siguientes:

Numeral 2:

“Aprobar, conjuntamente con la Oficina Nacional de Presupuesto la programación de la ejecución del presupuesto de los órganos y entes regidos por la Ley de Presupuesto y programar el flujo de fondos de la República.”

– **REGLAMENTO N° 1 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO, SOBRE EL SISTEMA PRESUPUESTARIO**

Artículo 45

Elaboración y Remisión de la Programación Física y Financiera

“Los órganos del sector público prepararán por subperíodos la programación de la ejecución física y financiera de los créditos que le fueron acordados en la Ley de Presupuesto, de acuerdo con el instructivo de programación de la ejecución que dicte la Oficina Nacional de Presupuesto.


Igualmente, dichos órganos deberán presentar la programación y reprogramación del gasto causado, a los fines del seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto”

Artículo 46

Autorización de las Cuotas Periódicas

“El Ministerio de Finanzas, por órgano de las Oficinas Nacionales de Presupuesto y del Tesoro, aprobará las cuotas periódicas de compromisos y de desembolsos para cada órgano del sector público, así como sus

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	INSTRUCTIVO N° 1 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	FECHA	PAGINA
		DICIEMBRE 2006	73

reprogramaciones cuando fueren pertinentes, a fin de adecuar el ritmo de ejecución del presupuesto de gastos con el flujo de los ingresos y disponibilidades del Tesoro Nacional; para ello, las respectivas unidades de presupuesto y la unidad administradora central distribuirán y controlarán internamente las cuotas de compromisos y pagos que sean asignadas al órgano”

– **DISPOSICIONES GENERALES DE LA LEY DE PRESUPUESTO PARA EL PERIODO FISCAL 2007**

Artículo 2

“De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, los órganos de la República remitirán la programación de la ejecución física y financiera de compromisos y desembolsos de sus presupuestos de gastos y aplicaciones financieras a la Oficina Nacional de Presupuesto y a la Oficina Nacional del Tesoro, respectivamente, de conformidad con las instrucciones que al efecto dicten, a excepción de lo correspondiente a sueldos, salarios, pensiones y jubilaciones en el primer trimestre del año, de los cuales informarán a las citadas Oficinas en un plazo que no excederá de treinta (30) días continuos contados a partir del inicio del ejercicio presupuestario”

ELABORADO POR: Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------