



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DE FINANZAS  
OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (ONAPRE)  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
OFICINA DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR  
UNIVERSITARIO (OPSU)**



## **INSTRUCTIVO N° 19**

# **PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Año 2005**

## CONTENIDO

### ***PRESENTACIÓN***

#### ***Capítulo I. Aspectos Generales del Proceso Presupuestario***

1. Aspectos Generales de la Política Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal objeto de la Programación
2. Normas para la Formulación del Presupuesto
3. Disposiciones Generales (Para la aprobación del Consejo Universitario o su equivalente)

#### ***Capítulo II. Descripción de Formularios***

##### ***1. Información General a Nivel del Ente***

- Identificación del Ente (**Forma 1900**)
- Política Presupuestaria (**Forma 1901**)
- Resumen de las Principales Metas del Ente a nivel de Programas (**Forma 1902**)
- Resumen de Matricular (**Formas 1903, 1904, 1905 y 1906**)
- Resumen de Egresados (**Formas 1907 y 1908**)
- Servicios Estudiantiles (**Forma 1909**)
- Asignación Presupuestaria para Becas (**Forma 1910**)
- Recursos Humanos del Ente Clasificados por Tipo de Cargos (**Forma 1911**)
- Clasificación del Personal del Ente por Escala de Sueldos (**Forma 1912**)
- Clasificación del Personal del Ente por Escala de Salarios (**Forma 1913**)
- Personal Jubilado y Pensionado (**Forma 1914**)
- Escala del Personal Jubilado y Pensionado (**Forma 1915**)
- Asignación a Sobrevivientes (**Forma 1916**)
- Remuneraciones y Beneficios Socioeconómicos del Personal Activo y Pasivo (**Forma 1917**)
- Resumen de los Recursos Humanos (**Forma 1918**)

# INSTRUCTIVO N° 19

- Resumen del Contrato Colectivo **(Forma 1919)**
- Resumen del Presupuesto de Gastos a nivel de Programas y Partidas **(Forma 1920)**
- Matriz Resumen del Presupuesto de Gastos por Programas y Partidas **(Forma 1921)**
- Resumen del Presupuesto de Gastos y Aplicaciones Financieras **(Forma 1922)**
- Resumen de Presupuesto de Ingresos y Fuentes Financieras **(Forma 1923)**
- Relación de Transferencias otorgadas a Organismos del Sector Público **(Forma 1924)**
- Relación de Transferencias otorgadas a Organismos del Sector Privado **(Forma 1925)**
- Relación de Transferencias recibidas de Organismos del Sector Público **(Forma 1926)**
- Relación de Transferencias recibidas de Organismos del Sector Privado **(Forma 1927)**
- Presupuesto de Divisas **(Forma 1928)**

## 2. Información Financiera

- Resumen de Inversiones **(Forma 1929)**
- Relación de Deudas afectadas por Incrementos y/o Disminuciones **(Forma 1930)**
- Relación de Préstamos afectados por Obtenciones y/o Amortizaciones **(Forma 1931)**
- Relación de Deudas Consolidada **(Forma 1932)**
- Estado de Resultados **(Forma 1933)**
- Presupuesto de Caja **(Forma 1934)**
- Balance General **(Forma 1935)**
- Origen y Aplicación de Fondos **(Forma 1936)**
- Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento **(Forma 1937)**
- Serie Estadística Resumen de la Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento **(Forma 1938)**

# INSTRUCTIVO N° 19

## 3. Información a Nivel de Programas, Sub-programas y Proyectos

- Descripción de la Categoría Programática **(Forma 1939)**
- Distribución Consolidada del Presupuesto de Gastos a nivel de Partidas, Sub-partidas, Genéricas, Específicas, Sub-específicas **(Forma 1940)**
- Distribución del Presupuesto de Gastos Consolidado a nivel de Programas y Partidas, Sub-partidas, Genéricas, Específicas y Sub-específicas **(Forma 1941)**
- Gastos de los Proyectos de Investigación y/o Extensión **(Forma 1942)**

## 4. Información Complementaria de los Recursos Humanos

- Resumen de los Recursos Humanos a nivel Institucional - Relación de Cargos **(Forma 1943)**
- Remuneraciones y Otros Beneficios del Personal Docente y de Investigación por Categorías y Tiempo de Dedicación, según Estructura de Cargos **(Forma 1944)**
- Número del Personal Docente y de Investigación, por Categoría y Tiempo de Dedicación, según Estructura de Cargos **(Forma 1945)**
- Número del Personal Docente y de Investigación por Facultad o Equivalente, según Categorías y Tiempo de Dedicación **(Forma 1946)**
- Número del Personal Docente y de Investigación: Contratados (Ordinario y a Tiempo Convencional), Cargos Vacantes y Personal Pasivo **(Forma 1947)**
- Estructura de Cargos, según Nómina del Personal Administrativo y Cargos Vacantes **(Forma 1948)**
- Tabla de Sueldos del Personal Administrativo Universidades Nacionales **(Forma 1949)**
- Tabla de Sueldos del Personal Administrativo Institutos y Colegios Universitarios **(Forma 1950)**
- Estructura de Cargos del Personal Obrero, según Nómina y Cargos Vacantes **(Forma 1951)**
- Tabla de Salarios del Personal Obrero de las Universidades Nacionales **(Forma 1952)**
- Clasificación del Personal Docente y de Investigación por Escala de Sueldos **(Forma 1953)**
- Clasificación del Personal Administrativo por Escalas de Sueldos **(Forma 1954)**
- Clasificación del Personal Obrero por Escalas de Salarios **(Forma 1955)**

# INSTRUCTIVO N° 19

## 5. Normas CNU

- Normas CNU a nivel de Partidas (**Forma 1956**)
- Normas CNU a nivel de Programas (**Forma 1957**)
- Clasificación de las Normas CNU por Concepto, a nivel de Partidas, Sub-partidas Genéricas, Específicas y Sub-específicas (**Forma 1958**)

# INSTRUCTIVO N° 19

## PRESENTACIÓN

La Oficina de Planificación del Sector Universitario, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 20, Numeral 8º. de la Ley de Universidades, ha elaborado el presente documento el cual contiene los formularios e instructivos que utilizarán las Universidades Nacionales en la elaboración de sus respectivos presupuestos, extensivo a los Institutos y Colegios Universitarios atendiendo a las disposiciones del ciudadano Ministro de Educación Superior, donde delega, mediante convenio, a la OPSU, las directrices, actividades y procesos que se realizan con los Institutos y Colegios Universitarios, con el objetivo de impartir lineamientos homogéneos al conjunto de instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior.

Es conveniente señalar, que el presente documento se ha elaborado siguiendo los lineamientos contenidos en el “Instructivo N° 12 para la Formulación del Proyecto de Presupuesto de los Entes Descentralizados sin Fines Empresariales”, preparado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

El presente documento tiene como objetivo indicar a las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior, las normas, orientaciones y procedimientos bajo un enfoque metodológico uniforme, que permitan formular sus Presupuestos de Ingresos y Gastos, mediante una programación mensual por Sub-específicas, de conformidad con el marco legal establecido para el Título III de la Ley de Presupuesto, contemplado en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) y el Reglamento N° 01 de esta Ley.

El documento presenta una estructura de presentación, que tiene por objeto cumplir con los siguientes aspectos:

1. Armonizar el proceso de formulación presupuestaria de las Universidades Nacionales e Institutos y Colegios Universitarios bajo un esquema metodológico uniforme.

## INSTRUCTIVO N° 19

2. Obtener la información que servirá de apoyo al análisis y justificación de los créditos presupuestarios.
3. Recabar la información requerida para conformar el documento presupuestario que será incluido en el Título III del Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional, el cual se introduce a la Asamblea Nacional antes de los 15 días del mes de octubre de cada año.
4. Hacer seguimiento de la ejecución físico-financiera, haciendo énfasis en los rubros más significativos.
5. Brindar la asistencia técnica que se requiera y aclarar cualquier duda que pueda surgir, con motivo de la interpretación de las normas e instrucciones contenidas en este documento con el propósito de garantizar el proceso de formulación.
6. **CABE DESTACAR QUE, LA INFORMACIÓN FINANCIERA PROGRAMADA POR SUB-PERÍODOS MENSUALES, ADEMÁS DE SERVIR COMO ELEMENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, SERÁ UTILIZADA POR LA OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (ONAPRE) Y LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO (ONT), PARA FIJAR LAS CUOTAS PERIÓDICAS DE LOS RECURSOS QUE SERÁN TRANSFERIDOS POR EL EJECUTIVO NACIONAL A CADA ORGANISMO.**
7. Es conveniente señalar, que la ONAPRE y OPSU prestarán la asistencia técnica requerida y aclararán cualquier duda que pueda surgir con motivo de la interpretación de las normas e instrucciones contenidas en este documento, con el propósito de garantizar una correcta formulación del presupuesto.

# **CAPÍTULO I**

---

---

## **Aspectos Generales del Proceso Presupuestario**

- 1. Aspectos Generales de la Política Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal objeto de la Programación**
- 2. Normas para la Formulación del Presupuesto**
- 3. Disposiciones Generales (Para ser aprobadas por el Consejo Universitario o su Equivalente)**



# INSTRUCTIVO N° 19

## 1. ASPECTOS GENERALES DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL OBJETO DE LA PROGRAMACIÓN

Independientemente de la política presupuestaria que la ONAPRE suministre a los Entes Descentralizados sin Fines Empresariales, junto con el oficio de asignación de recursos para el año objeto de la programación, se destacan a continuación algunas orientaciones a tomar en cuenta en el momento de elaborar el proyecto de presupuesto:

### – **Programas de Apoyo**

De acuerdo con la política de racionalización y reducción del gasto que lleva a cabo el Ejecutivo Nacional, se recomienda no programar incrementos de recursos para los servicios que auxilian o apoyan a la producción básica e institucional, tales como: Servicios de Dirección Superior, Relaciones Públicas, Administración, Consultoría Jurídica, etc.

En todo caso, se deben efectuar reducciones en los gastos corrientes, acorde con la política aplicada por el Ejecutivo Nacional de propiciar el ahorro del Sector Público y aumentar las erogaciones destinadas a la inversión productiva.

### – **Derechos de Importación y Servicios Aduaneros del Sector Público**

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

## INSTRUCTIVO N° 19

### – **Presupuesto de Divisas**

Los Entes Descentralizados sin Fines Empresariales, deben tomar muy en cuenta la situación que confronta el Sector Externo, en lo que respecta básicamente a la Balanza de Pagos de la economía y en tal sentido, deben reducir sus importaciones al mínimo necesario y darle preferencia a los bienes y servicios producidos en el país.

Con el objeto de velar por el cumplimiento de esta política, la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) exige a todos los organismos del Sector Público su Presupuesto de Divisas para el año objeto del presupuesto.

### – **Estimación de Créditos Presupuestarios para cubrir Gastos Gubernamentales**

Con base a las relaciones que mantienen entre sí los organismos gubernamentales en razón a los suministros de bienes y servicios, regulados por la Ley que establece el Régimen para la Conciliación, Compensación y Pagos de Deudas entre Organismos Gubernamentales y entre éstos y los Estados y/o Municipios, publicada en Gaceta Oficial N° 30.800, de fecha 20-09-1975, la ONAPRE verificará de manera estricta que los proyectos de presupuestos reflejen el financiamiento total del consumo de bienes y servicios, especialmente, de los servicios básicos que estimen causar los organismos del Sector Público.

### – **Limitaciones en los Gastos Públicos**

Los Entes no podrán adquirir compromisos por contratos de obras, servicios o laborales que no tengan créditos presupuestarios para cubrirlos, de acuerdo al artículo 49 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP).

En este sentido, las unidades responsables de la elaboración del presupuesto, deberán garantizar que los gastos esenciales de la Institución tengan el

## **INSTRUCTIVO N° 19**

financiamiento asegurado, a fin de evitar que se generen insuficiencias en la etapa de ejecución del presupuesto.

### **– Modificaciones en las Estructuras Programáticas**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 2 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sólo se autorizarán propuestas de cambio en la Estructura Programática de los organismos hasta el 30 de abril de cada año.

### **– Asignaciones para obras**

En materia de construcción de obras, todos los recursos disponibles deben garantizar, en primer lugar, la continuación de las obras en ejecución y mantenimiento de las existentes. En este sentido, se debe dar prioridad a la construcción de infraestructura sanitaria, educación, vivienda, comercialización, servicios públicos y sobre todo al mantenimiento de las mismas.

### **– Recursos Humanos**

Se procurará que las nóminas de personal del año que se presupuesta, sean similares a las ejecutadas en el año anterior, incorporando los ajustes de sueldos y salarios acordados en este último ejercicio económico. La incorporación de personal por necesidades de servicio, deberán ser cubiertas mediante la reasignación de recursos de otras áreas de funcionamiento y a través de una utilización racional del recurso humano disponible.

**SÓLO SE CONSIDERARÁ LA INCORPORACIÓN DE TRABAJADORES EN LA PLANTA DE PERSONAL, EN AQUELLOS CASOS CUANDO SE TRATE DE ORGANISMOS DE RECIENTE CREACIÓN Y QUE REQUIERAN EXPANDIR Y DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LA MISIÓN PARA LO CUAL FUERON CREADOS.**

## INSTRUCTIVO N° 19

### – Consumo por Servicios Básicos

A continuación se transcriben las medidas de política presupuestaria establecidas por el Ejecutivo Nacional sobre la asignación y ejecución de los gastos destinados a servicios básicos y que deben ser aplicadas en las instituciones universitarias.

- Los organismos públicos nacionales tenderán a establecer políticas institucionales de racionamiento de servicios básicos, además de campañas educativas dirigidas a la comunidad universitaria.
- Las insuficiencias presupuestarias en las asignaciones de los servicios deberán ser cubiertas con reasignaciones de los créditos disponibles del presupuesto del Ente, para lo cual se tramitará el respectivo traspaso o con reducción en el consumo.
- **LAS MÁXIMAS AUTORIDADES DE LOS ORGANISMOS NACIONALES SON RESPONSABLES DEL ENDEUDAMIENTO QUE SE ORIGINE POR EL INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE LOS SERVICIOS.**

### – Actividades para Modernizar la Gestión Técnico Administrativa

Es necesaria la implementación de sistemas básicos de administración financiera, para hacer más óptima la gestión de los Entes y producir resultados oportunos y ajustados a las exigencias de los distintos organismos públicos.

## 2. NORMAS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

A continuación se señala la normativa a tener en cuenta para el momento de elaborar el proyecto de presupuesto.

A. El Presupuesto de Recursos deberá contener:

- El aporte correspondiente del Ejecutivo Nacional – Ministerio de Educación Superior.
- Los recursos provenientes de las actividades propias del Ente.
- Las transferencias de otros Organismos Públicos.
- Las disponibilidades de activos financieros que se utilizarán en el ejercicio.
- Los recursos provenientes de las operaciones de crédito público, siempre que, para la fecha de elaboración del Proyecto de Presupuesto, las mismas hayan cumplido los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP).
- Los incrementos de cuentas y efectos por pagar, de otros pasivos y del patrimonio.
- Cualquier otro aporte que sea procedente según los actos de creación.

**B. LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO, DEBEN FORMULARSE UTILIZANDO EL MOMENTO DEL DEVENGADO Y CAUSADO, BIEN SEA PARA LOS INGRESOS COMO PARA LOS GASTOS RESPECTIVAMENTE, PARA LAS TRANSACCIONES COMO BASE CONTABLE, ORDENADOS EN PROGRAMAS, SUB-PROGRAMAS, PROYECTOS, PARTIDAS, GENÉRICAS, ESPECÍFICAS Y SUB-ESPECÍFICAS, ASÍ COMO REFLEJAR LAS METAS A ALCANZAR.**

**EL INGRESO SE CONSIDERA DEVENGADO, CUANDO NACE EL DERECHO DE PERCIBIR UNA CONTRAPRESTACIÓN PECUNIARIA, EN RAZON DE LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS O DE DISPOSICIONES LEGALES.**

**EN EL CASO DE LOS GASTOS, SE CONSIDERA UN GASTO CAUSADO CUANDO NACE LA OBLIGACIÓN DE PAGO.**

## **INSTRUCTIVO N° 19**

**POR OTRA PARTE, DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALMENTE ACEPTADAS DE CONTABILIDAD, EL GASTO CAUSADO Y EL COSTO, ASÍ COMO LOS INGRESOS CAUSADOS, SE UTILIZARÁN PARA LA PREPARACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADOS Y, LOS INGRESOS RECAUDADOS Y GASTOS PAGADOS PARA EL ESTADO DE LA SITUACIÓN DE CAJA.**

- C.** Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto N° 98 del 27 de abril de 1984, los entes deberán suministrar a la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), la información sobre la estructura de su deuda pública y el servicio respectivo.
- D.** **LOS ENTES DEBERÁN ANALIZAR LOS INSTRUCTIVOS Y FORMAS INCLUIDOS EN ESTE DOCUMENTO, A FIN DE QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA SEA SINCERA, ADECUADA Y OPORTUNA DE ACUERDO A LOS LAPROS DE ENTREGA ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO (LOAFSP) Y SU REGLAMENTO N° 1, DE IGUAL FORMA, DEBEN CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PRESUPUESTARIA QUE DICTE EL EJECUTIVO NACIONAL SEGÚN EL CASO.**

**ASIMISMO, SE CONSIDERA RELEVANTE LA INCORPORACIÓN DE TODAS LAS FORMAS SEÑALADAS EN ESTE INSTRUCTIVO, AUN CUANDO PARA ALGUNOS CASOS NO SEAN APLICABLES, EN TAL SENTIDO SE DEBERÁ EXPLICAR LAS RAZONES DE SU NO APLICACIÓN.**

**FINALMENTE, LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL INSTRUCTIVO N° 19, DEBE SER PRESENTADA EN EL DOCUMENTO PRESUPUESTARIO FÍSICO, CONSERVANDO EL ORDEN DE APARICIÓN ESTABLECIDO EN DICHO INSTRUCTIVO, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PROCESO DE ANÁLISIS QUE REALIZARÁN LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR UNIVERSITARIO (OPSU) Y LA OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (ONAPRE), SEA CÓNSONO CON LAS NORMAS DE FORMULACIÓN PREVIAMENTE DISEÑADAS POR ESAS DEPENDENCIAS.**

## INSTRUCTIVO N° 19

- E. Los proyectos de presupuesto deben expresar el Plan de la Nación y prepararse con base a los lineamientos que en tal sentido imparta el Órgano de Adscripción (Ministerio de Educación Superior – Consejo Nacional de Universidades), así como dar cumplimiento al Instructivo y sus formularios establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).
- F. PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO SE UTILIZARÁ OBLIGATORIAMENTE EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS, ELABORADO POR LA OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (ONAPRE) POR MANDATO EXPRESO DE LA VIGENTE LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO, ADAPTADO AL SECTOR UNIVERSITARIO (UNIVERSIDADES NACIONALES), EL CUAL CONTIENE TRES (03) DÍGITOS ADICIONALES PARA UNA MEJOR ESPECIFICIDAD EN EL GASTO.**
- G. El monto del presupuesto de gastos no podrá exceder el financiamiento previsto.
- H. Los proyectos de presupuesto deben ser presentados a los Órganos de Adscripción (Ministerio de Educación Superior), para que verifiquen si han sido elaborados según lo previsto en el numeral 4 de estas normas.
- I. Los Órganos de Adscripción (Ministerio de Educación Superior), deben remitir a la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) los proyectos de presupuestos revisados según la fecha prevista por dicha Oficina.**
- J. La Oficina Nacional de Presupuesto hará las observaciones, cuando corresponda y las comunicará al Ente responsable de la elaboración por intermedio del Órgano de Adscripción, para su incorporación y/o modificación en los proyectos de presupuesto.
- K. Una vez ejecutados los cambios a los proyectos de presupuesto serán enviados nuevamente a través de los Órgano de Adscripción a la Oficina Nacional de Presupuesto.

## INSTRUCTIVO N° 19

- L. Con respecto a la **INFORMACIÓN FINANCIERA** que debe estar contenida en las columnas para los años anteriores denominados **REAL y ÚLTIMO ESTIMADO**, se deben considerar los siguientes criterios:
- En la columna correspondiente al **AÑO REAL**, debe indicarse la información financiera con fecha de cierre al 31-12 del año en referencia, asimismo dicha información debe estar debidamente auditada por un organismo externo a la Institución de acuerdo a la resolución N° 35.849 de fecha 30-11-95. **SÓLO PARA EL PROCESO DE FORMULACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2005, LA ONAPRE Y OPSU ACEPTARÁN QUE LAS UNIVERSIDADES NACIONALES Y LOS INSTITUTOS Y COLEGIOS UNIVERSITARIOS REALICEN EL RESPECTIVO CIERRE AL 31-12-2003.**
  - **LOS GASTOS CAUSADOS Y NO PAGADOS AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE CADA AÑO SE PAGARAN DURANTE EL AÑO SIGUIENTE, CON CARGO A LA DISPONIBILIDAD EN CAJA Y BANCO EXISTENTE A LA FECHA SEÑALADA (ARTÍCULO 57 LOAFSP).**
- M. Los montos a registrarse en los diferentes formularios del Instructivo se expresarán en **BOLÍVARES**. Se exceptúa al "Presupuesto de Divisas", cuya presentación debe hacerse en Dólares USA.



## INSTRUCTIVO N° 19

### 3. DISPOSICIONES GENERALES (PARA SU APROBACIÓN EN CONSEJO UNIVERSITARIO O SU EQUIVALENTE)

El Consejo Universitario o equivalente del Ente, en atención a lo dispuesto en el Ordinal 4º. del Artículo 26 de la vigente Ley de Universidades, decreta las siguientes Disposiciones Generales en relación al Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Ejercicio Fiscal Año:\_\_\_\_\_.

Artículo 1º.- Las unidades ejecutoras que tienen créditos acordados en el presente presupuesto, están obligadas a cumplir las metas previstas en los programas respectivos, en la medida en que se efectúen las erogaciones autorizadas en dichos Programas.

Los resultados de la ejecución física y financiera del presupuesto deberán ser informados a la Oficina de Planificación del Sector Universitario periódicamente, a fin de que se cumpla con lo establecido en el Numeral 9, Artículo 20 de la Ley de Universidades y en las “Normas para la Programación, Formulación, Ejecución y Control Presupuestario de las Universidades Nacionales.

Artículo 2º.- Con base en lo dispuesto en el Artículo 49 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y el Artículo 26, Numeral 5 de la Ley de Universidades, y en concordancia con las “Normas para la Programación, Formulación, Ejecución y Control Presupuestario de las Universidades Nacionales”; los créditos presupuestarios del Presupuesto de Gastos por Programas, Sub-Programas, Proyectos y Partidas constituyen el límite máximo de las autorizaciones para la ordenación de los gastos.

Artículo 3º. Los trasposos de créditos originales presupuestarios entre Programas, salvo en caso de partidas globales para fines específicos, deberán ser solicitados por las Universidades mediante exposición de motivos razonada al Consejo Nacional de Universidades.

## **INSTRUCTIVO N° 19**

Los trasposos de créditos originales presupuestarios entre un mismo programa, sub-programas, proyectos y actividades, estarán dentro del ámbito discrecional de las autoridades institucionales, mediante instructivo que establezca las normas y las instancias encargadas de autorizar estas modificaciones.

Artículo 4º. De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, le corresponde a los órganos de control interno evaluar el sistema de control interno de la Universidad, con la finalidad de proponer a la máxima autoridad las recomendaciones para mejorarlo y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa. A su vez el Consejo Nacional de Universidades o el Ministerio de Educación Superior, para el caso de los Institutos y Colegios Universitarios, podrán solicitar los informes que se requieran, relacionados con la ejecución física y finalidad del presupuesto.

Artículo 5º. Los responsables de la ejecución de programas, sub-programas y actividades quedan encargados de cumplir y hacer cumplir en forma correcta lo programado en este Presupuesto de Ingresos y Gastos para el año \_\_\_\_\_.

Artículo 6º. Las Unidades de Planificación y Programación Presupuestaria de la Institución, realizarán una evaluación trimestral de la ejecución de los Presupuestos-Programas de las diferentes unidades ejecutoras, a fin de determinar el uso de los recursos financieros, así como el logro de las metas y objetivos programados.

(Fdo).

(Fdo).

**Rector o su Equivalente**

**Secretario o su Equivalente**

**CAPÍTULO II**

---

---

**DESCRIPCIÓN DE FORMULARIOS**

- 1. Información General a Nivel del Ente**
- 2. Información Financiera**
- 3. Información a Nivel de Programas, Sub-Programas y Proyectos**
- 4. Información Complementaria de los Recursos Humanos**
- 5. Normas CNU**

**CAPÍTULO II**

---

---

**1. Información General a Nivel del Ente**

## FORMA 1900 IDENTIFICACIÓN DEL ENTE

### A. Objetivo

Obtener información de los principales aspectos que identifican al Ente.

### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identifique el Ente y el año para el cual se presupuesta.
2 y 8	Indique la Razón Social, Sector al cual pertenece, Registro de Información Fiscal (RIF), Base Legal de Creación y sus Modificaciones, Forma Jurídica, Año de Inicio de Operaciones y Número de Identificación Tributaria (NIT).
9 a la 11	Describa brevemente la Actividad Principal, Misión y Visión que realiza el Ente en el cumplimiento de sus objetivos y metas.
12 a la 18	Señale el Domicilio Legal, Ciudad, Estado, Número de Teléfono, Pagina Web, Fax y Código Postal del Ente.
19	Indique el Órgano de Adscripción al cual pertenece el Ente.
20	Señale los núcleos y extensiones que dispone el Ente, indicando su ubicación geográfica.
21	Registre la Oferta Académica por Áreas de Conocimientos y/o Carreras.
22 a la 25	Indique el teléfono, nombre y correo electrónico de los responsables de las dependencias administrativas vinculadas con la elaboración del proyecto de presupuesto del Ente.
26 a la 29	De igual forma, los nombres teléfonos, Ubicación según las Dependencias Administrativas y Correos Electrónicos, de los analistas responsables del presupuesto del Ente.
30 a la 36	Indique el nombre y dirección electrónica de las principales autoridades del Ente (Rector, Vicerrectores y/o Directores), <b>considerando el caso cuando sea Universidades Nacionales e Institutos y Colegios Universitarios</b>
<b>NOTA:</b>	<b>Anexar la Estructura Organizativa del Ente</b>

**IDENTIFICACION DEL ENTE  
(1) ORGANISMO**

**PRESUPUESTO AÑO:**

(2) RAZÓN SOCIAL:		(3) SECTOR:	(4) RIF:
(5) BASE LEGAL DE CREACIÓN Y MODIFICACIONES		(6) FORMA JURÍDICA	(7) Año Inicio de Operaciones: (8) NIT:

(9) ACTIVIDAD PRINCIPAL:

(10) MISIÓN:

(11) VISIÓN:

(12) DOMICILIO LEGAL:

(13) CIUDAD	(14) ESTADO	(15) TELÉFONOS (Indicar Código de Área)	(16) PAGINA WEB	(17) FAX	(18) CÓDIGO POSTAL
-------------	-------------	---	-----------------	----------	--------------------

**(19) ORGANISMO DE TUTELA Y/O ADSCRIPCIÓN:**

(20) ESTRUCTURA DE NUCLEOS Y EXTENSIONES:

(21) OFERTA ACADÉMICA POR ÁREAS DE CONOCIMIENTOS Y/O CARRERAS:

(22) DEPENDENCIAS VINCULADAS EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	(23) TELÉFONO (Indicar Código de Área)	(24) NOMBRE DEL JEFE Y/O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA	(25) DIRECCION ELECTRÓNICA
Dirección de Planificación y/o Presupuesto			
Dirección de Administración, Finanzas y/o Contabilidad			
Dirección de Recursos Humanos y/o Personal			
<b>(26) Analistas Responsables del Presupuesto</b>	(27) TELÉFONO (Indicar Código de Área)	(28) UBICACIÓN SEGÚN DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	(29) DIRECCION ELECTRÓNICA

**(30) CARGO Y NOMBRE DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

(31) PARA EL CASO DE LAS UNIVERSIDADES NACIONALES	(32) NOMBRE	(33) DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
RECTOR		
VICE-RECTOR ACADÉMICO		
VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO		
SECRETARIO GENERAL		
PARA EL CASO DE LOS INSTITUTOS Y/O COLEGIOS UNIVERSITARIOS	NOMBRE	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
DIRECTOR		
SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO		
SUB-DIRECTOR ACADÉMICO		

NOTA: ANEXAR ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ENTE EN EL DOCUMENTO FÍSICO

FORMA: 1900

## FORMA 1901 POLÍTICA PRESUPUESTARIA

### A. Objetivo

Obtener una versión resumida de la política presupuestaria y financiera del Ente para el ejercicio que se formula.

### B. Contenido

Se debe incluir información explicativa los siguientes aspectos:

#### 1. Política de Financiamiento

Consiste en un análisis de la política de financiamiento del Ente, considerando las fuentes de recursos que alimentan el presupuesto, tales como: Aporte de la Administración Central – Ministerio de Educación Superior, Aporte del Fondo de Pensiones y Jubilaciones del Personal Docente, Ingresos no Tributarios (Ingresos por Cobro de Matrícula), Ingresos de la Propiedad (Alquileres), entre otros.

#### 2. Política de Gastos

En atención a la políticas que dicte el Ejecutivo Nacional y las normas emanadas del Consejo Nacional de Universidades. La política de gastos estará orientada a la distribución de los créditos presupuestarios, necesarios para la realización de las metas y objetivos en función de los Programas Específicos (Enseñanza, Investigación y Extensión).

#### 3. Política de Cobertura de los Servicios a prestar por el Ente

El Ente debe indicar la cobertura de la demanda a satisfacer, en función de los medios disponibles. Ejemplo: Matrícula de Pregrado, Matrícula de Postgrado, Becas, entre otros.

## C. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identifique el Ente y el año objeto del presupuesto
2	<p><b>Política de Financiamiento.</b></p> <p>Consiste en un análisis de la política de financiamiento del Ente, considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ingresos Propios</li> </ul> <p>Explicar la política de venta o comercialización de los bienes y servicios para el año que se presupuesta, indicando si los mismos corresponden a precios subsidiados.</p> <p>En este último caso se indicará la razón de la política</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aranceles y Tarifas</li> </ul> <p>Cuando los servicios que presta el organismo estén sujetos a tarifas, se debe buscar como objetivo fundamental alcanzar el autofinanciamiento de sus operaciones normales; de no ser esto posible, deberá plantearse una revisión de dichas tarifas indicando su incidencia en la población servida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Transferencias de terceros (públicos o privados)</li> <li>– Endeudamiento y otros</li> </ul> <p>En caso de que el Ente para atender su gestión tenga que recurrir a fuentes externas de financiamiento, deberá precisar la finalidad que se pretende dar a los recursos derivados de dicho endeudamiento. Igualmente informará sobre el estado de ejecución de cada una de las leyes de crédito público que los autoriza, indicando la porción utilizada, las operaciones realizadas y la fecha de recepción de los recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aporte del Ejecutivo Nacional – Ministerio de Educación Superior</li> </ul>
3	<p><b>Política de Gastos</b></p> <p>En atención a la política del Ejecutivo Nacional en cuanto a la reducción del gasto en los programas administrativos, la orientación de esos recursos hacia los programas básicos, y su incidencia sobre los diferentes rubros de costos y gastos.</p>
4	<p><b>Política de cobertura de los servicios a prestar por el Ente</b></p> <p>El organismo deberá indicar la cobertura de la demanda a satisfacer en función de los medios disponibles.</p>



**POLÍTICA PRESUPUESTARIA**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL AÑO:**

**(2) POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO:**

**(3) POLÍTICA DE GASTOS:**

**(4) POLÍTICA DE COBERTURA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR POR EL ORGANISMO:**

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1902 RESUMEN DE LAS PRINCIPALES METAS DEL ENTE

#### A. Objetivo

Presentar la información de las principales metas de acuerdo a la actividad principal del Ente, realizadas en los dos (2) años anteriores; así como también las que proyecta llevar a cabo en el año objeto del presupuesto.

**El resumen de las principales metas del Ente, lo conforman aquellas metas que son ejecutadas en cada uno de los programas que desarrolla el Ente.**

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identifique el Ente y el año para el cual se presupuesta.
2	Indique la denominación de las metas del Ente
3	Señale la unidad de medida de la meta que corresponda
4 a la 6	Registre la cantidad de las metas, cuando corresponda, realizadas en los años anteriores y para el año objeto de presupuesto

**RESUMEN DE LAS PRINCIPALES METAS DEL ENTE A NIVEL DE PROGRAMAS****(1) ORGANISMO****EJERCICIO FISCAL AÑO:**

<b>DENOMINACIÓN</b> (2)	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b> (3)	<b>REAL</b> (4)	<b>ÚLTIMO ESTIMADO</b> (5)	<b>AÑO PRESUPUESTADO</b> (6)

**FORMA: 1902**

**NOTA:** EN CUANTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DEBERÁN ENTREGARSE EN ANEXO AL DOCUMENTO PRESUPUESTARIO, LA INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA DE CONOCIMIENTO, SITUACIÓN EN CUANTO A EJECUCIÓN, COSTOS Y CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DESCRIBIR EL PROYECTO. EN EL CASO DE LOS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN, DEBERA TAMBIÉN PRESENTARSE EN ANEXO INFORMACIÓN ADICIONAL PARA CONOCER SUS OBJETIVOS, CARACTERÍSTICAS Y COSTOS.

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMAS 1903, 1904, 1905 y 1906 RESUMEN MATRICULAR

#### A. Objetivo

Reflejar la información sobre la matrícula atendida de pregrado y postgrado durante los últimos dos (2) años y para el ejercicio fiscal objeto del presupuesto, así como la información sobre nuevos inscritos. **Las matrículas de pregrado y postgrado, así como los nuevos inscritos deben referirse a la información registrada al mes de diciembre del año correspondiente.**

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Señale la denominación del Ente y el año para el cual se presupuesta.
2	Indique la facultad, escuela, carrera y/o equivalente.
3 a la 5	Señale el monto de la matrícula atendida (incluyendo los nuevos inscritos) para los últimos 2 años, así como para el año que se presupuesta.
6	Realice la sumatoria correspondientes a las columnas 3, 4 y 5, en función de la agrupación establecida.

#### NOTA:

- En las **Formas 1905 y 1906**, se refleja un ejemplo tipo para el caso de la metodología de llenado en el resumen matricular y nuevos inscritos a nivel de post-grado, desagregados a nivel de especialidad, maestría y doctorado.
- **Los montos reflejados deben corresponder con los indicados en el resumen principal de metas (Forma 1902)**



**NUEVOS INSCRITOS DE PREGRADO**  
**CLASIFICADOS POR FACULTAD, ESCUELA Y CARRERA (O EQUIVALENTE)**  
 (1) ORGANISMO  
**EJERCICIO FISCAL AÑO:**

FACULTAD, ESCUELA Y CARRERARA (O EQUIVALENTE) (2)	REAL (3)	ÚLTIMO ESTIMADO (4)	PROGRAMADO (5)
<b>FACULTAD O EQUIVALENTE</b>			
<b>ESCUELA O EQUIVALENTE</b>			
<b>FACULTAD O EQUIVALENTE</b>			
<b>ESCUELA O EQUIVALENTE</b>			
<b>FACULTAD O EQUIVALENTE</b>			
<b>ESCUELA O EQUIVALENTE</b>			
<b>(6) TOTAL</b>			

FORMA: 1904

**RESUMEN MATRÍCULA DE POSTGRADO  
CLASIFICADOS POR FACULTAD, ESCUELA Y CARRERA (O EQUIVALENTE)  
(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:**

FACULTAD, ESCUELA Y CARRERA (O EQUIVALENTE) (2)	REAL (3)	ÚLTIMO ESTIMADO (4)	PROGRAMADO (5)
<b>EJEMPLO</b>			
<b>FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>	<b>86</b>		
ESPECIALIZACIÓN	40		
MAESTRÍA	30		
DOCTORADO	16		
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOC</b>	<b>108</b>		
ESPECIALIZACIÓN	50		
MAESTRÍA	30		
DOCTORADO	28		
<b>TOTAL ESPECIALIZACIÓN</b>	<b>90</b>		
<b>TOTAL MAESTRÍA</b>	<b>60</b>		
<b>TOTAL DOCTORADO</b>	<b>44</b>		
<b>(6) TOTAL</b>	<b>194</b>		

FORMA: 1905

NOTA: INCLUYE MATRICULADOS DE LA ESPECIALIDAD, MAESTRÍA Y DOCTORADO

**RESUMEN NUEVOS INSCRITOS DE POSTGRADO  
CLASIFICADOS POR FACULTAD, ESCUELA Y CARRERA (O EQUIVALENTE)  
(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:**

FACULTAD, ESCUELA Y CARRERA (O EQUIVALENTE) (2)	REAL (3)	ÚLTIMO ESTIMADO (4)	PROGRAMADO (5)
<b>EJEMPLO</b>			
<b>FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>	<b>56</b>		
ESPECIALIZACIÓN	30		
MAESTRÍA	20		
DOCTORADO	6		
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES</b>	<b>78</b>		
ESPECIALIZACIÓN	40		
MAESTRÍA	20		
DOCTORADO	18		
<b>TOTAL ESPECIALIZACIÓN</b>	<b>70</b>		
<b>TOTAL MAESTRÍA</b>	<b>40</b>		
<b>TOTAL DOCTORADO</b>	<b>24</b>		
<b>(6) TOTAL</b>	<b>134</b>		

FORMA: 1906

NOTA: INCLUYE NUEVOS INSCRITOS DE LA ESPECIALIDAD, MAESTRÍA Y DOCTORADO



## FORMA 1907 y 1908 RESUMEN DE EGRESADOS

### A. Objetivo

Reflejar información sobre el número de egresados a nivel de pregrado y postgrado, durante los últimos dos (2) años y su estimación para el ejercicio fiscal objeto de presupuesto. **La información debe referirse a la registrada al mes de diciembre del año correspondiente.**

### B. Instrucciones

<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
1	Señale la denominación del Ente y el año para el cual se presupuesta.
2	Indique la facultad, escuela, carrera o equivalente.
3 a la 5	Indique el número de egresados (pregrado y postgrado) para los últimos dos (2) años y el programado para el año que se presupuesta.
6	Realice la sumatoria correspondientes a las columnas 3, 4 y 5, en función de la agrupación establecida.

### NOTA:

- En la **Forma 1908**, se refleja un ejemplo tipo para el caso de la metodología de llenado en el resumen de los egresados a nivel de postgrado, desagregados a nivel de especialidad, maestría y doctorado.
- **Los montos reflejados deben corresponder con los indicados en el Resumen de las Principales de Metas (Forma 1902)**



**RESUMEN EGRESADOS DE POSTGRADO  
CLASIFICADOS POR FACULTAD, ESCUELA Y CARRERA (O EQUIVALENTE)  
(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:**

FACULTAD, ESCUELA Y CARRERA (O EQUIVALENTE)  (2)	REAL  (3)	ÚLTIMO ESTIMADO  (4)	PROGRAMADO  (5)
<b>EJEMPLO</b>			
<b>FACULTAD DE EDUCACION</b>	<b>56</b>		
ESPECIALIZACIÓN	30		
MAESTRÍA	20		
DOCTORADO	6		
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES</b>	<b>78</b>		
ESPECIALIZACIÓN	40		
MAESTRÍA	20		
DOCTORADO	18		
<b>TOTAL ESPECIALIZACIÓN</b>	<b>70</b>		
<b>TOTAL MAESTRÍA</b>	<b>40</b>		
<b>TOTAL DOCTORADO</b>	<b>24</b>		
<b>(6) TOTAL</b>	<b>134</b>		

FORMA : 1908

NOTA: INCLUYE NUEVOS INSCRITOS DE LA ESPECIALIDAD, MAESTRÍA Y DOCTORADO

**FORMA 1909 SERVICIOS ESTUDIANTILES****A. Objetivo**

Obtener información desagregada de los beneficios y servicios que reciben y prestan los estudiantes.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identifique el Ente y el año para el cual se presupuesta.
2	Registre el número de beneficiarios y las asignaciones presupuestarias en bolívares, para cada uno de los conceptos señalados en el formato, para los dos (2) últimos años y para el año que se presupuesta.
3	Indique el total de las diferentes columnas.

**NOTA: Los montos reflejados deben corresponder con los indicados en el Resumen de las Principales de Metas del Ente (Forma 1902)**

**SERVICIOS ESTUDIANTILES**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL AÑO:**  
**(EN BOLÍVARES)**

CONCEPTOS	(2) RECURSOS ASIGNADOS					
	REAL		ÚLTIMO ESTIMADO		PRESUPUESTADO	
	Nº	BOLÍVARES	Nº	BOLÍVARES	Nº	BOLÍVARES
BECAS EN EFECTIVO						
PREPARADURIAS						
PASANTIAS						
COMEDOR						
TRANSPORTE						
AYUDANTÍAS						
CRÉDITOS EDUCATIVOS						
SERVICIOS MÉDICOS						
AYUDAS EVENTUALES Y EXTRAORDINARIAS						
MEDICINAS Y MATERIALES MÉDICO QUIRÚRGICOS Y DENTALES						
OTROS BENEFICIOS (ESPECIFICAR)						
<b>(3) TOTAL</b>						

FORMA: 1909

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1910 ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PARA BECAS

#### A. Objetivo

Reflejar información correspondiente a los recursos asignados por el Ente para cubrir el Programa de Becas.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identifique el Ente y el año para el cual se presupuesta.
2	Indica los tipos de becas clasificados por: estudiantes, profesores y empleados.
3	Refleje el número de becarios que tiene el Ente .
4	Desagregue las asignaciones presupuestarias en Bolívares para el Ejercicio Fiscal que se presupuesta por concepto de becas acordadas por las autoridades universitarias en cumplimiento de normas legales, convenios, contratos colectivos o decisiones administrativas a los estudiantes, profesores, empleados y familiares, para cursar estudios en distintos niveles, tanto dentro como fuera del país.
5	Indique los totales de las columnas 3 y 4.

**NOTA:** Los montos reflejados deben coincidir, cuando corresponda, con los indicados en el Resumen de las Principales de Metas (Forma 1902) y los Servicios Estudiantiles (Forma 1909).

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PARA BECAS**

**(1) ORGANISMO**

**EJERCICIO FISCAL AÑO:**

**(EN BOLÍVARES)**

<b>TIPO DE BECA</b> <b>(2)</b>	<b>NÚMERO DE</b> <b>BECARIOS</b> <b>(3)</b>	<b>ASIGNACIÓN</b> <b>(4)</b>
<b>A. ESTUDIANTES</b>		
BECAS ESTUDIO		
BECAS TRABAJO		
BECAS AYUDAS DEPORTIVAS		
BECAS TRABAJO EST. UNIV.		
BECAS ESTUDIO ALTO RENDIMIENTO		
<b>B. EMPLEADOS (BECA ESTUDIO)</b>		
<b>C. PROFESORES (BECA ESTUDIO)</b>		
<b>D. AÑO SABATICO</b>		
<b>E. ALTO RENDIMIENTO</b>		
<b>F. OTROS (ESPECIFICAR)</b>		
<b>(5) TOTAL</b>		

FORMA: 1910

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1911 RECURSOS HUMANOS DEL ENTE CLASIFICADOS POR TIPO DE CARGOS A NIVEL INSTITUCIONAL

#### A. Objetivo

Presentar la información del número de trabajadores que laboran en la Institución, clasificados por tipo de cargos, así como los montos de los respectivos sueldos y salarios, compensaciones y primas de los años anteriores y la programación para el año objeto del presupuesto.

#### B. Instrucciones

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución y año que se presupuesta.
2 y 3	<p>Indica el código y la denominación del tipo de cargo del personal que labora en el organismo.</p> <p><u>A continuación se describen cada uno de los rubros que integran la columna 3:</u></p> <p><b>PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO:</b> Constituido por todo trabajador, cuya vinculación laboral está sujeta a un horario completo de trabajo y a una relación de tiempo de duración indeterminada.</p> <p><b>PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL:</b> Constituido por los empleados 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 aquel personal del organismo cuya vinculación laboral está sometida a un período de tiempo limitado.</p> <p><b>DIRECTIVO:</b> Referido al personal que ocupa los cargos de Rector, Vicerector, Secretario, Coordinadores de Autoridades, Directores Generales, Directores, Subdirectores, Gerentes o Jefes de Oficina de igual jerarquía. En el caso de los Institutos y Colegios deben reflejarse los cargos directivos equivalentes.</p>



## INSTRUCTIVO N° 19

CAMPO	DESCRIPCIÓN
	<p><b>DOCENTE:</b> Referido al personal académico que desempeña labores de docencia e investigación.</p> <p><b>ADMINISTRATIVO PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y TÉCNICO SUPERIOR:</b> Personal que ha concluido sus estudios en una universidad, instituto o colegio universitario y que esté desempeñando un cargo administrativo que requiera formación a nivel de Educación Superior.</p> <p><b>ADMINISTRATIVO DE APOYO:</b> Referido al personal auxiliar y de apoyo tales como: secretarias, asistentes administrativos, oficinistas, auxiliares, etc.</p> <p><b>OBrero:</b> Personal tipificado como tal en el manual descriptivo de cargos obreros vigente en el sector.</p>
4 al 8	Indique el número de cargos y el monto anual de los sueldos, salarios, compensaciones, primas y el total , para cada uno de los rubros cuando corresponda del <b>AÑO REAL</b> .
9 al 13	Indique el número de cargos y el monto anual de los sueldos, salarios, compensaciones, primas y el total , para cada uno de los rubros cuando corresponda del <b>AÑO ULTIMO ESTIMADO</b> .
14 al 18	Indique el número de cargos y el monto anual de los sueldos, salarios, compensaciones, primas y el total , para cada uno de los rubros cuando corresponda del <b>AÑO PRESUPUESTADO</b> .
19	Indique la sumatoria de las columnas 4 a la 18.

## INSTRUCTIVO N° 19

### OTRAS CONSIDERACIONES A TENER PRESENTE:

1. Los montos para el **Personal Fijo a Tiempo Completo**, debe corresponderse con la suma de las partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

<u>Código</u>	<u>Denominación</u>
4.01.01.01.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo.
4.01.01.08.00	Salarios a obreros en puestos permanentes.
4.01.02.01.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos personal fijo a tiempo completo.
4.01.02.03.00	Compensaciones previstas en las escalas de salarios
4.01.03.00.00	Primas a empleados y obreros <b>(Cuando corresponda)</b>

2. Los montos para el **Personal Fijo a Tiempo Parcial**, debe corresponderse con la suma de las partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

<u>Código</u>	<u>Denominación</u>
4.01.01.02.00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo parcial.
4.01.02.02.00	Compensaciones previstas en las escalas de sueldos personal fijo a tiempo parcial.
4.01.03.00.00.	Primas a empleados y obreros <b>(Cuando corresponda)</b> .

3. Los montos para el **Personal Contratado**, debe corresponderse con la suma de las sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

<u>Código</u>	<u>Denominación</u>
4.01.01.06.00	Remuneraciones al personal contratado.
4.01.01.09.00	Salarios a obreros no permanentes.
4.01.03.00.00.	Primas a empleados y obreros <b>(Cuando corresponda)</b> .

**RECURSOS HUMANOS DEL ENTE  
CLASIFICADOS POR TIPO DE CARGOS  
(1) ORGANISMO:  
(EN BOLIVARES)**

CÓD.	TIPO DE CARGO	REAL (AÑO)				ÚLTIMO ESTIMADO (AÑO)				PRESUPUESTO (AÑO)						
		Nº DE CARGOS	Monto Anual			TOTAL	Nº DE CARGOS	Monto Anual			TOTAL	Nº DE CARGOS	Monto Anual			TOTAL
			SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS			SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS			SUELDOS Y SALARIOS	COMPENSACIONES	PRIMAS	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
<b>100</b>	<b>PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO</b>															
101	DIRECTIVO															
102	PROFESIONAL Y TÉCNICO															
103	PERSONAL ADMINISTRATIVO															
104	PERSONAL DOCENTE															
105	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN															
106	PERSONAL MÉDICO															
107	OBRERO															
<b>200</b>	<b>PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL</b>															
201	DIRECTIVO															
202	PROFESIONAL Y TÉCNICO															
203	PERSONAL ADMINISTRATIVO															
204	PERSONAL DOCENTE															
205	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN															
206	PERSONAL MÉDICO															
207	OBRERO															
<b>300</b>	<b>PERSONAL CONTRATADO</b>															
301	DIRECTIVO															
302	PROFESIONAL Y TÉCNICO															
303	PERSONAL ADMINISTRATIVO															
304	PERSONAL DOCENTE															
305	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN															
306	PERSONAL MÉDICO															
307	OBRERO															
	<b>(19) TOTALES</b>															

FORMA: 1911

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1912 CLASIFICACION DEL PERSONAL DEL ENTE POR ESCALA DE SUELDOS

#### A. Objetivo

Presentar la información de los empleados que laboran en el Ente, clasificados por rangos según la escala indicada, considerando la agrupación del número de cargos, así como los montos por concepto de sueldos, compensaciones y primas, para el año real, último estimado y el año programado objeto de presupuesto.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Escriba la denominación del ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Indica los grupos y los rangos de la escala, en los cuales se clasificarán a los empleados del Ente.
4 al 8	Señale el número de cargos, montos por concepto de sueldos, compensaciones, primas y el total , por cada uno de los grupos de la escala de sueldos, cuando corresponda, para el <b>AÑO REAL</b> .
9 al 13	Señale el número de cargos, montos por concepto de sueldos, compensaciones, primas y el total , por cada uno de los grupos de la escala de sueldos, cuando corresponda, para el <b>ULTIMO ESTIMADO</b> .
14 al 18	Señale el número de cargos, montos por concepto de sueldos, compensaciones, primas y el total , por cada uno de los grupos de la escala de sueldos, cuando corresponda, para el <b>AÑO PROGRAMADO</b> .
19	Indique los totales desde la columna 4 a la 18

#### CONSIDERACIONES A TENER PRESENTE:

Los montos totales de las columnas 4 a la 18, deben coincidir con la sumatoria de las columnas de sueldos, compensaciones y primas del PERSONAL A TIEMPO COMPLETO, A TIEMPO PARCIAL Y CONTRATADO (**SIN INCLUIR A LOS OBREROS**) DE LA FORMA 1911 (EN LAS COLUMNAS 4 A LA 18).

**CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL ENTE POR  
ESCALA DE SUELDOS  
(1) ORGANISMO  
(EN BOLÍVARES)**

**PRESUPUESTO AÑO:**

GRUPO (2)	ESCALA (3)		REAL (AÑO)				ULTIMO ESTIMADO (AÑO)				PRESUPUESTO (AÑO)						
			Nº DE CARGOS (4)	Monto Anual			TOTAL (8)	Nº DE CARGOS (9)	Monto Anual			TOTAL (13)	Nº DE CARGOS (14)	Monto Anual			TOTAL (18)
				SALARIO BÁSICO (5)	COMPENSACIONES (6)	PRIMAS (7)			SALARIO BÁSICO (10)	COMPENSACIONES (11)	PRIMAS (12)			SALARIO BÁSICO (15)	COMPENSACIONES (16)	PRIMAS (17)	
I	HASTA	—	321.235														
II	321.236	—	371.235														
III	371.236	—	421.235														
IV	421.236	—	471.235														
V	471.236	—	521.235														
VI	521.236	—	571.235														
VII	571.236	—	621.235														
VIII	621.236	—	671.235														
IX	671.236	—	721.235														
X	721.236	—	771.235														
XI	771.236	—	821.235														
XII	821.236	—	871.235														
XIII	871.236	—	921.235														
XIV	921.236	—	971.235														
XV	971.236	—	1.021.235														
XVI	1.021.236	—	1.071.235														
XVII	1.071.236	Y	MAS														
<b>(19) TOTALES</b>																	

FORMA: 1912

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1913 CLASIFICACION DEL PERSONAL DEL ENTE POR ESCALA DE SALARIOS

#### A. Objetivo

Presentar la información de los obreros que laboran en el Ente, clasificados por rangos según la escala indicada, considerando la agrupación del número de cargos, así como los montos por concepto de salarios, compensaciones y primas, para el año real, último estimado y el año programado objeto de presupuesto.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Escriba la denominación del ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Indica los grupos y los rangos de la escala, en los cuales se clasificarán a los obreros del Ente.
4 al 8	Señale el número de cargos, montos por concepto de salarios, compensaciones, primas y el total , por cada uno de los grupos de la escala de salarios, cuando corresponda, para el <b>AÑO REAL</b> .
9 al 13	Señale el número de cargos, montos por concepto de salarios, compensaciones, primas y el total , por cada uno de los grupos de la escala de salarios, cuando corresponda, para el <b>ULTIMO ESTIMADO</b> .
14 al 18	Señale el número de cargos, montos por concepto de salarios, compensaciones, primas y el total , por cada uno de los grupos de la escala de salarios, cuando corresponda, para el <b>AÑO PROGRAMADO</b> .
19	Indique los totales desde la columna 4 a la 18

#### CONSIDERACIONES A TENER PRESENTE:

Los montos de la información solicitada deben con la sumatoria de las columnas de salarios, compensaciones y primas del **PERSONAL A TIEMPO COMPLETO, A TIEMPO PARCIAL Y CONTRATADO DEL PERSONAL OBRERO DE LA FORMA 1911 (EN LAS COLUMNAS 4 A LA 18)**.

**CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL ENTE POR  
ESCALA DE SALARIOS  
(1) ORGANISMO  
(EN BOLÍVARES)**

**PRESUPUESTO AÑO:**

GRUPO (2)	ESCALA (3)			REAL (AÑO)				ULTIMO ESTIMADO (AÑO)				PRESUPUESTO (AÑO)						
				Nº DE CARGOS (4)	Monto Anual			TOTAL (8)	Nº DE CARGOS (9)	Monto Anual			TOTAL (13)	Nº DE CARGOS (14)	Monto Anual			TOTAL (18)
					SALARIO BÁSICO (5)	COMPENSACIONES (6)	PRIMAS (7)			SALARIO BÁSICO (10)	COMPENSACIONES (11)	PRIMAS (12)			SALARIO BÁSICO (15)	COMPENSACIONES (16)	PRIMAS (17)	
I	HASTA	—	321.235															
II	321.236	—	371.235															
III	371.236	—	421.235															
IV	421.236	—	471.235															
V	471.236	—	521.235															
VI	521.236	—	571.235															
VII	571.236	—	621.235															
VIII	621.236	—	671.235															
IX	671.236	—	721.235															
X	721.236	—	771.235															
XI	771.236	—	821.235															
XII	821.236	—	871.235															
XIII	871.236	—	921.235															
XIV	921.236	—	971.235															
XV	971.236	—	1.021.235															
XVI	1.021.236	—	1.071.235															
XVII	1.071.236	Y	MAS															
<b>(19) TOTALES</b>																		

FORMA: 1913

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1914 PERSONAL JUBILADO Y PENSIONADO DEL ENTE

#### A. Objetivo

Conocer el monto real, último estimado y el presupuestado en el Ente, correspondiente al personal pasivo clasificados en: docente, administrativo y obrero en condición de jubilado y/o pensionado.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del Ente y año que se presupuesta.
2 a la 5	Indique el número, monto anual de la jubilación y/o pensión, otras incidencias y total para el <b>AÑO REAL</b> , de acuerdo a la clasificación señalada.
6 a la 9	Indique el número, monto anual de la jubilación y/o pensión, otras incidencias y total para el <b>ULTIMO ESTIMADO</b> , de acuerdo a la clasificación señalada.
10 a la 13	Indique el número, monto anual de la jubilación y/o pensión, otras incidencias y total para el <b>AÑO PROGRAMADO</b> , de acuerdo a la clasificación señalada.
14	Indique la sumatoria para cada una de las columnas desde la 2 a la 13

#### CONSIDERACIONES A TENER PRESENTE:

El monto total del Personal Jubilado y/o Pensionado en los años respectivos, debe corresponderse con la suma de las partidas y sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas siguientes:

<u>Código</u>	<u>Denominación</u>
4.07.01.01.01.1	Pensiones
4.07.01.01.02	Jubilaciones
4.07.01.03.00	Asistencia al Personal Pensionado
4.07.01.04.00	Asistencia al Personal Jubilado



**PERSONAL JUBILADO Y PENSIONADO**

(1) ORGANISMO

EJERCICIO FISCAL AÑO:

(EN BOLÍVARES)

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	REAL (AÑO)				ÚLTIMO ESTIMADO (AÑO)				PRESUPUESTO (AÑO)			
		Nº (4)	Monto Anual			Nº (8)	Monto Anual			Nº (12)	Monto Anual		
			JUBILACIÓN PENSIÓN (5)	INCIDENCIAS (6)	TOTAL (7)		JUBILACIÓN PENSIÓN (9)	INCIDENCIAS (10)	TOTAL (11)		JUBILACIÓN PENSIÓN (13)	INCIDENCIAS (14)	TOTAL (15)
	<b>DOCENTES</b>												
	JUBILADO												
	PENSIONADO												
	<b>ADMINISTRATIVOS</b>												
	<u>PROFESIONAL Y TÉCNICO</u>												
	JUBILADO												
	PENSIONADO												
	<u>APOYO</u>												
	JUBILADO												
	PENSIONADO												
	<b>OBREROS</b>												
	JUBILADO												
	PENSIONADO												
	<b>(16) TOTALES</b>												

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1915 ESCALA DEL PERSONAL JUBILADO Y PENSIONADO

#### A. Objetivo

Presentar la información del número del personal pasivo (Jubilados y/o Pensionados) del Ente, así como el monto anual bolívares de la asignación por concepto de jubilación o pensión para el año objeto de presupuesto.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del Ente y año que se presupuesta.
2 y 3	Indica los grupos y escalas, en los cuales se clasifica al personal jubilado y pensionado del Ente.
4	Registre el número de personas jubiladas y/o pensionadas (Incluyendo docentes, administrativos y obreros) de acuerdo a los grupos de la escala.
5	Señale el monto anual en bolívares por concepto de jubilación y/o pensión, de acuerdo a los rangos preestablecidos en el formato. NO DEBE INCLUIRSE LOS MONTOS CORRESPONDIENTES A OTROS BENEFICIOS Y/O INDICIDENCIAS QUE PERCIBA EL PERSONAL PASIVO.
6	Indique los totales de las columnas 4 y 5.

**NOTA:** El monto total de la columna 5, debe corresponderse con el monto total de la columna 11 de la Forma 1914.

**ESCALA DEL PERSONAL JUBILADO Y PENSIONADO**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL AÑO**  
**(EN BOLÍVARES)**

GRUPO (2)	ESCALA (3)	Nº PERSONAS (4)	MONTO ANUAL MONTO DE PENSIÓN Y/O JUBILACIÓN (5)
I	HASTA — 321.235		
II	321.236 — 371.235		
III	371.236 — 421.235		
IV	421.236 — 471.235		
V	471.236 — 521.235		
VI	521.236 — 571.235		
VII	571.236 — 621.235		
VIII	621.236 — 671.235		
IX	671.236 — 721.235		
X	721.236 — 771.235		
XI	771.236 — 821.235		
XII	821.236 — 871.235		
XIII	871.236 — 921.235		
XIV	921.236 — 971.235		
XV	971.236 — 1.021.235		
XVI	1.021.236 — 1.071.235		
XVII	1.071.236 Y MAS		
<b>(6) TOTALES</b>			

FORMA: 1915

**FORMA 1916 ASIGNACIÓN A SOBREVIVIENTES****A. Objetivo**

Conocer el monto real, último estimado y el presupuestado del pago por concepto de pensión de sobreviviente correspondiente al personal docente, administrativo y obrero del Ente.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del Ente y año que se presupuesta.
2 a la 5	Indique el número, monto anual de la pensión por sobreviviente, otras incidencias y total para el <b>AÑO REAL</b> , de acuerdo a la clasificación señalada.
6 a la 9	Indique el número, monto anual de la pensión por sobreviviente, otras incidencias y total para el <b>ULTIMO ESTIMADO</b> , de acuerdo a la clasificación señalada.
10 a la 13	Indique el número, monto anual de la pensión por sobreviviente, otras incidencias y total para el <b>AÑO PROGRAMADO</b> , de acuerdo a la clasificación señalada.
14	Indique la sumatoria de las columnas 2 a la 13

# ASIGNACIÓN A SOBREVIVIENTES

(1) ORGANISMO

EJERCICIO FISCAL AÑO:

DENOMINACIÓN	REAL				ÚLTIMO ESTIMADO				PRESUPUESTADO			
	Nº	Bs. ANUALES			Nº	Bs. ANUALES			Nº	Bs. ANUALES		
		MONTO	OTRAS INCIDENCIAS	TOTAL		MONTO	OTRAS INCIDENCIAS	TOTAL		MONTO	OTRAS INCIDENCIAS	TOTAL
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
DOCENTE SOBREVIVIENTE												
ADMINISTRATIVO SOBREVIVIENTE												
OBREROS SOBREVIVIENTE												
<b>(14) TOTAL</b>												

FORMA: 1916

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1917 REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO

#### A. Objetivo

Reflejar información sobre los recursos asignados por el Ente en el año que se presupuesta, para cubrir las remuneraciones directas del personal activo, incluyendo la preparadurías y ayudantías correspondiente a sueldos y salarios y los beneficios socioeconómicos básicos y complementarios, así como la remuneraciones y demás incidencias indirectas del personal pasivo. **La información se obtiene según la nómina de personal autorizada por OPSU al Ente.**

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del Ente y año que se presupuesta.
2	Indica la clasificación del personal de acuerdo a los tipos y categorías señalados.
3	Indique el N° de cargos de acuerdo a la clasificación señalada.
4 a la 30	Registre las asignaciones presupuestarias en bolívares, destinadas a cubrir los conceptos de gastos que se presentan en las columnas respectivas.
31 y 32	Indique los totales por filas y columnas.

REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS DEL  
PERSONAL ACTIVO Y PASIVO  
(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:

TIPO DE PERSONAL	N° DE CARGOS	SUELDOS Y SALARIOS	AGUINALDOS	BONO VACACIONAL	BONO ESCOLAR b/	BONO ALIMENTACIÓN c/	CAJA DE AHORROS	PRIMA POR HOGAR	PRIMA POR HIJOS	PRIMA POR CARGO	PRIMA POR ANTIGÜEDAD
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
<b>DOCENTE</b>											
<b>- ORDINARIOS</b>											
DIRECTIVO											
INSTRUCTOR											
ASISTENTE											
AGREGADO											
ASOCIADO											
TITULAR											
<b>- ESPECIALES</b>											
<b>CONTRATADOS</b>											
INSTRUCTOR											
ASISTENTE											
AGREGADO											
ASOCIADO											
TITULAR											
<b>AUXILIAR DOCENTE</b>											
I											
II											
III											
IV											
V											
<b>SUB-TOTAL</b>											
INVESTIGADORES Y DOCENTES LIBRES											
<b>- JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE</b>											
<b>- AYUDANTES Y PREPARADORES</b>											
<b>ADMINISTRATIVOS</b>											
<b>- PROFESIONALES Y TÉCNICOS</b>											
DIRECTIVO											
FIJO											
CONTRATADO											
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE											
<b>- APOYO</b>											
FIJO											
CONTRATADO											
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE											
<b>OBREROS</b>											
FIJO											
CONTRATADO											
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE											
<b>(32) TOTAL</b>											

FORMA: 1917

NOTA: a/ ESPECIFICAR LOS CONCEPTOS  
b/ SOLO PARA INSTITUTOS Y COLEGIOS UNIVERSITARIOS  
c/ SE REFIERE A LOS GASTOS CONTEMPLADOS EN LA LEY  
PROGRAMA ALIMENTACION PARA LOS TRABAJADORES,  
PUBLICADA EN GACETA OFICIAL N° 36.538 DEL 14/09/98

REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS DEL  
PERSONAL ACTIVO Y PASIVO  
(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:

TIPO DE PERSONAL (2)	PRIMA POR TRANSPORTE (14)	PRIMA POR PROFESIONALIZACIÓN (15)	BENEFICIOS ACADÉMICOS (16)	FONDO DE JUBILACIONES (17)	IPASME b/ (18)	SEGURO PARO FORZOSO (19)	SSO (20)	POLÍTICA HABITACIONAL (21)	SEGURO HCM (22)	SEGURO VIDA ACCIDENTE (23)	SERVICIO MÉDICO (24)	PRESTAC	
												ANTICIPOS (25)	8,50% (26)
<b>DOCENTE</b>													
<b>- ORDINARIOS</b>													
DIRECTIVO													
INSTRUCTOR													
ASISTENTE													
AGREGADO													
ASOCIADO													
TITULAR													
<b>- ESPECIALES</b>													
<b>CONTRATADOS</b>													
INSTRUCTOR													
ASISTENTE													
AGREGADO													
ASOCIADO													
TITULAR													
<b>AUXILIAR DOCENTE</b>													
I													
II													
III													
IV													
V													
<b>SUB-TOTAL</b>													
INVESTIGADORES Y DOCENTES LIBRES													
<b>- JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE</b>													
<b>- AYUDANTES Y PREPARADORES</b>													
<b>ADMINISTRATIVOS</b>													
<b>- PROFESIONALES Y TÉCNICOS</b>													
DIRECTIVO													
FIJO													
CONTRATADO													
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE													
<b>- APOYO</b>													
FIJO													
CONTRATADO													
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE													
<b>OBREROS</b>													
FIJO													
CONTRATADO													
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE													
<b>(32) TOTAL</b>													

FORMA: 1917

NOTA: a/ ESPECIFICAR LOS CONCEPTOS  
b/ SOLO PARA INSTITUTOS Y COLEGIOS UNIVERSITARIOS  
c/ SE REFIERE A LOS GASTOS CONTEMPLADOS EN LA LEY  
PROGRAMA ALIMENTACION PARA LOS TRABAJADORES,  
PUBLICADA EN GACETA OFICIAL N° 36.538 DEL 14/09/98



<b>REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO</b> <b>(1) ORGANISMO</b> <b>EJERCICIO FISCAL AÑO:</b>	
---	--

TIPO DE PERSONAL	IONES SOCIALES		PREVISIÓN SOCIAL	OTROS a/	TOTAL GENERAL
	FIDEICOMISO OBREROS	LIQUIDACIÓN			
(2)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)
<b>DOCENTE</b>					
<b>- ORDINARIOS</b>					
DIRECTIVO					
INSTRUCTOR					
ASISTENTE					
AGREGADO					
ASOCIADO					
TITULAR					
<b>- ESPECIALES</b>					
<b>CONTRATADOS</b>					
INSTRUCTOR					
ASISTENTE					
AGREGADO					
ASOCIADO					
TITULAR					
<b>AUXILIAR DOCENTE</b>					
I					
II					
III					
IV					
V					
<b>SUB-TOTAL</b>					
<b>INVESTIGADORES Y DOCENTES LIBRES</b>					
<b>- JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE</b>					
<b>- AYUDANTES Y PREPARADORES</b>					
<b>ADMINISTRATIVOS</b>					
<b>- PROFESIONALES Y TÉCNICOS</b>					
DIRECTIVO					
FIJO					
CONTRATADO					
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE					
<b>- APOYO</b>					
FIJO					
CONTRATADO					
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE					
<b>OBREROS</b>					
FIJO					
CONTRATADO					
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE					
<b>(32) TOTAL</b>					

FORMA: 1917

**NOTA:** a/ ESPECIFICAR LOS CONCEPTOS  
b/ SOLO PARA INSTITUTOS Y COLEGIOS UNIVERSITARIOS  
c/ SE REFIERE A LOS GASTOS CONTEMPLADOS EN LA LEY  
PROGRAMA ALIMENTACION PARA LOS TRABAJADORES,  
PUBLICADA EN GACETA OFICIAL N° 36.538 DEL 14/09/98

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1918 RESUMEN DE LOS RECURSOS HUMANOS

#### A. Objetivo

Presentar información consolidada del monto anual asignado en el presupuesto al personal (ACTIVO, PASIVO, PREPARADURÍAS Y AYUDANTÍAS), de acuerdo a la clasificación establecida, para el año real, último estimado y año programado.

#### b. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del Ente y año que se presupuesta.
2 y 3	Señale el número y el monto anual asignado en el presupuesto en bolívares para el año real.
4 y 5	Señale el número y el monto anual asignado en el presupuesto en bolívares para el año último estimado.
6 y 7	Señale el número y el monto anual asignado en el presupuesto en bolívares para el año objeto del presupuesto.
8	Indique la sumatoria de las columnas 2 a la 7

**NOTA: LAS COLUMNAS REFERIDAS AL MONTO ANUAL EN LOS DIFERENTES AÑOS, DEBE COINCIDIR CON EL MONTO TOTAL DE LA PARTIDA 4.01 GASTOS DE PERSONAL PARA CADA UNO DE LOS EJERCICIOS FISCALES.**

## RESUMEN DE LOS RECURSOS HUMANOS

(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL (AÑO)  
(EN BOLÍVARES)

TIPO DE PERSONAL	REAL (AÑO)		ÚLTIMO ESTIMADO		PRESUPUESTO (AÑO)	
	Nº DE CARGOS (2)	MONTO ANUAL (3)	Nº DE CARGOS (4)	MONTO ANUAL (5)	Nº DE CARGOS (6)	MONTO ANUAL (7)
<b>DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN</b>						
DIRECTIVO						
ORDINARIO						
CONTRATADO						
AUXILIAR DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN						
JUBILADOS Y PENSIONADOS						
PREPARADOR Y AYUDANTES						
<b>ADMINISTRATIVOS</b>						
DIRECTIVO						
PROFESIONALES						
TÉCNICO						
APOYO						
CONTRATADO						
JUBILADOS Y PENSIONADOS						
<b>OBREROS</b>						
FIJO						
CONTRATADO						
JUBILADOS Y PENSIONADOS						
<b>(8) TOTAL</b>						

FORMA: 1918

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1919 RESUMEN DEL CONTRATO COLECTIVO

#### A. Objetivo

Obtener información, para cada uno de los contratos colectivos existentes en el Ente correspondiente al número de trabajadores y el costo (Incluyendo las Bases de Cálculo) de los principales conceptos, de los años anteriores y lo programado para el año que se presupuesta.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del Ente y año que se presupuesta.
2	Señale el nombre del gremio y/o agrupación, con el cual se ha suscrito el contrato colectivo de trabajo. Debe llenar un formulario para cada contrato.
3	Señale el N° de trabajadores amparados en el contrato colectivo.
4 y 5	Indique el número y la denominación de la cláusula del contrato.
6	Escriba, según el Plan Único de Cuentas vigente, el código de la partida y sub-partida, específica y sub-específica, correspondiente a cada una de las cláusulas indicadas.
7 al 9	Expresé los montos en bolívares de los conceptos señalados en la columna 4, correspondiente a los años REAL, ULTIMO ESTIMADO Y AÑO PROGRAMADO.
10	Establezca los montos por diferencia, para cada uno de los conceptos, entre el AÑO PROGRAMADO (Columna 10) y el ULTIMO ESTIMADO (Columna 8).
11	Detalle la metodología (BASES DE CALCULO), por cada una de las cláusulas del contrato, que permitan fundamentar el costo (Columna 9), para el AÑO PROGRAMADO.
12	Indique la sumatoria de las columnas 7 a la 10.

**Nota: Diferenciar entre las CLÁUSULAS PARTICULARES por contratación interna, de las establecidas por Acuerdos Federativos.**

**RESUMEN DEL CONTRATO COLECTIVO**

(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL (AÑO):  
(EN BOLÍVARES)

(2) IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

(3) N° DE TRABAJADORES AMPARADOS:

CLÁUSULAS		ESPECÍFICA O SUBESPECÍFICA	COSTO				BASE DE CÁLCULO
N°	DENOMINACIÓN		REAL (AÑO)	ULTIMO ESTIMADO (AÑO)	PRESUPUESTO (AÑO)	DIFERENCIA ABSOLUTA (9-8)	
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
(12) TOTAL							

**FORMA 1920 RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS A NIVEL DE PROGRAMAS Y PARTIDAS**

**A. Objetivo**

Presentar información comparativa del monto de los créditos presupuestarios asignados por programas y partidas presupuestarias que conforman el presupuesto de gastos del Ente.

**B. Instrucciones**

<i><b>CAMPO</b></i>	<i><b>DESCRIPCIÓN</b></i>
1	Indique el nombre del Ente y el año para el cual se presupuesta.
2 y 3	Indique el código y la denominación de cada uno de los programas que conforman la estructura programática del Ente.
4, 5 y 6	Indique la asignación presupuestaria en bolívares para los años REAL, ULTIMO ESTIMADO Y PROGRAMADO, a nivel de programas.
7	Señale los totales de las columnas 4,5 y 6.
8 y 9	Registre el código y la denominación de cada una de las partidas presupuestarias de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente.
10, 11 y 12	Señale la asignación presupuestaria en bolívares, para los años REAL, ULTIMO ESTIMADO Y PROGRAMADO a nivel de partidas.
13	Señale el monto total correspondiente a las columnas 10,11 y 12.

**NOTAS:**

- **Debe existir correspondencia entre los montos totales de los años anteriores y el año que se presupuesta, a nivel de programas y partidas**
- Los montos reflejados en TODOS LOS AÑOS, deben **corresponderse al momento de la CAUSACIÓN DEL GASTO**, (momento en que nace la obligación de pago), a nivel de los programas y partidas.
- Asimismo se debe cumplir el **PRINCIPIO DE EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO** (Ingresos = Gastos), en todos los años, es decir debe existir coincidencia en los montos totales con la **Forma 1922: Resumen del Presupuestos de Gastos y Aplicaciones Financieras** y la **Forma 1923: Resumen del Presupuesto de Ingresos y Fuentes Financieras**

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS A NIVEL DE PROGRAMAS  
Y PARTIDAS**

**(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:  
(EN BOLÍVARES)**

PROGRAMAS Y OTRAS CATEGORÍAS		REAL (4)	ÚLTIMO ESTIMADO (5)	PRESUPUESTO (6)
CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)			
(7) TOTAL				

PARTIDAS		REAL (10)	ÚLTIMO ESTIMADO (11)	PRESUPUESTO (12)
CÓDIGO (8)	DENOMINACIÓN (9)			
(13) TOTAL				

**FORMA 1921 MATRIZ RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS  
POR PROGRAMAS Y PARTIDAS**

**A. Objetivo**

Presentar información del monto de los créditos presupuestarios asignados por programas y partidas presupuestarias que conforman el presupuesto de gastos del Ente **PARA EL AÑO QUE OBJETO DE PRESUPUESTO.**

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Señale el nombre del Ente y el año para el cual se presupuesta.
2 a la 4	Indica el código de los programas que conforman la estructura programática del Ente, así como el código y la denominación de las partidas de gastos que conforman el presupuesto.
5 y 6	Registre los montos totales del presupuesto a nivel de programas y partidas para el año que se presupuesta.

**NOTAS:**

- **Debe existir correspondencia entre los montos totales, a nivel de programas y partidas para el año que se presupuesta.**
- Los montos reflejados, deben **corresponderse al momento de la CAUSACIÓN DEL GASTO**, (momento en que nace la obligación de pago), a nivel de los programas y partidas.
- Asimismo se debe cumplir el **PRINCIPIO DE EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO** (Ingresos = Gastos) para el año que se presupuesta, es decir, debe existir coincidencia en los montos totales con la **Forma 1922: Resumen del Presupuestos de Gastos y Aplicaciones Financieras (Columna 6)** y la **Forma 1923: Resumen del Presupuesto de Ingresos y Fuentes Financieras (Columna 6)**.



**MATRIZ RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS Y PARTIDAS**

**(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:  
(EN BOLÍVARES)**

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	(4) PROGRAMAS						TOTAL DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA
		Nº 01	Nº 02	Nº 03	Nº 04	Nº 05	Nº 06	
4.01	GASTOS DE PERSONAL							
4.02	MATERIALES Y SUMINISTROS							
4.03	SERVICIOS NO PERSONALES							
4.04	ACTIVOS REALES							
4.05	ACTIVOS FINANCIEROS							
4.06	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS							
4.07	TRANSFERENCIAS							
4.08	OTROS GASTOS DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS							
4.09	DISMINUCIÓN DE PATRIMONIO							
<b>(6) TOTAL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS</b>								

FORMA: 1921

**FORMA 1922 RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Y APLICACIONES FINANCIERAS**

**A. Objetivo**

Presentar información para los años anteriores y el año programado, correspondiente al total del presupuesto de gastos y aplicaciones financieras del Ente, de acuerdo al Plan Único de Cuentas y la clasificación económica de los gastos.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Señale el nombre del Ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Indica el código y la denominación correspondiente para cada una de las cuentas de gastos, de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente y la clasificación económica.
4 a la 6	Registre los gastos que corresponden a los principales conceptos (Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Aplicaciones Financieras) para los años REAL, ULTIMO ESTIMADO Y PROGRAMADO.
7	Señale el total de las columnas 4, 5 y 6

**NOTA:**

- Los montos reflejados EN TODOS LOS AÑOS debe **corresponderse al momento de la CAUSACIÓN DEL GASTO**, (momento en que nace la obligación de pago).
- Asimismo se debe cumplir el PRINCIPIO DE EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO (Ingresos = Gastos), en todos los años, es decir debe existir coincidencia en los montos totales con la **Forma 1923: Resumen del Presupuesto de Ingresos y Fuentes Financieras**

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Y APLICACIONES FINANCIERAS**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL AÑO:**  
**(EN BOLÍVARES)**

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	PRESUPUESTO REAL (4)	ÚLTIMO ESTIMADO (5)	PRESUPUESTO (6)
	<b>Gastos Corrientes</b>			
	- Gastos de Consumo			
4.01.00.00.00	Gastos de Personal			
4.02.00.00.00	Materiales y Suministros			
4.03.00.00.00	Servicios no Personales			
	Variación de Inventarios			
4.08.00.00.00	Otros Gastos de Instituciones Descentralizadas			
4.08.01.00.00	Depreciación y Amortización			
4.08.02.00.00	Intereses por Operaciones Financieras			
4.08.03.00.00	Pérdidas Ajenas a la Operación			
4.08.05.00.00	Descuentos, Bonificaciones y Devoluciones			
	- Otros Gastos Corrientes			
4.07.00.00.00	Transferencias			
4.07.01.01.00	Transferencias Corrientes al Sector Privado			
4.07.01.02.00	Transferencias Corrientes al Sector Público			
	Otras Transferencias Corrientes Diversas			
4.98.00.00.00	Rectificaciones al Presupuesto			
4.10.00.00.00	Gastos por Indemnizaciones y Sanciones Pecuniarias			
	<b>Gastos de Capital</b>			
4.04.00.00.00	- Activos Reales			
4.04.01.00.00	Repuestos y Reparaciones Mayores			
	Adquisición de Maquinarias y demás Equipos			
	Obras de Infraestructura - Estudios y Proyectos			
4.04.13.00.00	Estudios y Proyectos para Inversión en Activo Fijo			
4.04.02.00.00	Conservaciones Ampliaciones y Mejoras			
4.04.99.00.00	Otros Activos Reales			
4.04.12.00.00	- Activos Intangibles			
4.05.10.00.00	- Incremento de Inventarios			
	- Gastos Capitalizables			
4.01.00.00.00	Gastos de Personal			
4.02.00.00.00	Materiales y Suministros			
4.03.00.00.00	Servicios no Personales			
4.07.00.00.00	Transferencias			
4.08.00.00.00	Otros Gastos de Instituciones Descentralizadas			
	<b>Aplicaciones Financieras</b>			
<b>4.05.00.00.00</b>	<b>- Activos Financieros</b>			
4.05.05.01.00	Incremento de Caja y Bancos			
4.05.05.02.00	Incremento de Inversiones Temporales			
4.05.06.01.00	Incremento de Cuentas y Efectos a Cobrar			
	Incremento de Cuentas a Cobrar al Ejecutivo Nacional			
4.05.03.00.00	Concesión de Préstamos			
	Adquisición de Inversiones Financieras			
	Incremento de Otros Activos Circulantes			
	Incremento de Otros Activos no Circulantes			
	<b>- Pasivos Financieros</b>			
4.06.00.00.00	Servicio de la Deuda Pública y Disminución de otros Pasivos			
	Disminución de Cuentas y Efectos a Pagar			
	Disminución de Otros Pasivos Circulantes			
	Disminución de Pasivos no Circulantes			
<b>4.09.00.00.00</b>	<b>- Disminución del Patrimonio</b>			
	<b>(7) TOTAL</b>			

FORMA: 1922

**FORMA 1923 RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS Y FUENTES FINANCIERAS****A. Objetivo**

Presentar para los años anteriores y el programado para el año objeto del presupuesto, los montos de recursos financieros del organismo, de acuerdo al Plan Único de Cuentas y la clasificación económica de los ingresos.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Señale el nombre del Ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Indica el código y la denominación correspondiente para cada una de las cuentas de ingresos, de acuerdo al Plan Único de Cuentas y la clasificación económica.
4 a la 6	Indique los ingresos que corresponden a los principales conceptos (Ingresos Corrientes, Recursos de Capital y Recursos Transacciones Financieras) para los años REAL, ULTIMO ESTIMADO Y PROGRAMADO.
7	Señale el total de las columnas 4, 5 y 6

**NOTA:**

- Cabe destacar que para los años anteriores el momento del ingreso a considerarse es el **DEVENGADO**, es decir, cuando nace el derecho de percibir una contraprestación pecuniaria, en razón de la venta de bienes y servicios o de disposiciones legales.
- Asimismo se debe cumplir el **PRINCIPIO DE EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO** (Ingresos = Gastos), en todos los años, es decir, debe existir coincidencia en los montos totales con la **Forma 1922: Resumen del Presupuesto de Gastos y Aplicaciones Financieras**

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y FUENTES FINANCIERAS**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL AÑO:**  
**(EN BOLÍVARES)**

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	PRESUPUESTO REAL (4)	ÚLTIMO ESTIMADO (5)	PRESUPUESTO (6)
	<b>Ingresos Corrientes</b>			
3.05.01.00.00	- Transferencias para Financiar Gastos Corrientes			
3.05.01.01.00	Del Sector Privado			
3.05.01.02.00	Del Sector Público			
3.05.01.03.00	Del Sector Externo			
	- Ingresos por Actividades Propias			
3.03.01.00.00	Venta de Bienes			
3.03.02.00.00	Venta de Servicios			
3.01.10.00.00	Ingresos no Tributarios			
	- Otros Ingresos Corrientes			
3.01.05.00.00	Ingresos por Aportes y Contribuciones			
3.01.14.00.00	Ingresos de la Propiedad			
	Otros Ingresos Diversos			
	<b>Recursos de Capital</b>			
306.01.00.00	- Venta de Activos Fijos			
306.02.00.00	- Venta de Activos Bienes Intangibles			
305.02.00.00	- Transferencias para Financiar Gastos de Capital			
3.05.02.01.00	Del Sector Privado			
3.05.02.02.00	Del Sector Público			
3.05.02.03.00	Del Sector Externo			
	Recursos Provenientes de la Ley de Endeudamiento			
3.06.04.00.00	- Incremento de la Depreciación y Amortización Acumulada, Provisiones y Otras Reservas			
3.06.08.00.00	- Disminución de Inventarios			
	<b>Recursos Financieros</b>			
	- <b>Activos Financieros</b>			
3.07.01.01.00	Disminución de Caja y Bancos			
3.07.01.02.00	Disminución de Inversiones Temporales			
3.07.01.03.00	Disminución de Cuentas y Efectos a Cobrar			
	Disminución de Cuentas a Cobrar al Ejecutivo Nacional			
3.06.07.00.00	Recuperación de Préstamos			
	Venta de Inversiones Financieras			
3.07.01.99.00	Disminución de Otros Activos Circulantes			
3.07.02.01.00	Disminución de Activos no Circulantes			
	- <b>Pasivos Financieros</b>			
3.08.01.01.00	Incremento de Cuentas a Pagar y Efectos a Pagar			
	Incremento de Otros Pasivos Circulantes			
	Incremento de Pasivos no Circulantes			
3.09.00.00.00	- Incremento de Patrimonio			
	<b>TOTAL</b>			

FORMA: 1923

**FORMA 1924 RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO****A. Objetivo**

Presentar la información de las transferencias otorgadas a organismos del sector público, desagregadas a nivel de los entes receptores de las mismas.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Indique el nombre del Ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Señale el código y la denominación de las sub-divisiones de la Partida 4.07.00.00.00 "Transferencias", referidas a los organismos del sector público a quienes van dirigidos los recursos que se transfieren, e identifique a los entes receptores.
4 a la 6	Registre las transferencias destinadas a cada uno de los entes receptores para los años anteriores y el año que se presupuesta y, efectúe los totales a nivel de la Específica y/o Sub-específica correspondiente.
7	Indique la suma de los montos de las columnas 4, 5 y 6.

**RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS OTORGADAS  
A ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO**

**(1) ORGANISMO:  
EJERCICIO FISCAL AÑO:  
( EN BOLÍVARES )**

PARTIDAS		REAL	ÚLTIMO ESTIMADO	AÑO PRESUPUESTADO
CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	(4)	(5)	(6)
4.07.01.02.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO			
4.07.01.02.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A LOS ENTES DESCENTRALIZADOS			
	. ORGANISMO 1			
	. ORGANISMO 2			
	:::			
	. ORGANISMO N			
:::	:::			
4.07.01.02.99	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A OTROS ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO			
4.07.02.02.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO			
4.07.02.02.02	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A LOS ENTES DESCENTRALIZADOS			
	. ORGANISMO 1			
	. ORGANISMO 2			
	:::			
	. ORGANISMO N			
:::	:::			
4.07.02.02.99	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A OTROS ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO			
<b>(7) TOTAL</b>				

FORMA: 1924

**FORMA 1925 RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ORGANISMOS DEL SECTOR PRIVADO**

**A. Objetivo**

Presentar la información de las transferencias otorgadas a organismos del sector privado, desagregadas a nivel de los entes receptores de las mismas.

**B. Instrucciones**

<i><b>CAMPO</b></i>	<i><b>DESCRIPCIÓN</b></i>
1	Indique la denominación del Ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Señale el código y la denominación de la <b>Sub-partida 4.07.01.01.00 "Transferencias Corrientes al Sector Privado"</b> y las subdivisiones de la <b>Sub-partida 4.07.02.01.00 "Transferencias de Capital al Sector Privado Interno"</b> , referidas a los organismos del sector privado a quienes van dirigidos los recursos que se transfieren e identifique a los entes receptores.
4 a la 6	Registre las transferencias destinadas a cada uno de los entes receptores, para los años anteriores y el año que se presupuesta y, efectúe los totales a nivel de la Específica y/o Sub-específica correspondiente.
7	Indique la suma de los montos de las columnas 4, 5 y 6.



**RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS OTORGADAS  
A ORGANISMOS DEL SECTOR PRIVADO**

(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:  
( EN BOLÍVARES )

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	REAL (4)	ULTIMO ESTIMADO (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
4.07.01.01.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO			
4.07.01.01.10	SUBSIDIOS EDUCACIONALES AL SECTOR PRIVADO			
	. ORGANISMO 1			
	. ORGANISMO 2			
	:			
	. ORGANISMO N			
4.07.01.01.11	SUBSIDIOS A UNIVERSIDADES PRIVADAS			
	. ORGANISMO 1			
	. ORGANISMO 2			
	:::			
	. ORGANISMO N			
4.07.01.01.12	SUBSIDIOS CULTURALES AL SECTOR PRIVADO			
	. ORGANISMO 1			
	. ORGANISMO 2			
	:::			
	. ORGANISMO N			
:::	:::			
4.07.01.01.99	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES INTERNAS AL SECTOR PRIVADO			
	. ORGANISMO 1			
	. ORGANISMO 2			
	:::			
	. ORGANISMO N			
4.07.02.01.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO INTERNO			
4.07.02.01.02	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A EMPRESAS PRIVADAS			
	. ORGANISMO 1			
	. ORGANISMO 2			
	:::			
	. ORGANISMO N			
	<b>(7) TOTAL</b>			

FORMA: 1925

**FORMA 1926 RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO****A. Objetivo**

Presentar la información de las transferencias por recibir de organismos del Sector Público, desagregadas a nivel de los entes otorgantes de las mismas.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Indique el nombre del Ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Señale el código y la denominación de las sub-divisiones de la Partida 3.05.00.00.00 "Transferencias", referidas a los ingresos que perciben los organismos del sector público e identifique a los entes otorgantes.
4 a la 6	Registre las transferencias recibidas en los años anteriores y el año que se presupuesta por los conceptos citados y, efectúe las sumatorias a nivel de la Específica o Sub-específica correspondiente.
7	Indique la suma de los montos de la columnas 4, 5 y 6.

**RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS  
DE ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO**

**(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:  
( EN BOLÍVARES )**

PARTIDAS		REAL	ÚLTIMO ESTIMADO	AÑO PRESUPUESTADO
CÓDIGO	DENOMINACIÓN			
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3.05.01.02.00	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO			
3.05.01.02.01	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL . ORGANISMO 1 . ORGANISMO 2 : . ORGANISMO N			
3.05.01.02.02	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS . ORGANISMO 1 . ORGANISMO 2 : . ORGANISMO N			
:::	:::			
	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES DE OTROS ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO			
3.05.02.02.00	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO			
3.05.02.02.01	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL . ORGANISMO 1 . ORGANISMO 2 : . ORGANISMO N			
3.05.02.02.02	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS . ORGANISMO 1 . ORGANISMO 2 : . ORGANISMO N			
:::	:::			
	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL DE OTROS ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO			
	:::			
<b>(7) TOTAL</b>				

FORMA: 1926

**FORMA 1927 RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE ORGANISMOS DEL SECTOR PRIVADO****A. Objetivo**

Presentar la información de las transferencias por recibir de organismos del Sector Privado, desagregadas a nivel de los entes otorgantes de las mismas.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Indique el nombre del Ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Señale el código y la denominación de las sub-divisiones de la Partida 3.05.00.00.00 "Transferencias", referidas a ingresos que perciben los organismos del sector privado, e identifique a los entes otorgantes.
4 a la 6	Registre las transferencias recibidas en los años anteriores y el año que se presupuesta por los conceptos citados y, efectúe las sumatorias a nivel de la Específica o Sub-específica correspondiente.
7	Indique la suma de los montos de las columnas N° 4, 5 y 6.

**RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS  
DE ORGANISMOS DEL SECTOR PRIVADO  
(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:  
( EN BOLÍVARES )**

<b>PARTIDAS</b>		REAL (4)	ÚLTIMO ESTIMADO (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)			
3.05.01.01.00	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES DEL SECTOR PRIVADO			
3.05.01.01.01	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES DE UNIDADES FAMILIARES  . ORGANISMO 1 . ORGANISMO 2 : . ORGANISMO N			
3.05.01.01.02	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES DE INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO  . ORGANISMO 1 . ORGANISMO 2 : . ORGANISMO N			
3.05.01.01.03	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES DE EMPRESAS PRIVADAS . ORGANISMO 1 . ORGANISMO 2 : . ORGANISMO N			
3.05.02.01.00	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL DEL SECTOR PRIVADO  . ORGANISMO 1 . ORGANISMO 2 : . ORGANISMO N			
3.05.02.01.01	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL DE UNIDADES FAMILIARES			
3.05.02.01.02	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL DE INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO			
3.05.02.01.03	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL DE EMPRESAS PRIVADAS			
<b>(7) TOTAL</b>				

FORMA: 1927

**FORMA 1928 PRESUPUESTO DE DIVISAS****A. Objetivo**

Presentar información de los ingresos y egresos de divisas del Ente, para los años REAL, ULTIMO ESTIMADO Y PROGRAMADO.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Registre el nombre del Ente y el año objeto del presupuesto.
2	Indica los diferentes conceptos de ingresos y egresos de divisas que interesan a los usuarios de la información.
3 y 4	Señale los ingresos y egresos de divisas ejecutados por el Ente en los años anteriores.
5 a 16	Señale la programación mensual de los ingresos y egresos de divisas, que el Ente realizar en el año que se presupuesta.
17	Totalice los montos para cada uno de los conceptos de ingresos y egresos de divisas.
18	Indique el tipo de cambio promedio utilizado, para los años anteriores y el programado mensual del año presupuestado.
19	Anote las observaciones que considera pertinentes en relación con la información suministrada.

## C. BASES TEÓRICAS

### 1. INGRESOS DE DIVISAS

Toda transacción que signifique un ingreso real de divisas para el ente informante deberá registrarse bajo este concepto. A continuación se define la cobertura de cada uno de los rubros que integran los ingresos de divisas.

#### 1.1. Exportaciones Totales

Dentro de esta categoría deberán incluirse todos los ingresos de divisas de la Institución, como producto de sus exportaciones de mercancías y de servicios, al resto del mundo:

##### 1.1.1. De Bienes

Expresa el valor de las mercancías cuya venta se estima efectuar al resto del mundo, puestas en el lugar de embarque (FOB).

##### 1.1.2. De Servicios

Se refiere al valor de los servicios que venderá la Institución declarante al resto del mundo, clasificados de la siguiente forma:

##### 1.1.2.1. Transporte y Seguros

Corresponde a los ingresos por concepto de los servicios de transporte y seguros, vinculados al comercio de mercancías.

##### 1.1.2.2. Otros

Deben incluirse los ingresos de divisas que se originen por servicios distintos de transporte y seguro, tales como venta de pasajes, alquiler de naves, servicios portuarios, tasa de peaje, servicios de telecomunicaciones y de correos y telégrafos.

#### 1.2. Préstamos Externos

Dentro de esta categoría se registrarán todos los ingresos reales de divisas por concepto de préstamos a percibirse por la Institución. El refinanciamiento de un préstamo externo no significa un ingreso real de divisas y en consecuencia, no debe registrarse bajo este concepto.

## 1.3. Ingresos Diversos

Se incluirán los otros ingresos de divisas clasificados de la siguiente forma:

### 1.3.1. Intereses por Colocaciones y Préstamos Externos

Constituyen ingresos por intereses a ser percibidos por las colocaciones a la vista o a plazo en el exterior y/o los correspondientes a intereses por préstamos externos, concedidos por el organismo declarante.

### 1.3.2. Recuperación de Depósitos y Préstamos en el Exterior.

Disminución de depósitos y préstamos a favor del organismo como consecuencia de la política de la Institución, cuando la fuente de financiamiento interno de los programas es insuficiente.

### 1.3.3. Otros ingresos

Representan otros ingresos no especificados en los rubros anteriores.

## 2. EGRESOS DE DIVISAS

Toda transacción que representa un egreso real de divisas para la Institución declarante deberá registrarse bajo este concepto. Seguidamente se define la cobertura de cada uno de los rubros que componen los egresos de divisas del organismo:

### 2.1. Importaciones Totales

Dentro de esta categoría deberán incluirse todos los egresos de divisas que tengan su origen en las importaciones de mercancías y de servicios a realizarse por la Institución.

#### 2.1.1. De Bienes

Corresponde a las compras externas de mercancías (FOB) de acuerdo a la siguiente clasificación:

##### 2.1.1.1. De Consumo

Se refiere a los bienes de demanda final destinados al consumo de la propia Institución o del público y que no impliquen una transformación posterior.

##### 2.1.1.2. Intermedios

Representan las compras de mercancías que constituyen insumos primarios (materias primas y otros bienes) empleados en el proceso productivo de la Institución.



# INSTRUCTIVO N° 19

## 2.1.1.3. De Inversión

Están representadas por el valor de las importaciones de bienes requeridos para efectuar reposición de activos o ampliaciones de la capacidad instalada por inversión nueva.

## 2.1.2. De Servicios

Corresponde a los pagos por servicios recibidos del exterior según el siguiente desglose:

### 2.1.2.1. Transporte y Seguros

Comprende los egresos por servicios de transporte y seguros vinculados al comercio de mercancías

### 2.1.2.2. Servicios Diversos

Incluye:

#### 2.1.2.2.1. Becas

Representan las erogaciones por concepto de becas a ser otorgadas por la Institución para cursar estudios en el exterior.

#### 2.1.2.2.2. Misiones

Incluye los gastos por viajes al exterior en cumplimiento de misiones encomendadas por la institución.

#### 2.1.2.2.3. Otros

Deberán incluirse otros pagos por servicios no considerados en las categorías anteriores; como por ejemplo: seguros no vinculados con el comercio de bienes, pagos por asistencia tecnológica, servicios portuarios, alquiler de transporte y compra de combustible.

## 2.2. Servicio de la Deuda Externa

Dentro de esta categoría deberán registrarse los pagos a realizarse por concepto de servicio de la deuda externa, con la siguiente especificación:

### 2.2.1. Amortizaciones

Corresponde a los pagos de capital por préstamos adquiridos por el organismo.

## **INSTRUCTIVO N° 19**

### **2.2.1.1. Corto Plazo**

Comprende los egresos por pagos de capital, por préstamos adquiridos por el organismo con vencimientos de un año o menos.

### **2.2.1.2. Largo Plazo**

Incluye las erogaciones destinadas a la amortización de capital correspondientes a préstamos adquiridos por la Institución con vencimientos mayores a un año.

### **2.2.2. Intereses**

#### **2.2.2.1. Corto Plazo**

Se refiere al pago de intereses correspondientes a préstamos con vencimientos de un año o menos.

#### **2.2.2.2. Largo Plazo**

Comprende los pagos por intereses correspondientes a préstamos adquiridos por el organismo con vencimientos mayores de un año.

### **2.3. Otros Egresos**

Deberán incluirse todas las salidas de divisas no especificadas en los rubros anteriores, por ejemplo: los egresos por contribuciones y suscripciones a Organismos Internacionales, por los cuales el organismo no recibirá una contraprestación de servicio.

**NOTA: LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL FORMULARIO DEBE SER CUANTIFICADA EN DOLARES AMERICANOS, SEÑALANDO EL TIPO DE CAMBIO UTILIZADO**

**PRESUPUESTO DE DIVISAS**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL AÑO:**

CONCEPTO  (2)	INGRESOS Y EGRESOS DE DIVISAS (Dólares U.S.A)														
	REAL  (3)	ÚLTIMO ESTIMADO  (4)	AÑO PRESUPUESTADO												TOTALES  (17)
			ENE (5)	FEB (6)	MAR (7)	ABR (8)	MAY (9)	JUN (10)	JUL (11)	AGO (12)	SEP (13)	OCT (14)	NOV (15)	DIC (16)	
<b>A.INGRESOS DE DIVISAS</b>															
1. EXPORTACIONES TOTALES															
1.1 DE BIENES															
1.2 DE SERVICIOS															
1.2.1 TRANSPORTE Y SEGUROS															
1.2.2 OTROS															
2. PRÉSTAMOS EXTERNOS															
3. INGRESOS DIVERSOS															
3.1 INTERESES POR COLOCACIONES Y PRÉSTAMOS EXTERNOS															
3.2 RECUPERACIÓN DE DEPÓSITOS Y PRÉSTAMOS EN EL EXTERIOR															
3.3 OTROS INGRESOS															
<b>B.EGRESOS DE DIVISAS</b>															
1. IMPORTACIONES TOTALES															
1.1 DE BIENES															
1.1.1 DE CONSUMO															
1.1.2 INTERMEDIOS															
1.1.3 DE INVERSIÓN															
1.2 DE SERVICIOS															
1.2.1 TRANSPORTE Y SEGUROS															
1.2.2 SERVICIOS DIVERSOS															
1.2.2.1 BECAS															
1.2.2.2 MISIONES															
1.2.2.3 OTROS															
2. SERVICIO DE LA DEUDA EXTERNA															
2.1 AMORTIZACIONES															
2.1.1 CORTO PLAZO															
2.1.2 LARGO PLAZO															
2.2 INTERESES															
2.2.1 CORTO PLAZO															
2.2.2 LARGO PLAZO															
3. OTROS EGRESOS															
<b>(18) TIPO DE CAMBIO UTILIZADO</b>															
<b>(19) OBSERVACIONES:</b>															

**CAPÍTULO II**

---

---

**2. Información Financiera**

**FORMA 1929 RESUMEN DE INVERSIONES****A Objetivo**

Presentar información sobre la inversión bruta acumulada (Financiera, en Activos Fijos, Intangibles, Obras de Infraestructura, entre otros) del Ente, al cierre de los años REAL, ULTIMO ESTIMADO Y LA PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL AÑO OBJETO DE PRESUPUESTO.

De igual forma, presentar la información acumulada al cierre de los años REAL Y ULTIMO ESTIMADO, correspondiente a la **Venta y/o Desincorporación de Activos (Fijos, Intangibles y Financieros)**, así como de la **Recuperación de Préstamos (En Efectivo y/o en Otros Activos)**, registrando adicionalmente la programación mensualizada que se prevé realizar para el año objeto de presupuesto.

**B Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Señale el nombre del Ente y el año que se presupuesta.
2 y 3	Indica el código y denominación de las cuentas, según la clasificación de los Activos no Circulantes (Fijos, Intangibles y Financieros) contemplados en el Plan Único de Cuentas vigente, así como aquellos Gastos no Capitalizables y de Conservación, Ampliaciones y Mejoras
4 y 5	Señale el monto en bolívares de la inversión bruta acumulada al cierre del 31/12 de los años anteriores al año que se presupuesta.
6 al 17	Registre el monto en bolívares de la inversión bruta mensual del año que se presupuesta.
18	Indique la sumatoria desde las columnas N° 6 a la 17, para cada uno de las denominaciones utilizadas.
19	Señale el monto en bolívares de los activos que se estiman serán objeto de venta y/o desincorporación del balance del Ente, para el año que se presupuesta.

## INSTRUCTIVO N° 19

CAMPO	DESCRIPCIÓN
20	<p>Presente el monto de la Inversión Bruta Acumulada, considerando la siguiente ecuación: <b>Monto registrado en la columna N° 5, menos el monto indicado en la columna N° 19, más el monto reflejado en la columna N° 18</b>, en cada una de las denominaciones utilizadas.</p> <p><b>Los montos registrados en la columna N° 20, deben corresponder a la inversión bruta acumulada al cierre del año objeto del presupuesto.</b></p>
21	Indique la depreciación y amortización programada para el año objeto del presupuesto
22	Señale el resultado de restar los montos reflejados en la columna N° 18, menos la depreciación anual (Columna N° 21), con el objeto de obtener el monto de la inversión neta del año objeto del presupuesto (Columna N° 22)
23	Obtenga los totales de las columnas N° 4 a la N° 22.

**NOTA:** Los montos reflejados en el presente formato, deben estar vinculados a las cifras registradas en el Balance General (Forma 1935), en lo que corresponde a los años anteriores, así como para el ejercicio fiscal que se presupuesta en los conceptos que correspondan.

**RESUMEN DE INVERSIONES**

(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:  
(EN BOLÍVARES)

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	INVERSIÓN BRUTA REAL AL 31/12/ (4)	INVERSIÓN BRUTA ÚLTIMO ESTIMADO AL 31/12/ (5)	AÑO PRESUPUESTADO (AÑO)												INVERSIÓN BRUTA DEL AÑO (18)	VENTA Y/O DESINCORPORACIÓN DE ACTIVOS DEL AÑO (19)	INVERSIÓN BRUTA ACUMULADA AL 31/12/ (20)	DEPRECIACIÓN Y/O AMORTIZACIÓN DEL AÑO (21)	INVERSIÓN NETA DEL AÑO (22)
				ENE (6)	FEB (7)	MAR (8)	ABR (9)	MAY (10)	JUN (11)	JUL (12)	AGO (13)	SEP (14)	OCT (15)	NOV (16)	DIC (17)					
<b>1.02.02.00.00</b>	<b>Inversión Financiera</b>																			
1.02.02.01.00	Acciones y Participaciones de Capital																			
1.02.02.02.00	Títulos y Valores																			
1.02.02.03.00	Concesión de Préstamos																			
1.02.02.99.00	Otras Inversiones Financieras																			
<b>1.02.03.00.00</b>	<b>Activo Fijo</b>																			
1.02.03.01.00	Terrenos																			
1.02.03.02.00	Edificios y Construcciones																			
1.02.03.03.00	Instalaciones																			
	Vehículos																			
1.02.03.04.00	Maquinarias y Equipos																			
1.02.03.04.01	Repuestos Mayores de Maquinaria y Equipos																			
1.02.03.04.03	Maquinarias y demás Equipos de Construcción, Campo, Industria y Taller																			
1.02.03.04.04	Equipos de Transporte, Tracción y Elevación																			
1.02.03.04.05	Equipos de Comunicación y Señalamiento																			
1.02.03.04.06	Equipos Médicos Quirúrgicos, Dentales y Veterinarios																			
1.02.03.04.07	Equipos Científicos, Religiosos de Enseñanza y Recreación																			
1.02.03.04.08	Equipos para la Seguridad Pública																			
1.02.03.04.09	Maquinaria Muebles y Equipos de Oficina																			
1.02.03.04.99	Otras Maquinarias y Equipos																			
4.04.13.00.00	Estudios y Proyectos para Inversión en Activo Fijo																			
1.02.03.06.00	Otros Activos Fijos en Operación																			
1.02.03.07.00	Obras en Proceso de Bienes del Dominio Privado																			
1.02.03.08.00	Obras en Proceso de Bienes del Dominio Público																			
1.02.03.09.00	Obras Civiles																			
1.02.03.99.00	Otros Activos Fijos																			
<b>1.02.04.00.00</b>	<b>Activo Intangible</b>																			
1.02.04.01.00	Estudios y Proyectos																			
1.02.04.02.00	Gastos de Organización																			
1.02.04.03.00	Marcas de Fabricas y Patentes de Inversión																			
1.02.04.04.00	Derechos de Autor																			
1.02.04.05.00	Paquetes y Programas de Computación																			
1.02.04.99.00	Otros Activos Intangibles																			
	<b>Conservación Ampliaciones y Mejoras</b>																			
	<b>Gastos Capitalizables</b>																			
4.01.00.00.00	Gastos de Personal																			
	Imputación en Activo Fijo																			
	Imputación en Activo Intangible																			
4.02.00.00.00	Materiales y Suministros																			
	Imputación en Activo Fijo																			
	Imputación en Activo Intangible																			
4.03.00.00.00	Servicios no Personales																			
	Imputación en Activo Fijo																			
	Imputación en Activo Intangible																			
4.07.00.00.00	Transferencias																			
	Imputación en Activo Fijo																			
	Imputación en Activo Intangible																			
4.08.00.00.00	Otros Gastos de Instituciones Descentralizadas																			
	Imputación en Activo Fijo																			
	Imputación en Activo Intangible																			
<b>(23) TOTALES</b>																				

**Programación de la Venta y/o Desincorporación de Activos**

CÓDIGO (24)	DENOMINACIÓN (25)	Venta y/o Desincorporación de Activos al 31/12/ (26)	Venta y/o Desincorporación de Activos al 31/12/ (27)	ENE (28)	FEB (29)	MAR (30)	ABR (31)	MAY (32)	JUN (33)	JUL (34)	AGO (35)	SEP (36)	OCT (37)	NOV (38)	SEP (39)	TOTAL AÑO (40)
3.06.01.00.00	Venta y/o Desincorporación de Activos Fijos															
3.06.02.00.00	Venta y/o Desincorporación de Activos Intangibles															
3.06.05.00.00	Venta de Títulos y Valores															
3.06.06.00.00	Venta de Acciones y Participaciones de Capital															
	Venta de Otras Inversiones Financieras															

**Programación de la Recuperación de Préstamos**

DENOMINACIÓN (41)	Total de Préstamos Recuperados al 31-12-2003 (42)	Total de Préstamos Recuperados al 31-12-2004 (43)	ENE (44)	FEB (45)	MAR (46)	ABR (47)	MAY (48)	JUN (49)	JUL (50)	AGO (51)	SEP (52)	OCT (53)	NOV (54)	SEP (55)	TOTAL AÑO (56)
Recuperación de Préstamos en Efectivo															
Recuperación de Préstamos en Otros Activos															

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1930 RELACIÓN DE DEUDAS DE DEUDAS AFECTADAS POR INCREMENTOS Y/O DISMINUCIONES

#### B. Objetivo

Presentar la información financiera correspondiente a los movimientos de las cuentas de pasivos circulantes y no circulantes, que son afectadas por incrementos y/o disminuciones.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Registre el nombre del Ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Indican el código y la denominación de las cuentas pasivos circulantes y no circulantes, de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente.
4 y 5	Registre el monto de cierre en bolívares, correspondiente a los saldos de las deudas al 31-12 del año real y del último estimado.
6 a la 17	Indique en bolívares la variación mensual producto de los incrementos y/o disminuciones, así como el respectivo saldo de cierre mensual, por cada una de las cuentas de pasivos circulantes y no circulantes, correspondiente al año que se presupuesta.
18	Registre los intereses en bolívares que se causarán durante el año objeto del presupuesto.
19	Obtenga los totales de las columnas desde la N° 4 a la N° 18.

**NOTA:** Los montos reflejados en la columna N° 17 de éste formato, deben estar vinculados con las cifras reflejadas para los años anteriores, así como la programación mensual en cada uno de los conceptos respectivos del Formato 1935, correspondiente al Balance General.



## INSTRUCTIVO N° 19

### RELACIÓN DE DEUDAS POR SERVICIOS BÁSICOS

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
20 y 21	Indican el código y la denominación de las cuentas que de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente, corresponde a los conceptos de gastos por servicios básicos
22 y 23	Registre el monto de cierre en bolívares, correspondiente a los saldos de las deudas al 31-12 del año real y del último estimado.
24 a la 35	Indique en bolívares la variación mensual producto de los incrementos y/o disminuciones, así como el respectivo saldo de cierre mensual, por cada una de las cuentas de servicios básicos, correspondiente al año que se presupuesta.
36	Registre los intereses en bolívares que se causarán durante el año objeto del presupuesto.
37	Obtenga los totales de las columnas desde la N° 22 a la N° 36.

**NOTA:**

Los montos reflejados en los totales del Formato de Relación de Deudas por Servicios Básicos, deben corresponderse con la cuenta de pasivo circulante denominada “PROVEEDORES DE SERVICIOS“, en lo que respecta a los años anteriores, así como las variaciones (incrementos y/o disminuciones) y saldo de cierre mensual para el año que se presupuesta.

**RELACIÓN DE DEUDAS AFECTADAS POR INCREMENTOS Y/O DISMINUCIONES**

**(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:  
(EN BOLÍVARES)**

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	SALDOS DE DEUDAS AL 31-12- (4)	SALDOS DE DEUDAS AL 31-12- (5)	AÑO PRESUPUESTADO (AÑO)												SALDOS AL 31-12- (17)	INTERESES A CAUSAR AÑO ( ) (18)
				ENE (6)	FEB (7)	MAR (8)	ABR (9)	MAY (10)	JUN (11)	JUL (12)	AGO (13)	SEP (14)	OCT (15)	NOV (16)			
<b>2.01.00.00.00</b>	<b>PASIVO CIRCULANTE</b>																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
<u>2.01.01.00.00</u>	<u>CUENTAS A PAGAR</u>																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
2.01.01.01.00	PROVEEDORES COMERCIALES																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
	PROVEEDORES POR SERVICIOS																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
2.01.01.02.00	CONTRATISTAS																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
2.01.01.03.00	SUELDOS A PAGAR																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
2.01.01.04.00	RETENCIONES LABORALES A PAGAR																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
2.01.01.05.00	APORTES PATRONALES A PAGAR																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
2.01.01.06.00	DEPOSITOS Y FIANZAS A PAGAR																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
2.01.01.07.00	INTERESES POR PAGAR																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
2.01.01.08.00	IMPUESTOS DIRECTOS A PAGAR																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
2.01.01.99.00	OTRAS CUENTAS A PAGAR																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
<u>2.01.02.00.00</u>	<u>EFFECTOS A PAGAR</u>																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
<u>2.01.05.00.00</u>	<u>OTROS PASIVOS CIRCULANTES</u>																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
<u>2.01.06.00.00</u>	<u>PREVISIONES</u>																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																
2.01.06.02.00	PREVISIONES PARA DESPIDOS																
	Variación de la Previsión por Incremento																
	Variación de la Previsión por Disminución																
2.01.06.03.00	RESERVAS TÉCNICAS																
	Variación de la Previsión por Incremento																
	Variación de la Previsión por Disminución																
2.01.06.04.00	PREVISIONES PARA PÉRDIDAS POR INVENTARIOS																
	Variación de la Previsión por Incremento																
	Variación de la Previsión por Disminución																
2.01.06.05.00	OTRAS PREVISIONES																
	Variación de la Previsión por Incremento																
	Variación de la Previsión por Disminución																
<b>2.02.00.00.00</b>	<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>																
	Variación de la Deuda por Incremento																
	Variación de la Deuda por Disminución																

**RELACIÓN DE DEUDAS AFECTADAS POR INCREMENTOS Y/O DISMINUCIONES**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL AÑO:**  
**(EN BOLÍVARES)**

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	SALDOS DE DEUDAS AL 31-12- (4)	SALDOS DE DEUDAS AL 31-12- (5)	AÑO PRESUPUESTADO (AÑO)												INTERESES A CAUSAR AÑO ( ) (18)
				ENE (6)	FEB (7)	MAR (8)	ABR (9)	MAY (10)	JUN (11)	JUL (12)	AGO (13)	SEP (14)	OCT (15)	NOV (16)	SALDOS AL 31-12- (17)	
2.02.01.00.00	DOCUMENTOS Y EFECTOS POR PAGAR A MEDIANO Y LARGO PLAZO															
	Variación de la Deuda por Incremento															
	Variación de la Deuda por Disminución															
2.02.04.00.00	PROVISIONES															
	Variación de la Deuda por Incremento															
	Variación de la Deuda por Disminución															
2.02.04.01.00	PROVISIONES PARA IMPUESTOS															
	Variación de la Deuda por Incremento															
	Variación de la Deuda por Disminución															
2.02.04.02.00	PROVISIONES PARA CARGAS SOCIALES															
	Variación de la Deuda por Incremento															
	Variación de la Deuda por Disminución															
2.02.04.99.00	PROVISIONES PARA OTRAS EROGACIONES															
	Variación de la Deuda por Incremento															
	Variación de la Deuda por Disminución															
2.02.05.00.00	OTROS PASIVOS NO CIRCULANTES															
	Variación de la Deuda por Incremento															
	Variación de la Deuda por Disminución															
	<b>(19) TOTAL</b>															

**RELACION DE DEUDAS POR SERVICIOS BASICOS (En Bolívares)**

CÓDIGO (20)	SERVICIO (21)	SALDOS DE DEUDAS AL 31-12- (22)	SALDOS DE DEUDAS AL 31-12- (23)	AÑO PRESUPUESTADO 2005												INTERESES A CAUSAR AÑO ( ) (36)
				ENE (24)	FEB (25)	MAR (26)	ABR (27)	MAY (28)	JUN (29)	JUL (30)	AGO (31)	SEP (32)	OCT (33)	NOV (34)	SALDOS AL 31-12- (35)	
4.03.03.01.00	ELECTRICIDAD															
	Variación de la Deuda por Incremento															
	Variación de la Deuda por Disminución															
4.03.03.02.00	GAS															
	Variación de la Deuda por Incremento															
	Variación de la Deuda por Disminución															
4.03.03.03.00	AGUA															
	Variación de la Deuda por Incremento															
	Variación de la Deuda por Disminución															
4.03.03.04.00	TELEFONO															
	Variación de la Deuda por Incremento															
	Variación de la Deuda por Disminución															
4.03.03.05.00	SERVICIO DE COMUNICACIONES															
	Variación de la Deuda por Incremento															
	Variación de la Deuda por Disminución															
4.03.03.06.00	SERVICIO DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO															
	Variación de la Deuda por Incremento															
	Variación de la Deuda por Disminución															
4.03.03.99.00	OTROS SERVICIOS BASICOS															
	Variación de la Deuda por Incremento															
	Variación de la Deuda por Disminución															
	<b>(37) TOTAL</b>															

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1931 RELACION DE PRÉSTAMOS AFECTADOS POR OBTENCIONES Y/O AMORTIZACIONES

#### A. Objetivo

Presentar la información financiera correspondiente a los movimientos de las cuentas de pasivos circulantes y no circulantes (PRÉSTAMOS), que son afectados por obtenciones y/o amortizaciones.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Registre el nombre del Ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Indican el código y la denominación de las cuentas pasivos circulantes y no circulantes, específicamente los relacionados con los préstamos, de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente.
4 y 5	Registre el monto de cierre en bolívares, correspondiente a los saldos de las deudas por préstamos al 31-12 del año real y del último estimado.
5 y 6	Indique la variación del saldo de la deuda por disminución y/o incrementos respectivamente, durante el año que se presupuesta.
6 a la 17	Indique en bolívares la variación mensual producto de las obtenciones y/o amortizaciones, así como el respectivo saldo de cierre mensual, por cada una de las cuentas de pasivos circulantes y no circulantes referidas a los préstamos, correspondiente al año que se presupuesta.
18	Registre los intereses en bolívares que se causarán durante el año objeto del presupuesto.
19	Obtenga los totales de las columnas desde la N° 4 a la N° 18.

**NOTA:** Los montos reflejados en la columna N° 17 de éste formato, deben estar vinculados con las cifras reflejadas para los años anteriores, así como la programación mensual en cada uno de los conceptos respectivos del Formato 1935, correspondiente al Balance General.

**RELACIÓN DE PRÉSTAMOS AFECTADOS POR AMORTIZACIÓN Y OBTENCIÓN**

(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:  
(EN BOLÍVARES)

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	SALDOS DE DEUDAS AL 31-12- (4)	SALDOS DE DEUDAS AL 31-12- (5)	AÑO PRESUPUESTADO 2005												INTERESES A CAUSAR EN EL (AÑO) (18)	
				ENE (6)	FEB (7)	MAR (8)	ABR (9)	MAY (10)	JUN (11)	JUL (12)	AGO (13)	SEP (14)	OCT (15)	NOV (16)	SALDOS AL 31-12- (17)		
2.01.00.00.00	<b>PASIVO CIRCULANTE</b>																
	Variación del Préstamo por Amortización																
	Variación del Préstamo por Obtención																
2.01.03.00.00	<b>PRESTAMOS A CORTO PLAZO</b>																
	Variación del Préstamo por Amortización																
	Variación del Préstamo por Obtención																
2.01.03.01.00	<b>DEUDA INTERNA</b>																
	Variación del Préstamo por Amortización																
	Variación del Préstamo por Obtención																
2.01.03.02.00	<b>DEUDA EXTERNA</b>																
	Variación del Préstamo por Amortización																
	Variación del Préstamo por Obtención																
2.01.04.00.00	<b>PORCIÓN CIRCULANTE DE PRESTAMOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO</b>																
	Variación del Préstamo por Amortización																
	Variación del Préstamo por Obtención																
2.01.04.01.00	<b>DEUDA INTERNA</b>																
	Variación del Préstamo por Amortización																
	Variación del Préstamo por Obtención																
2.01.04.02.00	<b>DEUDA EXTERNA</b>																
	Variación del Préstamo por Amortización																
	Variación del Préstamo por Obtención																
2.02.00.00.00	<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>																
	Variación del Préstamo por Amortización																
	Variación del Préstamo por Obtención																
2.02.02.00.00	<b>PRESTAMOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO</b>																
	Variación del Préstamo por Amortización																
	Variación del Préstamo por Obtención																
2.02.02.01.00	<b>DEUDA INTERNA</b>																
	Variación del Préstamo por Amortización																
	Variación del Préstamo por Obtención																
2.02.02.02.00	<b>DEUDA EXTERNA</b>																
	Variación del Préstamo por Amortización																
	Variación del Préstamo por Obtención																
	<b>(19) TOTAL</b>																

FORMA: 1931

## FORMA 1932 RELACIÓN DE DEUDAS CONSOLIDADA

### A. Objetivo

Reflejar la información financiera del movimiento de los pasivos circulantes y no circulantes, para los años anteriores, aspa como para el año objeto del presupuesto.

### B. Instrucciones

<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
1	Indique el nombre del Ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Indican el código y la denominación de las cuentas pasivos circulantes y no circulantes, de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente.
4 y 5	Registre el monto de cierre en bolívares, correspondiente a los saldos de las deudas al 31-12 del año real y del último estimado.
6 y 7	Señale el monto anual en bolívares en cada una de las cuentas de pasivos, producto de las disminuciones y/o incrementos respectivamente, durante el año que se presupuesta.
8 y 9	Señale el monto anual en bolívares en cada una de las cuentas de pasivos, producto de las amortizaciones y/o obtenciones respectivamente, durante el año que se presupuesta.
10	Indique el monto en bolívares del saldo neto, en cada una de las cuentas de pasivos, considerando la siguientes ecuación: <b>Monto de la columna N° 5, menos monto de la columna N° 6, más el monto de la columna N° 7, menos el monto de la columna N° 8, más el monto de la columna N° 9.</b>
11	Registre los intereses en bolívares que se causarán durante el año objeto del presupuesto.
12	Obtenga los totales de las columnas desde la N° 4 a la N° 11

**NOTA:** Cabe destacar que, los montos indicados en el referido formato corresponden a la sumatoria de los Formatos 1930 y 1931.

## INSTRUCTIVO N° 19

### RELACIÓN DE DEUDAS POR SERVICIOS BÁSICOS

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
13 y 14	Indican el código y la denominación de las cuentas que de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente, corresponde a los conceptos de gastos por servicios básicos
15 y 16	Registre el monto de cierre en bolívares, correspondiente a los saldos de las deudas al 31-12 del año real y del último estimado.
17	Indique en bolívares el monto anual producto de las disminuciones, por cada una de las cuentas de servicios básicos, correspondiente al año que se presupuesta.
18	Indique en bolívares el monto anual producto de los incrementos, por cada una de las cuentas de servicios básicos, correspondiente al año que se presupuesta.
19	Indique el monto en bolívares del saldo neto, en cada una de las cuentas por servicios básicos, considerando la siguientes ecuación: <b>Monto de la columna N° 16, menos monto de la columna N° 17, más el monto de la columna N° 18.</b>
20	Registre los intereses en bolívares que se causarán durante el año objeto del presupuesto.
21	Obtenga los totales de las columnas desde la N° 15 a la N° 20.

**NOTA:** Los montos reflejados en los totales del Formato de Relación de Deudas por Servicios Básicos, deben corresponderse con la cuenta de pasivo circulante denominada “PROVEEDORES DE SERVICIOS“, en lo que respecta a los años anteriores, así como las variaciones (incrementos y/o disminuciones) y saldo de cierre para el año que se presupuesta.

**RELACION DE DEUDAS CONSOLIDADA**

**(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:  
(EN BOLÍVARES)**

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	SALDOS DE DEUDAS AL 31-12- (4)	SALDOS DE DEUDAS AL 31-12- (5)	AÑO ( )				SALDOS AL 31-12- (10)	INTERESES A CAUSAR EN EL (AÑO) (11)
				VARIACIÓN ANUAL DE LAS DEUDAS		VARIACIÓN ANUAL DE LOS PRÉSTAMOS			
				DISMINUCIÓN (6)	INCREMENTO (7)	AMORTIZACION (8)	OBTENCIÓN (9)		
<b>2.01.00.00.00</b>	<b>PASIVO CIRCULANTE</b>								
<u>2.01.01.00.00</u>	<u>CUENTAS A PAGAR</u>								
2.01.01.01.00	PROVEEDORES COMERCIALES								
2.01.01.02.00	PROVEEDORES POR SERVICIOS								
2.01.01.03.00	CONTRATISTAS								
2.01.01.04.00	SUELDOS A PAGAR								
2.01.01.05.00	RETENCIONES LABORALES A PAGAR								
2.01.01.06.00	APORTES PATRONALES A PAGAR								
2.01.01.07.00	DEPOSITOS Y FIANZAS A PAGAR								
2.01.01.08.00	INTERESES POR PAGAR								
2.01.01.09.00	IMPUESTOS DIRECTOS A PAGAR								
2.01.01.99.00	OTRAS CUENTAS A PAGAR								
<u>2.01.02.00.00</u>	<u>EFFECTOS A PAGAR</u>								
<u>2.01.03.00.00</u>	<u>PRESTAMOS A CORTO PLAZO</u>								
2.01.03.01.00	DEUDA INTERNA								
2.01.03.02.00	DEUDA EXTERNA								
<u>2.01.04.00.00</u>	<u>PORCION CIRCULANTE DE PRESTAMOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO</u>								
2.01.04.01.00	DEUDA INTERNA								
2.01.04.02.00	DEUDA EXTERNA								
<u>2.01.05.00.00</u>	<u>OTROS PASIVOS CIRCULANTES</u>								
<u>2.01.06.00.00</u>	<u>PREVISIONES</u>								
2.01.06.02.00	PREVISIONES PARA DESPIDOS								
2.01.06.03.00	RESERVAS TÉCNICAS								
2.01.06.04.00	PREVISIONES PARA PÉRDIDAS POR INVENTARIOS								
2.01.06.05.00	OTRAS PREVISIONES								
<b>2.02.00.00.00</b>	<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>								
<u>2.02.01.00.00</u>	<u>DOCUMENTOS Y EFFECTOS POR PAGAR A MEDIANO Y LARGO PLAZO</u>								
<u>2.02.02.00.00</u>	<u>PRESTAMOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO</u>								
2.02.02.01.00	DEUDA INTERNA								
2.02.02.02.00	DEUDA EXTERNA								
<u>2.02.04.00.00</u>	<u>PROVISIONES</u>								
2.02.04.01.00	PROVISIONES PARA IMPUESTOS								
2.02.04.02.00	PROVISIONES PARA CARGAS SOCIALES								
2.02.04.99.00	PROVISIONES PARA OTRAS EROGACIONES								
<u>2.02.05.00.00</u>	<u>OTROS PASIVOS NO CIRCULANTES</u>								
<b>(12) TOTAL</b>									

**RELACIÓN DE DEUDAS POR SERVICIOS BÁSICOS (En Bolívares)**

CODIGO (13)	SERVICIO (14)	SALDOS DE DEUDAS AL 31-12- (15)	SALDOS DE DEUDAS AL 31-12- (16)	AÑO ( )		SALDOS AL 31-12- (19)	INTERESES A CAUSAR EN EL (AÑO) (20)
				VARIACIÓN ANUAL DE LAS DEUDAS			
				DISMINUCIÓN (17)	INCREMENTO (18)		
4.03.03.01.00	ELECTRICIDAD						
4.03.03.02.00	GAS						
4.03.03.03.00	AGUA						
4.03.03.04.00	TELEFONO						
4.03.03.05.00	SERVICIO DE COMUNICACIONES						
4.03.03.06.00	SERVICIO DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO						
4.03.03.99.00	OTROS SERVICIOS BASICOS						
<b>(21) TOTAL</b>							



**FORMA 1933 ESTADO DE RESULTADOS****A. Objetivo**

Presentar la información del Estado de Resultados, al 31/12 de los años anteriores y el programado mensual del año para el cual se presupuesta.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Escriba el nombre del Ente y el año para el cual se presupuesta.
2 y 3	Indican el código y la denominación de las cuentas que conforman el Estado de Resultados, de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente.
4 y 5	Registre los montos de las cuentas de ingresos y gastos corrientes, para los años anteriores cuando corresponda.
6 a la 17	Reflejar los montos programados mensualmente para el año que se presupuesta.
18	Registre el monto total en cada una de las cuentas del año que se presupuesta.
19	Obtenga el Resultado del Ejercicio desde la columna N° 4 a la N° 18

**NOTAS:**

- 1. En caso de existir ingresos diferentes a las transferencias recibidas del sector público (Administración Central – Ministerio de Educación Superior), éstos deben indicarse con su correspondiente código y monto, separados del Aporte del Ejecutivo Nacional.**
- 2. Los montos de ingresos reflejados en los años anteriores deben corresponderse al momento del causado del ingreso, es decir, cuando nace el derecho de percibir una contraprestación pecuniaria, en razón de las ventas de bienes, servicios y/o de disposiciones legales.**
- 3. Asimismo, debe existir vinculación con los formatos 1920, 1921, 1922 y 1923 en los conceptos de ingresos y gastos que correspondan, para cada uno de los años señalados.**





**FORMA 1934 PRESUPUESTO DE CAJA**

**A. Objetivo**

Presentar los saldos inicial y final del presupuesto de caja del Ente, así como el flujo efectivo de ingresos y egresos (**COMPRENDE LOS MOMENTOS DE LA RECAUDACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN EN EL CASO DE LOS INGRESOS Y, DEL PAGO PARA EL CASO DE LOS EGRESOS**), para los años anteriores, así como en la programación mensual del año que se presupuesta.

**B Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Señale el nombre del Ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	<p>Indican el código y denominación, de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Saldo Inicial de Caja</b> Disponibilidad en caja y bancos al inicio del período, incluida la moneda extranjera existente, expresada al tipo de cambio a la fecha de registro de la información.</li> <li>• <b>Ingresos</b> Suma de todos los rubros de ingresos incluidos en el formato</li> <li>• <u>Ingresos Corrientes</u>, conformados por los siguientes rubros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Transferencias para financiar Gastos Corrientes</i> (Provenientes de los sectores privado, publico y externo), cabe destacar que de los recursos provenientes de del Sector Publico, debe realizarse la diferenciación según lo indica el formato.</li> <li>• <i>Ingresos por Actividades Propias</i>, provenientes de la venta de bienes, servicios e ingresos no tributarios.</li> <li>• <i>Otros Ingresos Corrientes</i>, provenientes de Aportes y Contribuciones diferentes a los recibidos por el Ejecutivo Nacional, ingresos de la propiedad e ingresos diversos</li> </ul> </li> </ul>

## INSTRUCTIVO N° 19

CAMPO	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Ingresos de Capital</u>, conformados por los siguientes rubros:               <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Venta de Activos Fijos</i>: Recursos cuyo origen es la venta de activos fijos (tierras, terrenos, edificios, instalaciones, maquinarias y equipos) del nivel institucional que corresponda, en un período determinado Monto que se prevé obtener en calidad de Aportaciones y/o Transferencias Corrientes y de Capital, así como también por concepto de Aportes de Capital.</li> <li><i>Venta de Activos Bienes Intangibles</i>: Recursos originados por la venta de activos intangibles.</li> <li><i>Transferencias para financiar Gastos de Capital</i>: (Provenientes de los sectores privado, publico y externo), cabe destacar que de los recursos provenientes de del Sector Publico, debe realizarse la diferenciación según lo indica el formato.</li> <li><i>Recursos provenientes de la Ley de Endeudamiento</i>, referido a los recursos incluidos dentro de los programas y proyectos de inversión a ser ejecutados por el Ente, los cuales son autorizados por la Asamblea Nacional una vez que es sancionada la Ley de Presupuesto Nacional</li> </ul> </li> <li>• <u>Ingresos Financieros</u>: Previsión de ingresos por la venta de acciones y participaciones de capital, valores que no otorgan propiedad, recuperación de préstamos y/o disminución de otros activos financieros, siempre y cuando éstos impliquen movimiento de efectivo de tesorería, de acuerdo ello el formato refiere los siguientes rubros:               <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Venta de Títulos y Valores</i></li> <li><i>Venta de Acciones y Participaciones de Capital</i></li> <li><i>Venta de Otras Inversiones Financieras</i></li> <li><i>Recuperación de Préstamos</i></li> <li><i>Cuentas a Cobrar al Ejecutivo Nacional</i></li> <li><i>Otros Ingresos Financieros</i></li> </ul> </li> <li>• <b>Saldo Inicial + Ingresos</b></li> </ul>

## INSTRUCTIVO N° 19

CAMPO	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"><li>· <b>Egresos</b> Corresponden a la clasificación los de las partidas de gastos utilizadas según el Plan Único de Cuentas vigente.</li><li>· <u>Egresos de Consumo</u>, conformados por los gastos de personal, materiales y suministros, servicios no personales y Otros Gastos de Instituciones Descentralizadas (Intereses por Operaciones Financieras, Pérdidas Ajenas a la Operación y los gastos por Descuentos, Bonificaciones y Devoluciones).</li><li>· <u>Otros Egresos</u>, se refieren a pago por servicio de la deuda y disminución de otros pasivos, así como los pagos realizados por concepto de Transferencias (Otorgadas al Sector Privado, Público y Diversas Corrientes y de Capital). <b>De igual forma, se podrán indicar gastos por concepto de Rectificaciones al Presupuesto pero sólo para el año 2003, dado que desde el año 2004 el uso de dicha partida es de uso exclusivo de la Administración Central. En el caso de los Gastos por Indemnizaciones y Sanciones Pecuniarias solo podrán indicarse montos para los años 2003 y 2004, dado que el uso de dicha partida no permite realizar una previsión en el tiempo, sino que su asignación presupuestaria se origina en la fase de ejecución del presupuesto.</b></li><li>· <u>Activos Reales</u> Comprende los gastos por compra de maquinarias y equipos nuevos y sus adiciones; reparaciones mayores realizadas por los organismos con terceros. Incluye, de igual modo, las construcciones, adiciones y reparaciones mayores de edificaciones y obras de infraestructura de dominio público y privado que realiza el Estado mediante terceros, así como los semovientes, activos intangibles y otro tipo de activos reales que reúna como mínimo las siguientes características:</li></ul>

## INSTRUCTIVO N° 19

CAMPO	DESCRIPCIÓN
	<p>a) Largo uso y duración: Son bienes que tienen un uso normal que sobrepasa el año.</p> <p>b) Son de carácter permanente: En este sentido, las maquinarias y equipos son de naturaleza tal que pueden utilizarse en forma continua, por un largo tiempo, sin perder sus características ni deteriorar perceptiblemente su estado.</p> <p>c) Alto costo: Son bienes cuyo costo unitario es significativo, lo que amerita considerarlos como bienes nacionales o activos fijos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· <u>Activos Financieros</u>, Incluye los desembolsos que se estiman realizar por concepto de: aportes directos para participaciones de Capital, adquisición de títulos y valores, concesión de préstamos (a corto, mediano y largo plazo) y otros activos financieros, siempre y cuando estos deriven en una transacción en efectivo.</li><li>· <b>Saldo Final de Caja</b> Diferencias de los montos incluidos en las líneas respectivas.</li></ul>
4 y 5	Registre los montos en bolívares, según los rubros señalados anteriormente y cuando corresponda para los años anteriores.
6 a la 17	Indique las provisiones mensuales de caja para el año que se presupuesta.
18	Escriba la sumatoria para el año presupuestado de los montos mensuales de cada uno de los rubros de ingresos y egresos utilizados en el formato.
19	Obtenga el Saldo Final de Caja desde la columna N° 4 a la N° 18.







**PRESUPUESTO DE CAJA**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL AÑO:**  
**( EN BOLÍVARES)**

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	REAL (AÑO) (4)	ULTIMO ESTIMADO (AÑO) (5)	AÑO PRESUPUESTADO (AÑO)												TOTAL (18)	
				ENE (6)	FEB (7)	MAR (8)	ABR (9)	MAY (10)	JUN (11)	JUL (12)	AGO (13)	SEP (14)	OCT (15)	NOV (16)	DIC (17)		
4.98.00.00.00	- Rectificaciones al Presupuesto																
4.10.00.00.00	- Gastos por Indemnizaciones y Sanciones Pecuniarias																
4.04.00.00.00	<u>ACTIVOS REALES</u>																
4.05.00.00.00	<u>ACTIVOS FINANCIEROS</u>																
4.05.01.00.00	- Aportes Directos para Participaciones de Capital																
4.05.02.00.00	- Adquisición de Títulos y Valores																
4.05.03.00.00	- Concesión de Préstamos a Corto, Mediano y Largo Plazo																
4.05.99.00.00	- Otros Activos Financieros																
	<b>(19) SALDO FINAL</b>																

FORMA: 1934

**FORMULARIO 1935 BALANCE GENERAL****A. Objetivo**

Presentar la situación patrimonial del Ente al finalizar cada uno de los ejercicios fiscales considerados, sí como las variaciones que se originan entre el año presupuestado con respecto al último estimado.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Señale el nombre del Ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Indica el código y la denominación de las cuentas de activos, pasivos y patrimonio, de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente.
4 y 5	Registre los monto en bolívares de cada uno de los resultados en las diferentes cuentas de activos, pasivos y patrimonio, al cierre del año real y el último estimado.
6 a la 17	Indique el saldo de cierre de las cuentas al final de cada mes para el año que se presupuesta.
18	Coloque en cada una de las cuentas utilizadas, la cantidad que resulte de restar los montos indicados en la columna N° 17, con respecto a los montos de la columna N° 5.
19	<b>Realice la sumatoria del total de Pasivos + Patrimonio desde la columna N° 4 a la N° 18, con la finalidad de validar el Principio de Equilibrio en la Ecuación Patrimonial.</b>



**BALANCE GENERAL**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL AÑO:**  
**(En Bolívars)**

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	REAL (AÑO) (4)	ULTIMO ESTIMADO (AÑO) (5)	AÑO PRESUPUESTADO (AÑO)												VARIACIÓN ANUAL (18)	
				ENE (6)	FEB (7)	MAR (8)	ABR (9)	MAY (10)	JUN (11)	JUL (12)	AGO (13)	SEP (14)	OCT (15)	NOV (16)	DIC (17)		
2.02.01.00.00	- Documentos y Efectos a Pagar a Mediano y Largo Plazo																
2.02.02.00.00	- Préstamos a Mediano y Largo Plazo																
2.02.02.01.00	Deuda Interna																
2.02.02.02.00	Deuda Externa																
2.02.04.00.00	- Provisiones																
2.02.04.01.00	Provisiones para Impuestos																
2.02.04.02.00	Provisiones para Cargas Sociales																
2.02.04.99.00	Provisiones para Otras Erogaciones																
2.02.05.00.00	- Otros Pasivos no Circulantes																
<b>6.00.00.00.00</b>	<b>PATRIMONIO</b>																
6.01.02.00.00	<u>TRANSFERENCIAS Y APORTES A CAPITALIZAR</u>																
	- Provenientes de Ley de Endeudamiento ( <b>Sector Público</b> )																
	- Transferencias de Capital del Sector Público																
	- Transferencias de Capital del Sector Privado																
	- Transferencias de Capital de Sector Externo																
6.02.00.00.00	<u>RESERVAS</u>																
6.02.01.00.00	- Reservas Legales y Estatutarias																
6.02.03.00.00	- Revaluación de Activos																
6.02.99.00.00	- Otras Reservas																
5.01.00.00.00	<u>SUPERAVIT NO DISTRIBUIDO - DEFICIT ACUMULADO</u>																
5.01.01.00.00	- Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores																
5.01.02.00.00	- Resultado del Ejercicio																
5.01.03.00.00	- Superávit por Donación																
5.01.06.00.00	- Ajustes de Ejercicios Anteriores																
	<b>(19) PASIVO + PATRIMONIO (2.00.00.00.00 + 6.00.00.00.00)</b>																

FORMA: 1935

**FORMA 1936 ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS**

**A. Objetivo**

Presentar la información sobre aquellas cuentas que son las fuentes de financiamiento y aplicaciones financieras de fondos del Ente, tanto de los años anteriores, así como la programación mensual para el año que se presupuesta.

**DEBE TENERSE PRESENTE QUE ESTE CUADRO DEBE REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS O VARIACIONES DE LAS CUENTAS QUE LO INTEGRAN, EN CADA PERÍODO CONSIDERADO.**

**B. Instrucciones**

<i>CAMPO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
1	Señale el nombre del Ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	<p>Indican los códigos y las denominaciones de las cuentas, de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente.</p> <p><b>Total de Origen de Fondos:</b> Representa el total de recursos financieros a obtenerse durante el ejercicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Autofinanciamiento: Conformado por el estado de resultados, depreciación y amortización y otros.</li> <li>· Transferencias para financiar gastos de capital</li> <li>· Ingresos por recursos propios de capital: conformado por las ventas o desincorporación de activos no circulantes, las cuales se realizan al valor en libros.</li> <li>· Disminución de Otros Activos Financieros             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disminución de Activos Circulantes y no Circulantes</li> </ul> </li> <li>· Incremento de pasivos             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento de Pasivos Circulantes y no Circulantes</li> <li>- Incremento de Otros Pasivos</li> </ul> </li> <li>· Incremento de Patrimonio</li> </ul>

## INSTRUCTIVO N° 19

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	<b>Total Aplicación de Fondos:</b> Corresponde a la suma de los conceptos en que se han utilizado los recursos financieros obtenidos (Inversión en Activos Reales, en Activos Financieros (circulantes y no circulantes) y Disminución de deudas a corto, mediano y largo plazo.
4 y 5	Expresar los montos del origen y aplicación de fondos obtenidos de los años anteriores.
6 a la 17	Indique la programación mensual del año objeto del presupuesto.
18	Registre la suma de las previsiones desde enero a diciembre de los diferentes rubros del año que se presupuesta.

**NOTA:** Los montos reflejados en la columna N° 18 deben estar vinculados con la columna de variación anual del Formato 1935 “Balance General” en los conceptos que correspondan.

**ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS**

(1) ORGANISMO  
PRESUPUESTO AÑO:  
(EN BOLÍVARES)

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	REAL (4)	ÚLTIMO ESTIMADO (5)	AÑO PRESUPUESTADO (AÑO)												TOTAL (18)	
				ENE (6)	FEB (7)	MAR (8)	ABR (9)	MAY (10)	JUN (11)	JUL (12)	AGO (13)	SEP (14)	OCT (15)	NOV (16)	DIC (17)		
	<b>AUTOFINANCIAMIENTO</b>																
	- RESULTADO DEL EJERCICIO																
	- DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN																
	- OTROS																
3.05.00.00.00	TRANSFERENCIAS																
3.05.02.02.00	- TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO																
3.06.00.00.00	INGRESOS POR RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL																
3.06.01.00.00	- VENTA DE ACTIVOS FIJOS																
3.06.02.00.00	- VENTA DE ACTIVOS INTANGIBLES																
3.06.04.00.00	- DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA																
3.06.07.00.00	- RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS																
3.07.00.00.00	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS																
3.07.01.00.00	- DISMINUCIÓN DE ACTIVOS CIRCULANTES																
3.07.02.00.00	- DISMINUCIÓN DE ACTIVOS NO CIRCULANTES																
3.07.03.00.00	- DISMINUCIÓN DE REVALUACIÓN DE ACTIVOS																
3.08.00.00.00	INCREMENTO DE PASIVOS																
3.08.01.00.00	- INCREMENTO DE PASIVOS CIRCULANTES																
3.08.02.00.00	- INCREMENTO DE OTROS PASIVOS																
3.09.00.00.00	INCREMENTO DE PATRIMONIO																
	TOTAL DE ORIGEN DE FONDOS																
	<b>APLICACIONES</b>																
4.04.00.00.00	ACTIVOS REALES																
4.04.01.00.00	- REPUESTOS Y REPARACIONES MAYORES																
4.04.02.00.00	- CONSERVACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAS																
4.04.03.00.00	- MAQUINARIAS Y DEMÁS EQUIPOS DE CONSTRUCCIÓN, CAMPO, INDUSTRIA Y TALLER																
4.04.04.00.00	- EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN																
	OTROS ACTIVOS REALES (Detallar código y denominación de la 4.04.05.00.00 a la 4.04.99.00.00)																
4.05.00.00.00	ACTIVOS FINANCIEROS																
4.05.05.00.00	- INCREMENTO DE DISPONIBILIDADES																
4.05.06.00.00	- INCREMENTO DE CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO																
4.05.07.00.00	- INCREMENTO DE DOCUMENTOS A COBRAR A CORTO PLAZO																
4.06.00.00.00	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS																
4.06.10.00.00	- DISMINUCIÓN DE PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO POR LA PARTE DE LA CONVERSIÓN DEL MEDIANO A LARGO PLAZO																
4.06.10.01.00	- DISMINUCIÓN DE LA DEUDA INTERNA A CORTO PLAZO																
4.06.10.02.00	- DISMINUCIÓN DE LA DEUDA EXTERNA A MEDIANO Y LARGO PLAZO																
	<b>OTRAS APLICACIONES FINANCIERAS (Indíquese código y denominación)</b>																
	<b>TOTAL APLICACIÓN DE FONDOS</b>																



## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1937 CUENTA AHORRO-INVERSIÓN-FINANCIAMIENTO

#### A. Objetivo

Presentar la información para el año que se presupuesta de los recursos y gastos del Ente, clasificados por partidas y agrupados económicamente, así como también el resultado económico y financiero.

Con la información en referencia se estructurará la Cuenta de Ahorro-Inversión-Financiamiento resumida, que junto con otros cuadros presupuestarios, se publicará en el Título III de la Ley de Presupuesto Nacional.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Registre el nombre del Ente y el año para el cual se presupuesta
2 y 3	Indican el código y la denominación conforme al Plan Único de Cuentas vigente, así como a la clasificación económica sobre la cual se solicita la información.
4	Registre los montos en bolívares, con la finalidad de conformar la estructura de la Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento, así como los resultados a obtenerse en la Cuenta Corriente y la Cuenta Capital.

**NOTA:** Cabe destacar que la información reflejada en la Cuenta Financiera se origina de los montos reflejados en la columna de variación anual del Formato 1935 Balance General.

**CUENTA AHORRO INVERSIÓN FINANCIAMIENTO**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL**  
**(EN BOLÍVARES)**

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	PRESUPUESTO (AÑO) (4)
	<b>I. Cuenta Corriente</b>	
	<b>A. Ingresos Corrientes</b>	
3.05.01.00.00	- Transferencias para Financiar Gastos Corrientes	
3.05.01.01.00	Del Sector Privado	
3.05.01.02.00	Del Sector Público	
3.05.01.02.01	De la Administración Central	
3.05.01.02.02	De Entes Descentralizados	
3.05.01.02.05	De Gobiernos Estadales	
3.05.01.02.07	De Gobiernos Municipales	
3.05.01.02.09	De Servicios Autónomos sin Personalidad Jurídica	
3.05.01.03.00	Del Sector Externo	
3.05.01.03.01	Del Sector Privado Extranjero	
3.05.01.03.02	De Gobiernos Extranjeros	
3.05.01.03.03	De Organismos Internacionales	
	- Ingresos por Actividades Propias	
3.03.01.00.00	Venta de Bienes	
3.03.02.00.00	Venta de Servicios	
3.01.10.00.00	Ingresos no Tributarios Venta de Bienes y Servicios	
	- Otros Ingresos Corrientes	
3.01.05.00.00	Ingresos por Aportes y Contribuciones	
3.01.14.00.00	Ingresos de la Propiedad	
3.01.14.02.00	Intereses por Dinero en Depósito	
3.01.14.03.00	Intereses por Títulos y Valores	
	Otros Ingresos de la Propiedad	
	Otros Ingresos Diversos	
	<b>B. Gastos Corrientes</b>	
	- Gastos de Consumo	

**CUENTA AHORRO INVERSIÓN FINANCIAMIENTO**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL**  
**(EN BOLÍVARES)**

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	PRESUPUESTO (AÑO) (4)
4.01.00.00.00	Gastos de Personal	
4.02.00.00.00	Materiales y Suministros	
4.03.00.00.00	Servicios No Personales	
	Variación de Inventarios	
4.08.00.00.00	Otros Gastos de Instituciones Descentralizadas	
4.08.01.00.00	Depreciación y Amortización	
4.08.02.00.00	Intereses por Operaciones Financieras	
4.08.03.00.00	Pérdidas Ajenas a la Operación	
4.08.05.00.00	Descuentos, Bonificaciones y Devoluciones	
	- Otros Gastos Corrientes	
4.07.00.00.00	Transferencias	
4.07.01.01.00	Transferencias Corrientes al Sector Privado	
4.07.01.02.00	Transferencias Corrientes al Sector Público	
4.07.99.00.00	Transferencias Corrientes y de Capital Diversas	
	<b>C. Resultado Economico: Ahorro / (Desahorro)</b>	
	<b>II. Cuenta de Capital</b>	
	<b>A. Recursos de Capital</b>	
	- Ahorro (Desahorro en la Cuenta Corriente)	
3.06.01.00.00	- Venta de Activos Fijos	
3.06.02.00.00	- Venta de Activos Bienes Intangibles	
3.05.02.00.00	- Transferencias para Financiar Gastos de Capital	
3.05.02.01.00	Del Sector Privado	
3.05.02.02.00	Del Sector Público	
3.05.02.03.00	Del Sector Externo	
	Recursos Provenientes de la Ley de Endeudamiento	
	- Disminución de Inventarios	
3.06.04.00.00	- Incremento de la Depreciación y Amortización Acumulada, Previsiones y Otras Reservas	

**CUENTA AHORRO INVERSIÓN FINANCIAMIENTO**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL**  
**(EN BOLÍVARES)**

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	PRESUPUESTO (AÑO) (4)
	<b>B. Gastos de Capital</b>	
4.04.00.00.00	- Activos Reales	
4.04.01.00.00	Repuestos y Reparaciones Mayores	
	Adquisición de Maquinarias y demás Equipos	
	Obras de Infraestructura	
4.04.13.00.00	Estudios y Proyectos para Inversión en Activo Fijo	
4.04.02.00.00	Conservaciones Ampliaciones y Mejoras	
4.04.99.00.00	Otros Activos Reales	
4.04.12.00.00	- Activos Intangibles	
4.05.10.00.00	- Incremento de Inventarios	
	- Gastos Capitalizables	
4.01.00.00.00	Gastos de Personal	
4.02.00.00.00	Materiales y Suministros	
4.03.00.00.00	Servicios no Personales	
4.07.00.00.00	Transferencias	
4.08.00.00.00	Otros Gastos de Instituciones Descentralizadas	
	<b>C. Resultado Financiero: Superavit / (Deficit)</b>	
	<b>III. Cuenta Financiera</b>	
	<b>A. Recursos Financieros</b>	
	<b>- Activos Financieros</b>	
3.07.01.01.00	Disminución de Caja y Bancos	
3.07.01.02.00		
3.07.01.03.00	Disminución de Inversiones Temporales	
	Disminución de Cuentas y Efectos a Cobrar	
	Disminución de Cuentas a Cobrar al Ejecutivo Nacional	
3.06.07.00.00	Recuperación de Préstamos	
	Venta de Inversiones Financieras	
3.07.01.99.00	Disminución de Otros Activos Circulantes	
3.07.02.01.00	Disminución de Otros Activos no Circulantes	
	<b>- Pasivos Financieros</b>	
3.08.01.01.00	Incremento de Cuentas y Efectos a Pagar	
3.08.01.99.00	Incremento de Otros Pasivos Circulantes	
	Incremento de Pasivos no Circulantes	
<b>3.09.00.00.00</b>	<b>- Incremento de Patrimonio</b>	
	<b>- Superávit Financiero</b>	
	<b>B. Aplicaciones Financieras</b>	
<b>4.05.00.00.00</b>	<b>- Activos Financieros</b>	
4.05.05.01.00	Incremento de Caja y Bancos	
4.05.05.02.00	Incremento de Inversiones Temporales	
4.05.06.01.00	Incremento de Cuentas y Efectos a Cobrar	
	Incremento de Cuentas a Cobrar al Ejecutivo Nacional	
4.05.03.00.00	Concesión de Préstamos	
	Adquisición de Inversiones Financieras	
	Incremento de Otros Activos Circulantes	
	Incremento de Otros Activos no Circulantes	
	<b>- Pasivos Financieros</b>	
4.06.00.00.00	Servicio de la Deuda Pública y Disminución de otros Pasivos	
	Disminución de Cuentas y Efectos a Pagar	
	Disminución de Otros Pasivos Circulantes	
	Disminución de Pasivos no Circulantes	
<b>4.09.00.00.00</b>	<b>- Disminución del Patrimonio</b>	
	<b>- Déficit Financiero</b>	

FORMA: 1937

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1938 SERIE ESTADÍSTICA RESUMEN DE LA CUENTA AHORRO-INVERSIÓN-FINANCIAMIENTO

#### A. Objetivo

Presentar un Resumen Estadístico de la Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento de los últimos cuatro (4) años, así como del año objeto de presupuesto. Adicionalmente, se debe registrar información física correspondiente al total de los recursos humanos (personal activo) y de las principales metas previamente determinadas en el formato.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Indique el nombre del Ente y el año para el cual se presupuesta.
2 a la 9	Registre información sobre: Razón Social (Denominación del Ente), Forma Jurídica, Organismo de Adscripción, Base Legal de Creación, Año de Inicio de Operaciones, Sector al cual pertenece, Objetivo según la Base Legal de Creación y la Principal Actividad del Organismo.
10 a la 14	Señale el monto anual en millones de bolívares de la información financiera, la cual debe ser real de los tres años, del último estimado y el programado para el año que se presupuesta, tomando en consideración los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"><li>· Ingresos Propios: Son aquellos ingresos generados por la naturaleza propia del Organismo, tales como la venta de bienes y servicios.</li><li>· Transferencias del Sector Público: Son los recursos que otorga el Ejecutivo Nacional, para cubrir gastos de funcionamiento dentro del Organismo.</li><li>· Otros Ingresos Corrientes: Son todos aquellos que se generan por actividades que no son propias al Organismo, por ejemplo, intereses por colocaciones financieras.</li><li>· Gastos de Consumo: Son los generados por las Operaciones del Organismo (funcionamiento). Se incluyen, entre otros, los gastos de personal, materiales y suministros y servicios no personales.</li></ul>

## INSTRUCTIVO N° 19

CAMPO	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"><li>· Intereses y Gastos Financieros: Incluye los intereses generados por deuda y comisiones de servicios financieros.</li><li>· Otros Gastos Corrientes: Corresponde aquellos gastos que no son generados por las actividades propias del Ente (gastos ajenos a la operación, como por ejemplo: la partida de transferencias).</li><li>· Ahorro/Desahorro: Es la diferencia entre el total de ingresos y el total de gastos, que debe coincidir con el expresado en el Estado de Resultados.</li><li>· Recursos de Capital: Son aquellos recursos generados por operaciones con activos reales, que incluyen la venta de activos fijos, la depreciación y la disminución de inventarios. Se incluye el ahorro o desahorro económico.</li><li>· Transferencias de Capital (Recibidas en cada Ejercicio Fiscal): Son las aportaciones del Ejecutivo Nacional, para financiar gastos de inversión real (gastos de capital)</li><li>· Inversión Real: Corresponde a los gastos de capital referentes a la compra de maquinarias y equipos, gastos de infraestructura (proyectos y obras en proceso) y gastos capitalizables.</li><li>· Superávit/Déficit Financiero: Es el resultado de la suma de los recursos de capital con las transferencias de capital menos la inversión real.</li></ul>
15	Indique la cantidad total de trabajadores que laboran en el Ente. <b>EL NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DEBE COINCIDIR CON LOS MONTOS TOTALES REFLEJADOS EN EL FORMATO 1911 DEL PRESENTE INSTRUCTIVO.</b>
16	Indique el monto de las metas del Ente, de acuerdo a la clasificación previamente determinada. <b>LAS METAS REFLEJADAS DEBEN ESTAR EN CORRESPONDENCIA CON EL FORMATO 1902 DEL PRESENTE INSTRUCTIVO.</b>

**SERIE ESTADÍSTICA RESUMEN DE LA CUENTA AHORRO INVERSIÓN FINANCIAMIENTO**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL AÑO:**  
**(EN MILLONES DE BOLÍVARES)**

(2) Razon Social:	(3) Forma Juridica:
(4) Organismo de Adscripción:	
(5) Base Legal de Creación:	(6) Año de Inicio de Operaciones:
(7) Sector:	
(8) Objetivo de la Creacion según la Base Legal:	
(9) Principal Actividad del Organismo:	

		Año	REAL (AÑO)	REAL (AÑO)	REAL (AÑO)	ULTIMO	PRESUPUESTADO
		Denominación	(10)	(11)	(12)	ESTIMADO (AÑO)	(AÑO)
		(13)					
		(14)					
<b>INFORMACION FINANCIERA</b>	<b>GESTION ECONOMICA</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	Ingresos Propios				
			Transferencias Corrientes del Sector Público				
			Otros Ingresos Corrientes				
		<b>GASTOS CORRIENTES</b>	Gastos de Consumo				
			Intereses y Gastos Financieros				
			Otros Gastos Corrientes				
	Ahorro / (Desahorro)						
	Recursos de Capital						
	Transferencias de Capital (Recibidas en cada Ejercicio Fiscal)						
	Inversión Real						
	Superavit / (Déficit Financiero)						
	Ajustes Contables						
	<b>SITUACION PATRIMONIAL</b>	Activo					
		Pasivo					
		Patrimonio					

		(15) CANTIDAD DE PERSONAL						
<b>INFORMACION FISICA</b>	<b>METAS</b>	(16)	Unidad de Medida	DENOMINACION	CANTIDAD			
		Alumno	Matrícula de Pregrado					
		Alumno	Matrícula de Postgrado					
		Egresado	Egresados de Pregrado					
		Egresado	Egresados de Postgrado					
		Proyecto	Actividades de Investigación					
		Curso, Taller y/o Seminario	Actividades de Extensión					
		Becario	Asistencia Socioeconómica al Estudiante					

**CAPÍTULO II**

---

---

**3. Información a Nivel de Programas, Sub-Programas y Proyectos**



**FORMA 1939 DESCRIPCIÓN DE LA CATEGORÍA PROGRAMÁTICA****A. Objetivo**

Obtener la información de los Programas, Sub-programas y Proyectos a realizar por el Ente, a fin de tener una idea general de la programación y ejecución de los mismos.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Escriba el nombre de la Institución y el año para el cual se presupuesta.
2	Señale si la descripción se refiere a la categoría programática de programa, sub programa o proyecto.
3 y 4	Escriba el código y denominación de la categoría programática a describir.
5	Escriba la denominación de la (s) respectiva (s) unidad (es) ejecutora (s).
6	Indique el (los) objetivo (s) del respectivo programa, sub-programa o proyecto.
7	Señale la vinculación del nivel programático considerado con los objetivos del sector previstos en el Plan de la Nación.
8	Indique las fuentes de financiamiento de las diversas etapas del proyecto. En el caso de los proyectos coordinados con los gobiernos estadales o municipales, señale en qué forma participan el organismo y las gobernaciones o municipios. Expresé si la realización del Proyecto será mediante el procedimiento de administración directa, contratada con terceros o combinación de ambos. Igualmente deberá suministrarse dicha información en los casos de programas y subprogramas que tengan financiamiento especial.

## DESCRIPCIÓN DE LA CATEGORIA PROGRAMATICA

(1) ORGANISMO:  
PRESUPUESTO AÑO:

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA (2)	CÓDIGO (3)	DENOMINACIÓN (4)
PROGRAMA		
SUBPROGRAMA		
PROYECTO		
(5) UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):		

(6) FINALIDAD

(7) VINCULACIÓN CON LOS OBJETIVOS DEL SECTOR (Previstos en los Planes Operativos):

(8) FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1940 DISTRIBUCIÓN CONSOLIDADA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS A NIVEL DE PARTIDAS, SUB-PARTIDAS GENÉRICAS, ESPECÍFICAS Y SUB-ESPECÍFICAS

#### A. Objetivo

Presentar la información del presupuesto de gastos consolidado a nivel de partidas, sub-partidas, genéricas, específicas y sub-específicas, para los años anteriores y el año objeto del presupuesto.

#### B Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Indique el nombre de la Institución y el año al cual se refiere el presupuesto.
2 y 3	Indique el código y la denominación de las partidas y sub-partidas: genéricas, específicas y Sub-específicas que correspondan. Se debe utilizar el Plan Único de Cuentas vigente.
4 al 17	Señale el monto anual en bolívares para los años anteriores y programado mensual para el año que se presupuesta, respectivamente.
18	Escriba el total que resulta de sumar los montos mensuales del año presupuestado para cada uno de los rubros que aparecen en la columna N° 3.
19	Indique los totales de cada una de las columnas N° 4 a la N° 17, ambas inclusive.

**NOTA:** A nivel de cada una de las columnas, de la N° 4 a la N° 18, el monto de cada partida deberá reflejar la suma de las genéricas que la conforman, así como el monto de cada genérica deberá reflejar la suma de las específicas que las integran y, finalmente el monto de cada específica deberá reflejar la suma de las Sub-específicas correspondientes a ellas.

**DISTRIBUCIÓN CONSOLIDADA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS A NIVEL DE PARTIDAS, SUB- PARTIDAS, GENÉRICAS, ESPECÍFICAS Y SUB-ESPECÍFICAS**  
**(1) ORGANISMO**  
**PRESUPUESTO AÑO:**

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	REAL (4)	ÚLTIMO ESTIMADO (5)	AÑO PRESUPUESTADO												TOTAL (18)	
				ENE (6)	FEB (7)	MAR (8)	ABR (9)	MAY (10)	JUN (11)	JUL (12)	AGO (13)	SEP (14)	OCT (15)	NOV (16)	DIC (17)		
(19) TOTAL																	

FORMA: 1940

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1941 DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS A NIVEL DE PROGRAMAS Y PARTIDAS, SUB-PARTIDAS GENÉRICAS ESPECÍFICAS Y SUB-ESPECÍFICAS

#### A. Objetivo

Presentar para el año objeto del presupuesto los gastos consolidados a nivel de programas y partidas, detallando las sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Registre el nombre del Ente y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Indican el código y la denominación correspondiente para cada una de las partidas, sub-partidas: genéricas, específicas y Sub-específicas que correspondan a cada programa del año objeto del presupuesto, de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente.
4 a la 9	Señale las cantidades en bolívares, asignadas a cada programa, según el código y denominación señalados en los campos 2 y 3.
10	Indique el total que resulta de sumar los montos de los programas que aparecen en las columnas N° 4 a la N° 9.
11	Indique los totales de cada una de las columnas desde la columna N° 4 a la 10.

#### NOTAS:

A nivel de cada una de las columnas, el monto de cada partida deberá reflejar la suma de las genéricas que la conforman, así como el monto de cada genérica deberá reflejar la suma de las específicas que las integran y, finalmente el monto de cada específica deberá reflejar la suma de las Sub-específicas correspondientes a ellas.

Cabe señalar que, la información registrada en el formato, debe presentar correspondencia con el formato 1920, específicamente en los montos registrados en las columnas N° 6 y N° 12, todo el formato 1921 y en el formato 1922, específicamente los montos registrados en la columna N° 6.

**DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMAS Y PARTIDAS, SUB-PARTIDAS, GENÉRICAS, ESPECÍFICAS Y SUB-ESPECÍFICAS**

**1. ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:  
(EN BOLÍVARES)**

PARTIDA	(2)			PARTIDAS	PROGRAMAS						TOTAL (10)	
	GENÉRICA	ESPECÍFICA	SUBESPECÍFICA		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		
4.01	00	00	00	GASTOS DE PERSONAL								
4.02	00	00	00	MATERIALES Y SUMINISTROS								
4.03	00	00	00	SERVICIOS NO PERSONALES								
4.04	00	00	00	ACTIVOS REALES								
4.05	00	00	00	ACTIVOS FINANCIEROS								
4.06	00	00	00	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS								
4.07	00	00	00	TRANSFERENCIAS								
				(11) TOTAL ASIGNACION								

**FORMA 1942 GASTOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN  
Y/O EXTENSIÓN****A. Objetivo**

Presentar la información financiera referida a cada uno de los proyectos de investigación y/o extensión que llevará a cabo el Ente.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identifique el Ente y el año para el cual se presupuesta.
2	Señale la denominación del proyecto de investigación y/o extensión.
3 y 4	Indique el mes y el año de inicio y culminación del proyecto.
5	Señale la situación de ejecución del proyecto mediante uno de los códigos siguientes:  <b>T</b> = Terminada  <b>P</b> = Paralizada  <b>E</b> = En Ejecución  <b>I</b> = A Iniciarse
6	Registre el costo total del proyecto.
7	Indique el monto asignado en bolívares en el presupuesto programado del proyecto.
8 y 9	Indique las fuentes de financiamiento (Aporte Fiscal y/o Recursos de Terceros), con las cuales será financiado el proyecto.

## GASTOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y/O EXTENSIÓN

(1) ORGANISMO:  
EJERCICIO FISCAL (AÑO):  
(EN BOLÍVARES)

DENOMINACIÓN (2)	FECHA		SITUACIÓN (5)	COSTO TOTAL (6)	ASIGNACIÓN PRESUPUESTO (7)	FINANCIAMIENTO	
	INICIO (3)	CULMINACIÓN (4)				RECURSOS PROPIOS (APORTE FISCAL) (8)	RECURSOS TERCEROS (9)

FORMA: 1942



**CAPÍTULO II**

---

---

**4. Información Complementaria de los Recursos Humanos**

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1943 RESUMEN DE LOS RECURSOS HUMANOS A NIVEL INSTITUCIONAL - RELACIÓN DE CARGOS

#### A. Objetivo

Obtener información de los recursos humanos del ÚLTIMO ESTIMADO, así como para el AÑO OBJETO DEL PRESUPUESTO, clasificándolos según los tipos de cargos y desagregando tales cargos por ocupados y vacantes.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del Ente y el año que se presupuesta.
2	Indica la clasificación de los recursos humanos según el tipo de cargo.
3 a la 5	Señale el número de cargos, desagregados en ocupados, vacantes y el total para el año anterior.
6 a la 8	Señale el monto en bolívares de la valorización de la cantidad de cargos ocupados, vacantes y el total, incluyendo remuneraciones y otras incidencias directas e indirectas percibidas por el personal según su clasificación para el año anterior.
9 a la 11	Señale el número de cargos desagregados en ocupados, vacantes y el total para el año objeto del presupuesto.
12 a la 14	Señale el monto en bolívares de la valorización de la cantidad de cargos ocupados, vacantes y el total, incluyendo remuneraciones y otras incidencias directas e indirectas que estima percibir el personal según su clasificación para el año objeto del presupuesto.
15	Totalice las columnas desde la N° 3 hasta la N° 14.

**NOTA: El total obtenido en las columnas N° 8 y N° 14, debe corresponderse con el total de la partida 4.01 “Gastos de Personal” de los años respectivos.**

**RESUMEN DE LOS RECURSOS HUMANOS A NIVEL INSTITUCIONAL**  
**RELACIÓN DE CARGOS**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL AÑO:**  
**(EN BOLIVARES)**

TIPO DE CARGO  (2)	ÚLTIMO ESTIMADO (AÑO)						PRESUPUESTADO (AÑO)					
	CANTIDAD DE CARGOS			MONTO EN BS.			CANTIDAD DE CARGOS			MONTO EN BS.		
	OCUPADO (3)	VACANTES (4)	TOTALES (5)	OCUPADO (6)	VACANTES (7)	TOTALES (8)	OCUPADO (9)	VACANTES (10)	TOTALES (11)	OCUPADO (12)	VACANTES (13)	TOTALES (14)
<b>PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO</b>												
- DIRECTIVO												
- PROFESIONAL Y TÉCNICO												
- PERSONAL ADMINISTRATIVO												
- PERSONAL DOCENTE												
- OBREROS												
<b>PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL</b>												
- DIRECTIVO												
- PERSONAL DOCENTE												
- PROFESIONAL Y TÉCNICO												
- PERSONAL ADMINISTRATIVO												
- OBREROS												
<b>PERSONAL CONTRATADO</b>												
- DIRECTIVO												
- PERSONAL DOCENTE												
- PROFESIONAL Y TÉCNICO												
- PERSONAL ADMINISTRATIVO												
- OBREROS												
<b>(15) TOTALES</b>												

FORMA: 1943

**FORMA 1944 REMUNERACIONES Y OTROS BENEFICIOS DEL  
PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN POR  
CATEGORÍAS Y TIEMPO DE DEDICACIÓN, SEGÚN  
ESTRUCTURA DE CARGOS**

**A. Objetivo**

Conocer los montos totales en bolívares de las remuneraciones del personal docente y de investigación especificado por categoría y por dedicación.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del Ente y el año que se presupuesta.
2 a la 5	Indique el número y la remuneración anual del docente y/o investigador, especificando el sueldo básico y otros beneficios socio – económicos.
6 a la 9	Totalice los montos respectivos a los conceptos de sueldo básico y otros beneficios socioeconómicos para cada tipo de dedicación.
10	Indique la sumatoria de las columnas referidas a sueldo básico y otros beneficios socio económico para los diferentes tiempos de dedicación.
11	Indique la sumatoria de las columnas 6, 7, 8, y 9.
12	Totalice todas las columnas.

**REMUNERACIONES Y OTROS BENEFICIOS DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN POR CATEGORÍA Y TIEMPO DE DEDICACIÓN, SEGÚN ESTRUCTURA DE CARGOS  
IMPUTADOS EN EL REGISTRO ASIGNACIÓN DE CARGOS (RAC)**

**(1) ORGANISMO:  
EJERCICIO FISCAL (AÑO)  
(EN BOLÍVARES)**

CATEGORÍA	(2) DEDICACIÓN EXCLUSIVA REMUNERACIONES				(3) TIEMPO COMPLETO REMUNERACIONES				(4) MEDIO TIEMPO REMUNERACIONES				(5) CONVENCIONAL REMUNERACIONES				(10) TOTAL REMUNERACIONES			
	N°	BÁSICO	OTROS (*)	(6) TOTAL	N°	BÁSICO	OTROS (*)	(7) TOTAL	N°	BÁSICO	OTROS (*)	(8) TOTAL	N°	BÁSICO	OTROS (*)	(9) TOTAL	N°	BÁSICO	OTROS (*)	(11) TOTAL
<b>- ORDINARIOS</b>																				
INSTRUCTOR																				
ASISTENTE																				
AGREGADO																				
ASOCIADO																				
TITULAR																				
<b>- ESPECIALES</b>																				
<b>AUXILIAR DOCENTE</b>																				
I																				
II																				
III																				
IV																				
V																				
<b>SUB-TOTAL</b>																				
<b>INVESTIGADORES Y DOCENTES LIBRES</b>																				
<b>SUB-TOTAL</b>																				
<b>CONTRATADOS</b>																				
INSTRUCTOR																				
ASISTENTE																				
AGREGADO																				
ASOCIADO																				
TITULAR																				
<b>SUB-TOTAL</b>																				
<b>- JUBILADOS Y PENSIONADO</b>																				
<b>- AYUDANTES Y PREPARADORES</b>																				
<b>(12) TOTALES</b>																				

**FORMA 1945 NÚMERO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN, POR CATEGORÍAS Y TIEMPO DE DEDICACIÓN, SEGÚN ESTRUCTURA DE CARGOS****A. Objetivo**

Conocer el número de docentes y/o investigadores en el Ente, de acuerdo a su categoría y tiempo de dedicación para el año objeto de presupuesto.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del y el año que se presupuesta.
2	Indica las categorías que deben utilizarse para clasificar al personal docente y de investigación
3 a la 5	Registre el número del personal docente y de investigación a <u>Dedicación Exclusiva</u> , señalando el número de cargos vacantes en la columna N° 3
6 a la 8	Registre el número del personal docente y de investigación a <u>Tiempo Completo</u> , señalando el número de cargos vacantes en la columna N° 6
9 a la 11	Registre el número del personal docente y de investigación a <u>Medio Tiempo</u> , señalando el número de cargos vacantes en la columna N° 9
12 a la 14	Registre el número del personal docente y de investigación a <u>Tiempo Convencional</u> , señalando el número de cargos vacantes en la columna N° 12
15	Totalice las columnas desde la N° 7 a N° 14.

**NÚMERO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN POR CATEGORÍAS Y TIEMPO DE DEDICACIÓN, SEGÚN ESTRUCTURA DE CARGOS**

(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:  
(EN BOLÍVARES)

CATEGORÍA (2)	DEDICACION EXCLUSIVA				TIEMPO COMPLETO			MEDIO TIEMPO			CONVENCIONAL					
	Nº CARGOS VACANTES (3)	EN NÓMINA (4)		TOTAL (5)	Nº CARGOS VACANTES (6)	EN NÓMINA (7)		TOTAL (8)	Nº CARGOS VACANTES (9)	EN NÓMINA (10)		TOTAL (11)	Nº CARGOS VACANTES (12)	EN NÓMINA (13)		TOTAL (14)
		ACTIVO	PASIVO			ACTIVO	PASIVO			ACTIVO	PASIVO			ACTIVO	PASIVO	
<b>- ORDINARIOS</b>																
INSTRUCTOR																
ASISTENTE																
AGREGADO																
ASOCIADO																
TITULAR																
<b>- ESPECIALES</b>																
<b>AUXILIAR DOCENTE</b>																
I																
II																
III																
IV																
V																
<b>SUB-TOTAL</b>																
<b>INVESTIGADORES Y DOCENTES LIBRES</b>																
<b>SUB-TOTAL</b>																
<b>CONTRATADOS</b>																
INSTRUCTOR																
ASISTENTE																
AGREGADO																
ASOCIADO																
TITULAR																
<b>SUB-TOTAL</b>																
<b>- JUBILADOS Y PENSIONADO</b>																
<b>- AYUDANTES Y PREPARADORES</b>																
<b>(15) TOTAL</b>																

**FORMA 1946 NÚMERO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN, POR FACULTAD O EQUIVALENTE, SEGÚN CATEGORÍAS Y TIEMPO DE DEDICACIÓN****A. Objetivo**

Conocer el número de docentes y/o investigadores en el Ente, a nivel de facultad o su equivalente, de acuerdo a su categoría y tiempo de dedicación para el año objeto de presupuesto.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del Ente y el año que se presupuesta.
2	Indique la Facultad y/o equivalente, así como las categorías del personal docente y de investigación.
3 a la 6	Registre el número del personal docente y de investigación, de acuerdo al tiempo de dedicación.
7	Totalice las columnas desde la N° 3 a la N° 6.



**NÚMERO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN  
CONTRATADOS (ORDINARIO Y A TIEMPO CONVENCIONAL), CARGOS VACANTES Y PERSONAL PASIVO  
(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:**

<b>(2) PERSONAL CONTRATADO ORDINARIO</b>												
<b>CATEGORÍA</b>	<b>2 HORAS</b>	<b>3 HORAS</b>	<b>4 HORAS</b>	<b>5 HORAS</b>	<b>6 HORAS</b>	<b>7 HORAS</b>	<b>8 HORAS</b>	<b>9 HORAS</b>	<b>10 HORAS</b>	<b>11 HORAS</b>	<b>12 HORAS</b>	<b>TOTAL</b>
INSTRUCTOR												
ASISTENTE												
AGREGADO												
ASOCIADO												
TITULAR												
<b>(3) TOTAL</b>												

<b>(4) PERSONAL CONTRATADO A TIEMPO CONVENCIONAL</b>												
<b>CATEGORÍA</b>	<b>2 HORAS</b>	<b>3 HORAS</b>	<b>4 HORAS</b>	<b>5 HORAS</b>	<b>6 HORAS</b>	<b>7 HORAS</b>	<b>8 HORAS</b>	<b>9 HORAS</b>	<b>10 HORAS</b>	<b>11 HORAS</b>	<b>12 HORAS</b>	<b>TOTAL</b>
INSTRUCTOR												
ASISTENTE												
AGREGADO												
ASOCIADO												
TITULAR												
<b>(5) TOTAL</b>												

<b>(6) CARGOS VACANTES</b>												
<b>CATEGORÍA</b>	<b>2 HORAS</b>	<b>3 HORAS</b>	<b>4 HORAS</b>	<b>5 HORAS</b>	<b>6 HORAS</b>	<b>7 HORAS</b>	<b>8 HORAS</b>	<b>9 HORAS</b>	<b>10 HORAS</b>	<b>11 HORAS</b>	<b>12 HORAS</b>	<b>TOTAL</b>
INSTRUCTOR												
ASISTENTE												
AGREGADO												
ASOCIADO												
TITULAR												
<b>(7) TOTAL</b>												

<b>(8) PERSONAL PASIVO</b>												
<b>CATEGORÍA</b>	<b>2 HORAS</b>	<b>3 HORAS</b>	<b>4 HORAS</b>	<b>5 HORAS</b>	<b>6 HORAS</b>	<b>7 HORAS</b>	<b>8 HORAS</b>	<b>9 HORAS</b>	<b>10 HORAS</b>	<b>11 HORAS</b>	<b>12 HORAS</b>	<b>TOTAL</b>
INSTRUCTOR												
ASISTENTE												
AGREGADO												
ASOCIADO												
TITULAR												
<b>(9) TOTAL</b>												

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1947 NÚMERO DE PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN CONTRATADOS (ORDINARIOS Y A TIEMPO CONVENCIONAL), CARGOS VACANTES Y PERSONAL PASIVO

#### A. Objetivo

Conocer el número del personal docente y de investigación: Personal Contratado (Ordinario y a Tiempo Convencional), Cargos Vacantes y Personal Pasivo, para el año objeto de presupuesto, considerando el número de horas docentes asignadas.

#### B. Instrucciones

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Identificación del Ente y el año que se presupuesta.
2	Indique el número del personal docente y de investigación en calidad de <u>Contratados Ordinario</u> , de acuerdo a la categoría y al número de horas docentes asignadas.
3	Totalice el número de docente y personal de investigación en calidad de <u>Contratados Ordinario</u> .
4	Indique el número del personal docente y de investigación en calidad de <u>Contratados a Tiempo Convencional</u> , de acuerdo a la categoría y al número de horas docentes asignadas.
5	Totalice el número de docente y personal de investigación en calidad de <u>Contratados a Tiempo Convencional</u> .
6	Indique el número de <u>Cargos Vacantes</u> , de acuerdo a la categoría y al número de horas docentes asignadas.
7	Totalice el número de <u>Cargos Vacantes</u> .

## INSTRUCTIVO N° 19

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
8	Indique el número de <u>Personal Pasivo</u> , de acuerdo a la categoría y al número de horas docentes asignadas.
9	Totalice el número de <u>Personal Pasivo</u> .

**NÚMERO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN POR FACULTAD  
(O EQUIVALENTE), SEGÚN CATEGORÍAS Y TIEMPO DE DEDICACIÓN**

**(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:**

FACULTAD O EQUIVALENTE (2)	DEDICACION EXCLUSIVA (3)	TIEMPO COMPLETO (4)	MEDIO TIEMPO (5)	CONVENCIONAL (6)
CATEGORÍA				
<b>(7)TOTAL</b>				

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1948 ESTRUCTURA DE CARGOS SEGÚN NÓMINA Y CARGOS VACANTES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

#### A. Objetivo

Reflejar información para el año objeto del presupuesto del personal administrativo, según nómina y la información de los cargos vacantes.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del Ente y el año que se presupuesta.
2	Clasifica el personal de acuerdo a los tipos de cargos, que se indican en la nómina.
3	Señale el número de cargos del personal administrativo, según nómina y los cargos vacantes.
4	Indique el monto anual en bolívares por concepto de sueldos básicos, según nómina y los cargos vacantes.
5	Expresa el monto anual en bolívares por concepto de la prima por hijos, según nómina y los cargos vacantes.
6	Realizar el subtotal de manera horizontal, para cada uno de los conceptos expresados en las columnas N° 4 y 5.
7	Indicar el total general de las columnas N° 3, 4 y 5, según nómina.
8	Indicar el total general de las columnas N° 3, 4 y 5, para los cargos vacantes.

## ESTRUCTURA DE CARGOS SEGÚN NÓMINA Y CARGOS VACANTES PERSONAL ADMINISTRATIVO

(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:

NÓMINA				
CLASIFICACIÓN (2)	N° DE CARGOS (3)	SUELDO BASICO (*) (4)	HIJOS (5)	TOTAL (6)
<b>PERSONAL ACTIVO</b>				
ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO				
TÉCNICO SUPERIOR				
PROFESIONAL				
<b>CONTRATADO</b>				
ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO				
TÉCNICO SUPERIOR				
PROFESIONAL				
REMUNERACIÓN				
<b>PERSONAL PASIVO</b>				
JUBILADO				
PENSIONADO				
PENSIÓN POR SOBREVIVIENTE				
<b>(7) SUBTOTAL</b>				

CARGOS VACANTES				
CLASIFICACIÓN (2)	N° DE CARGOS (3)	SUELDO BASICO (*) (4)	HIJOS (5)	TOTAL (6)
<b>PERSONAL ACTIVO</b>				
ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO				
TÉCNICO SUPERIOR				
PROFESIONAL				
<b>CONTRATADO</b>				
ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO				
TÉCNICO SUPERIOR				
PROFESIONAL				
REMUNERACIÓN				
<b>PERSONAL PASIVO (**)</b>				
PENSIÓN POR VIUDEZ				
PENSIÓN POR SOBREVIVIENTE				
<b>(7) SUBTOTAL</b>				
<b>(8) TOTAL GENERAL</b>				

**FORMA:1948**

**NOTA: (\*) SUELDO BÁSICO CONTEMPLA:** SUELDO MÍNIMO DEL CARGO, PRIMA ANTIGÜEDAD Y/O EFICIENCIA, PRIMA ASISTENCIAL, PRIMA MÉRITOS, PRIMA PROFESIONALES Y TÉCNICOS SUPERIORES, PRIMA DEL CARGO, PRIMA JERARQUÍA

**(\*\*) SE REFIERE A LAS PREVISIONES PRESUPUESTARIAS QUE DEPENDEN DEL TRAMITE ADMINISTRATIVO**

**FORMA 1949 TABLA DE SUELDOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDADES NACIONALES****A. Objetivo**

Presentar la información del número y el costo mensual de personal administrativo de las Universidades Nacionales, según el tabulador de sueldos vigente y de acuerdo a la siguiente clasificación: Apoyo, Técnico Superior y Profesional Universitario.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Escriba la denominación del Ente y el año en que se presupuesta.
2	Indica el código de los niveles de sueldos que integran el tabulador vigente.
3	Señale el número de cargos por tipo de personal que laboran en el Ente.
4	Indica los montos mensuales, de acuerdo a los códigos de los respectivos sueldos vigentes para los distintos tipos de cargos.
5	Registre el costo mensual total para cada nivel de sueldos, mediante la multiplicación de los monto reflejados en la columna N° 3, con los montos de la columna N° 4.
6, 7 y 8	Indique el monto de los subtotales por cada tipo de personal, en lo que respecta al número de cargos y los costos mensuales.
9	Realice la sumatoria general de los montos señalados en los subtotales 6, 7 y 8.

**TABLA DE SUELDOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDADES NACIONALES**

(1) ORGANISMO:  
EJERCICIO FISCAL AÑO:

CÓDIGO UBICACIÓN (2)	N° DE CARGOS (3)	SUELDO MENSUAL (4)	TOTAL COSTO MENSUAL (3*4) (5)
<b>APOYO</b>			
201		358.181	
202		385.045	
203		413.923	
204		444.968	
205		478.340	
206		514.218	
<b>(6) SUBTOTAL APOYO</b>			
<b>TÉCNICO SUPERIOR</b>			
301		478.337	
302		514.218	
303		552.783	
304		594.242	
305		638.811	
306		686.720	
<b>(7) SUBTOTAL TÉCNICO</b>			
<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>			
401		686.720	
402		738.224	
403		793.592	
404		853.111	
405		917.096	
406		985.876	
407		1.059.817	
408		1.139.303	
409		1.224.752	
<b>(8) SUBTOTAL PERSONAL</b>			
<b>(9) TOTAL GENERAL ( 6+7+8 )</b>			

FORMA:1949

NOTA: ESTA FORMA SOLO APLICA PARA LAS UNIVERSIDADES NACIONALES



## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1950 TABLA DE SUELDOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO INSTITUTOS Y COLEGIOS UNIVERSITARIOS

#### A. Objetivo

Presentar la información del número de personal administrativo de los Institutos y Colegios Universitarios, de acuerdo al tabulador de sueldos vigente, clasificándolos en función de las siguientes categorías: Apoyo y Profesional y Técnico Universitario.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Escriba la denominación del Ente y el año en que se presupuesta.
2	Indica el código de los grados de sueldos que integran el tabulador vigente.
3	Señale el número de cargos por tipo de personal que laboran en el Ente.
4	Indica los montos mensuales asignados, según los grados de los respectivos sueldos vigentes en los distintos tipos de cargos.
5	Registre el costo mensual del total para cada nivel de sueldos, mediante la multiplicación de los monto reflejados en la columna N° 3, con los montos de la columna N° 4.
6 y 7	Indique los montos subtotales del número de cargos y de los costos mensuales por tipo de personal.
8	Realice la sumatoria general de los montos señalados en los subtotales 6 y 7.

**TABLA DE SUELDOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO  
INSTITUTOS Y COLEGIOS UNIVERSITARIOS**

(1) ORGANISMO:  
EJERCICIO FISCAL AÑO:

GRADO (2)	N° DE CARGOS (3)	SUELDO MENSUAL (4)	TOTAL COSTO MENSUAL (3*4) (5)
<b>APOYO</b>			
1		417.730	
2		436.103	
3		458.778	
4		482.633	
5		507.732	
6		534.135	
7		561.908	
8		591.128	
9		621.867	
10		654.203	
11		688.220	
12		724.010	
13		761.658	
14		801.264	
<b>(6) SUBTOTAL APOYO</b>			
<b>PROFESIONAL Y TÉCNICO UNIVERSITARIO</b>			
15		881.319	
16		927.150	
17		975.360	
18		1.026.080	
19		1.079.436	
20		1.135.575	
21		1.194.625	
22		1.256.744	
23		1.322.095	
24		1.390.840	
25		1.463.163	
26		1.539.249	
<b>(7) SUBTOTAL PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO UNIVERSITARIO</b>			
<b>(8)TOTAL GENERAL ( 6+7 )</b>			

FORMA:1950

NOTA: ESTA FORMA SÓLO SE APLICA A LOS INSTITUTOS Y COLEGIOS UNIVERSITARIOS

## INSTRUCTIVO N° 19

### FORMA 1951 ESTRUCTURA DE CARGOS DEL PERSONAL OBRERO, SEGÚN NÓMINA Y CARGOS VACANTES

#### A. Objetivo

Reflejar información para el año objeto del presupuesto del personal obrero, según nómina, así como información de los cargos vacantes.

#### B. Instrucciones

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Escriba la denominación del Ente y el año en que se presupuesta.
2	Agrupe el personal obrero, de acuerdo a los grados y categorías que indica el tabulador vigente.
3	Señale el número de cargos del personal obrero, según nómina y cargos vacantes.
4 a la 6	Registre el monto anual en bolívares por concepto de salario básico, prima por hogar y por hijos.
7	Realizar la sumatoria de manera horizontal de los montos registrados en las columnas N° 4, 5 y 6, para cada uno de grados y categorías.
8 y 9	Indicar los montos subtotales de las columnas N° 4, 5 y 6.
10	Realice la sumatoria general de los montos señalados en los subtotales 8 y 9.

**ESTRUCTURA DE CARGOS DEL PERSONAL OBRERO  
SEGÚN NÓMINA Y CARGOS VACANTES**

(1) ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:

NÓMINA					
TABULADOR (2)	N° DE CARGOS (3)	SALARIO BÁSICO (*) (4)	HOGAR (5)	HIJOS (6)	TOTAL (7)
<b>ACTIVO</b>					
I					
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					
REMUNERACIÓN					
<b>PASIVO</b>					
JUBILADOS					
PENSIONADOS					
<b>(8) SUBTOTAL</b>					

CARGOS VACANTES					
TABULADOR (2)	N° DE CARGOS (3)	SALARIO BÁSICO (*) (4)	HOGAR (5)	HIJOS (6)	TOTAL (7)
<b>ACTIVO</b>					
I					
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					
<b>PASIVO (**)</b>					
PENSIÓN DE VIUDEZ					
PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE					
<b>(9) SUBTOTAL</b>					
<b>(10) TOTAL GENERAL</b>					

FORMA: 1951

NOTA: (\*) SALARIO BÁSICO SEGÚN LO DEFINIDO EN LA NORMATIVA LABORAL ARTÍCULO 1 LITERAL H.

(\*\*) SE REFIERE A LAS PREVISIONES PRESUPUESTARIAS QUE DEPENDEN DEL TRAMITE ADMINISTRATIVO

**FORMA 1952 TABLA DE SALARIOS DEL PERSONAL OBRERO  
UNIVERSIDADES NACIONALES**

**A. Objetivo**

Presentar la información del número de cargos y costo mensual, según los niveles del tabulador de salarios vigente en las Universidades Nacionales.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del Ente y el año que se presupuesta.
2	Indica los niveles de que integran el tabulador vigente.
3	Registre el número de cargos de acuerdo a los niveles señalados.
4	Indica el monto mensual asignado por salario en cada nivel del tabulador vigente.
5	Señale el resultado para cada uno de los niveles, de multiplicar el número de cargos por el salario mensual.
6	Realice la sumatoria de las columnas N° 3 a la 5.

**TABLA DE SALARIOS DEL PERSONAL OBRERO  
UNIVERSIDADES NACIONALES**

**(1) ORGANISMO:  
EJERCICIO FISCAL AÑO:**

<b>NIVEL (2)</b>	<b>N° DE CARGOS (3)</b>	<b>SALARIO MENSUAL (4)</b>	<b>TOTAL COSTO MENSUAL (3*4) (5)</b>
I		333.598	
II		356.950	
III		381.937	
IV		408.673	
V		437.280	
VI		467.890	
VII		500.642	
<b>(6) TOTAL</b>			

FORMA:1952

**FORMA 1953 CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN POR ESCALA DE SUELDOS**

**A. Objetivo**

Presentar la información de la cantidad de personal docente y de investigación, clasificados por grupos de sueldos, destacando el sueldo básico, las compensaciones y primas previstas, para los años anteriores y para el año que se presupuesta.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del Ente y el año que se presupuesta.
2	Señale si la información suministrada corresponde a personal docente a dedicación exclusiva, tiempo completo o tiempo convencional, marcando con una equis (X) en el recuadro correspondiente. <b>Se elaborará un formulario para cada dedicación.</b>
3 y 4	Indican los grupos y los rangos de escala, que se utilizaran para clasificar al personal docente y de investigación, considerando los conceptos sueldo básico, compensaciones y primas.
5 a la 8	Registre el número de cargos y el monto en bolívares por sueldo básico, compensaciones y primas, en cada uno de los rangos para el año real.
9	Efectúe la sumatoria de manera horizontal de los montos registrados en las columnas N° 6 a la 8.
10 a la 13	Registre el número de cargos y el monto en bolívares por sueldo básico, compensaciones y primas, en cada uno de los rangos para el último estimado.
14	Efectúe la sumatoria de manera horizontal de los montos registrados en las columnas N° 11 a la 13.
15 a la 18	Registre el número de cargos y el monto en bolívares por sueldo básico, compensaciones y primas, en cada uno de los rangos para el programado.
19	Efectúe la sumatoria de manera horizontal de los montos registrados en las columnas N° 16 a la 18.
20	Obtenga los totales de las columnas desde la N° 5° a la 19.

**CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN POR  
ESCALA DE SUELDOS  
(1)ORGANISMO  
EJERCICIO FISCAL AÑO:  
(EN BOLÍVARES)**

(2)PERSONAL TIEMPO COMPLETO  PERSONAL TIEMPO PARCIAL  PERSONAL TIEMPO CONVENCIONAL  PERSONAL CONTRATADO

GRUPO (3)	ESCALA (4)	REAL					ÚLTIMO ESTIMADO					PRESUPUESTO				
		Nº DE CARGOS (5)	BOLÍVARES				Nº DE CARGOS (10)	BOLÍVARES				Nº DE CARGOS (15)	BOLÍVARES			
			SUELDO BÁSICO (6)	COMPENSACIONES (7)	PRIMAS (8)	TOTAL (9)		SUELDO BÁSICO (11)	COMPENSACIONES (12)	PRIMAS (13)	TOTAL (14)		SUELDO BÁSICO (16)	COMPENSACIONES (17)	PRIMAS (18)	TOTAL (19)
I	HASTA — 321.235															
II	321.236 — 371.235															
III	371.236 — 421.235															
IV	421.236 — 471.235															
V	471.236 — 521.235															
VI	521.236 — 571.235															
VII	571.236 — 621.235															
VIII	621.236 — 671.235															
IX	671.236 — 721.235															
X	721.236 — 771.235															
XI	771.236 — 821.235															
XII	821.236 — 871.235															
XIII	871.236 — 921.235															
XIV	921.236 — 971.235															
XV	971.236 — 1.021.235															
XVI	1.021.236 — 1.071.235															
XVII	1.071.236 Y MAS															
<b>(20) TOTAL</b>																

FORMA: 1953

NOTA: EL TIEMPO COMPLETO INCLUYE DEDICACIÓN EXCLUSIVA



**FORMA 1954 CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO  
POR ESCALA DE SUELDOS**

**A. Objetivo**

Presentar la información de la cantidad de personal administrativo, clasificados por grupos de sueldos, destacando el sueldo básico, las compensaciones y primas previstas, para los años anteriores y para el año que se presupuesta.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Escriba la denominación de la Institución, el año objeto del presupuesto.
2	Señale si la información suministrada corresponde a cargos tiempo completo, tiempo parcial y contratado, marcando con una equis (X) en el recuadro correspondiente. <b>Se elaborará un formulario para cada dedicación.</b>
3 y 4	Indican los grupos y los rangos de escala, que se utilizaran para clasificar al personal administrativo, considerando los conceptos sueldo básico, compensaciones y primas.
5 a la 8	Registre el número de cargos y el monto en bolívares por sueldo básico, compensaciones y primas, en cada uno de los rangos para el año real.
9	Efectúe la sumatoria de manera horizontal de los montos registrados en las columnas N° 6 a la 8.
10 a la 13	Registre el número de cargos y el monto en bolívares por sueldo básico, compensaciones y primas, en cada uno de los rangos para el último estimado.
14	Efectúe la sumatoria de manera horizontal de los montos registrados en las columnas N° 11 a la 13.
15 a la 18	Registre el número de cargos y el monto en bolívares por sueldo básico, compensaciones y primas, en cada uno de los rangos para el programado.
19	Efectúe la sumatoria de manera horizontal de los montos registrados en las columnas N° 16 a la 18.
20	Obtenga los totales de las columnas desde la N° 5° a la 19.

**CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**  
**ESCALA DE SUELDOS**  
**(1) ORGANISMO**  
**EJERCICIO FISCAL AÑO:**  
**(EN BOLÍVARES)**

**(2) PERSONAL TIEMPO COMPLETO**  **PERSONAL TIEMPO PARCIAL**  **PERSONAL CONTRATADO**

GRUPO	ESCALA	REAL					ÚLTIMO ESTIMADO					PRESUPUESTO				
		Nº DE CARGOS	BOLÍVARES				Nº DE CARGOS	BOLÍVARES				Nº DE CARGOS	BOLÍVARES			
			SUELDO BÁSICO	COMPENSACIONES	PRIMAS	TOTAL		SUELDO BÁSICO	COMPENSACIONES	PRIMAS	TOTAL		SUELDO BÁSICO	COMPENSACIONES	PRIMAS	TOTAL
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	[10]	(11)	(12)	(13)	[14]	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
I	HASTA — 321.235															
II	321.236 — 371.235															
III	371.236 — 421.235															
IV	421.236 — 471.235															
V	471.236 — 521.235															
VI	521.236 — 571.235															
VII	571.236 — 621.235															
VIII	621.236 — 671.235															
IX	671.236 — 721.235															
X	721.236 — 771.235															
XI	771.236 — 821.235															
XII	821.236 — 871.235															
XIII	871.236 — 921.235															
XIV	921.236 — 971.235															
XV	971.236 — 1.021.235															
XVI	1.021.236 — 1.071.235															
XVII	1.071.236 Y MAS															
<b>(20) TOTAL</b>																

FORMA: 1954

**FORMA 1955 CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL OBRERO POR ESCALAS DE SALARIOS**

**A. Objetivo**

Presentar la información de la cantidad del personal obrero, clasificados por grupos de salarios, destacando el salario básico, las compensaciones y primas previstas, para los años anteriores y para el año que se presupuesta.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Escriba la denominación de la Institución, el año objeto del presupuesto.
2	Señale si la información suministrada del personal obrero, corresponde a cargos en puestos permanentes y no permanentes, marcando con una equis (X) en el recuadro correspondiente. <b>Se elaborará un formulario para cada dedicación.</b>
3 y 4	Indican los grupos y los rangos de escala, que se utilizaran para clasificar al personal obrero, considerando los conceptos salario básico, compensaciones y primas.
5 a la 8	Registre el número de cargos y el monto en bolívares por salario básico, compensaciones y primas, en cada uno de los rangos para el año real.
9	Efectúe la sumatoria de manera horizontal de los montos registrados en las columnas N° 6 a la 8.
10 a la 13	Registre el número de cargos y el monto en bolívares por salario básico, compensaciones y primas, en cada uno de los rangos para el último estimado.
14	Efectúe la sumatoria de manera horizontal de los montos registrados en las columnas N° 11 a la 13.
15 a la 18	Registre el número de cargos y el monto en bolívares por salario básico, compensaciones y primas, en cada uno de los rangos para el programado.
19	Efectúe la sumatoria de manera horizontal de los montos registrados en las columnas N° 16 a la 18.
20	Obtenga los totales de las columnas desde la N° 5° a la 19.

**CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL OBRERO**  
**ESCALA DE SALARIOS**  
 (1) ORGANISMO  
 EJERCICIO FISCAL AÑO:  
 (EN BOLÍVARES)

(2) OBEROS EN PUESTOS PERMANENTES

OBRERO EN PUESTOS NO PERMANENTES

GRUPO	ESCALA	REAL				ÚLTIMO ESTIMADO				PRESUPUESTO							
		Nº DE CARGOS	BOLÍVARES			Nº DE CARGOS	BOLÍVARES			Nº DE CARGOS	BOLÍVARES						
			SALARIO BÁSICO	COMPENSACIONES	PRIMAS		TOTAL	SALARIO BÁSICO	COMPENSACIONES		PRIMAS	TOTAL	SALARIO BÁSICO	COMPENSACIONES	PRIMAS	TOTAL	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	[10]	(11)	(12)	(13)	[14]	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
I	HASTA — 321.235																
II	321.236 — 371.235																
III	371.236 — 421.235																
IV	421.236 — 471.235																
V	471.236 — 521.235																
VI	521.236 — 571.235																
VII	571.236 Y MAS																
<b>(20) TOTAL</b>																	

FORMA: 1955

**CAPÍTULO II**

---

---

**5. Normas CNU**

**FORMA 1956    NORMAS CNU A NIVEL DE PARTIDAS****A.    Objetivo**

Obtener información del monto asignado a las Normas CNU a nivel de partidas en el presupuesto del Ente.

**B.    Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del Ente y el año que se presupuesta.
2	Indica el código y la denominación de las partidas de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente.
3 a la 5	Señale el monto asignado en bolívares a las Normas CNU, desagregado a nivel de partidas, para los años anteriores y al año objeto del presupuesto.
6	Indique el total de las columnas N° 3 a la 5.

**Nota:** En relación a los Gastos de Personal, debe ser considerada la normativa vigente, la cual establece que sólo deben registrarse aquellos Gastos de Personal correspondientes a las Contrataciones Temporales.

**NORMAS CNU A NIVEL DE PARTIDAS****(1) ORGANISMO****EJERCICIO FISCAL AÑO:****(EN BOLÍVARES)**

PARTIDAS (2)		REAL	ÚLTIMO ESTIMADO	PRESUPUESTADO
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	(3)	(4)	(5)
401	GASTOS DE PERSONAL (*)			
402	MATERIALES Y SUMINISTROS			
403	SERVICIOS NO PERSONALES			
404	ACTIVOS REALES			
405	ACTIVOS FINANCIEROS			
(6) TOTAL				

(\*) En relación a los Gastos de Personal, debe ser considerada la normativa vigente, la cual establece que sólo deben registrarse aquellos Gastos de Personal correspondientes a las Contrataciones Temporales.

FORMA: 1956

**FORMA 1957    NORMAS CNU A NIVEL DE PROGRAMAS****A.    Objetivo**

Obtener información a nivel de programas del monto asignado en el presupuesto de la Institución destinado a los componentes de la Normas CNU.

**B.    Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación del Ente y el año que se presupuesta.
2	Indica el código y la denominación del programa.
3 a la 5	Señale el monto asignado en bolívares a las Normas CNU, desagregado a nivel de programas, para los años anteriores y al año objeto del presupuesto.
6	Indique el total de las columnas N° 3 a la 5.



## NORMAS CNU A NIVEL DE PROGRAMAS

(1) ORGANISMO

EJERCICIO FISCAL AÑO:

(EN BOLÍVARES)

PROGRAMAS		REAL	ÚLTIMO ESTIMADO	PRESUPUESTADO
(2)				
CODIGO	DESCRIPCION	(3)	(4)	(5)
01	ENSEÑANZA			
02	INVESTIGACIÓN			
03	EXTENSIÓN			
04	ACTIVIDADES CENTRALES			
05	ACTIVIDADES COMUNES			
06	NO ASIGNABLES A PROGRAMAS			
(6) TOTAL				

FORMA: 1957

**FORMA 1958 CLASIFICACIÓN DE LAS NORMAS CNU POR CONCEPTO,  
A NIVEL DE PARTIDAS, SUB-PARTIDAS GENÉRICAS  
ESPECÍFICAS Y SUB-ESPECÍFICAS****A. Objetivo**

Obtener información de la asignación presupuestaria a nivel de partidas, sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas, por cada uno de los principales componentes de las Normas CNU.

**B. Instrucciones**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Identificación de la Institución y año que se presupuesta.
2 y 3	Señale el código y la denominación de la partida y sub-partidas a nivel de genéricas, específicas y sub-específicas de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente.
4	Registre el monto asignado en bolívares en el concepto correspondiente.
5	Indique la sumatoria de manera horizontal, al mínimo nivel de los montos asignados en los concepto utilizados.
6	Indique la sumatoria para cada una de las columnas destacadas por los principales conceptos de las Normas CNU.

**NOTA:** A nivel de cada una de las columnas, el monto de cada partida deberá reflejar la suma de las genéricas que la conforman, así como el monto de cada genérica deberá reflejar la suma de las específicas que las integran y, finalmente el monto de cada específica deberá reflejar la suma de las Sub-específicas correspondientes a ella.

**CLASIFICACIÓN DE LAS NORMAS CNU POR CONCEPTO, A NIVEL DE PARTIDAS, SUB-PARTIDAS, GENÉRICAS, ESPECÍFICAS Y SUB-ESPECÍFICAS**  
 (1) ORGANISMO  
 EJERCICIO FISCAL AÑO:  
 (EN BOLÍVARES)

PARTIDAS				MONTO ASIGNADO														
CODIGO				DESCRIPCIÓN	COEFICIENTE DE INVESTIGACIÓN		POSTGRADO	BIBLIOTECA	EXTENSIÓN Y CULTURA	DEPORTES	FUNCIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE PREGRADO	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	PROYECTOS DE INV. EN EJECUCIÓN	CONVENIOS INSTITUC.	CRECIMIENTO Y DESARROLLO	MANTENIMIENTO	TOTAL MONTO ASIGNADO	
(2)					FIJO	VARIABLE												(5)
PARTIDA	GENÉRICA	ESPECÍFICA	SUBESPECÍFICA		(3)													
(6) TOTAL																		

FORMA: 1958