



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio de Finanzas
Oficina Nacional de Presupuesto

INSTRUCTIVO N° 11

Formulación del Proyecto de
Órganos del Poder Nacional

Año 2007

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	1

PROMULGACIÓN

El Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto, en Punto de Cuenta N° _____ de fecha _____ aprobó la información contenida en el Manual del Instructivo No 11, “Formulación del Proyecto de Presupuesto para los Órganos del Poder Nacional”, el cual contiene las normas y orientaciones necesarias para el llenado de los formatos necesarios para la formulación de su presupuesto.

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

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

Alfredo R. Pardo Acosta

General de División (Ej)
 Jefe de la ONAPRE

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	-----------	---------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	2

CONTENIDO

	Páginas
Presentación	2
Capítulo I - Aspectos Generales de la Formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto	
1. Objetivo y Alcance	7
2. Marco Legal	8
3. Normas para la Formulación del Presupuesto	9
4. Proceso de Formulación del Presupuesto	11
5. Etapa para la Elaboración del POAIN y el Presupuesto	13
6. Glosario	14
Capítulo II - Aspectos Técnicos Generales y Comunes	
1. Criterios Operativos	24
2. Proceso a Seguir para la Generación de Información	25
3. Formatos de Salidas	29
Anexo: Manual de Referencia del Usuario del Sistema de Formulación Presupuestaria Sifpre	

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	-----------	---------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	3

PRESENTACIÓN

El presente documento tiene como finalidad indicar las normas y orientaciones que permitirán a los Órganos de la Administración Central, formular su respectivo proyecto de presupuesto bajo una metodología única.

En términos conceptuales, el Presupuesto por Proyecto es un instrumento para asignar y distribuir los recursos públicos a través de proyectos, a los entes u organismos nacionales, estatales y municipales en función de las políticas y objetivos estratégicos de la Nación, expresados en los respectivos planes anuales.

Es importante señalar, que la técnica del Presupuesto por Proyecto proporciona una mejor y mayor vinculación Plan-Presupuesto, a fin de analizar las variables requeridas para la toma de decisiones en todas las etapas del proceso presupuestario.

La Oficina Nacional de Presupuesto ONAPRE como órgano rector del proceso presupuestario, ha desarrollado una versión del sistema automatizado de formulación de presupuesto basado en el presupuesto por proyecto a fin de apoyar a los Órganos en la recolección, procesamiento y presentación de la información.

En el marco del proyecto de sensibilización al género, impulsado por el Instituto Nacional de la Mujer, (INAMUJER) el Ejecutivo Nacional, aprobó el emprendimiento de dicho proyecto en los presupuestos públicos. En tal sentido, se determinó que para el ejercicio fiscal 2007, se desarrollaría sistemáticamente tan solo la apertura en género de los cuadros de recursos humanos activo y pasivo.

Es conveniente destacar que la obtención de información a través de un sistema computarizado, contribuye a que se realice de manera óptima la elaboración del presupuesto por proyecto. De allí que los niveles gerenciales dispondrán de información, en forma oportuna y con mayores detalles, de todas las Estructuras Presupuestarias y unidades que integran su órgano facilitando la toma de decisiones y la realización de los ajustes correspondientes.

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	4

En virtud de ello, el presente instructivo está orientado a informar a los Órganos sobre los aspectos generales de la formulación de los gastos a ejecutarse durante el ejercicio presupuestario 2007.

Igualmente, incluye información con respecto a la nueva estructura presupuestaria de la versión del Sistema de Formulación Presupuestaria (SIFPRE), la cual cuenta con; forma de operación, procesos de entrada de información, consulta en la base de datos y manual de usuarios.

Es importante resaltar que se aplicará para tal efecto el “Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos” emanado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

Este manual contiene un conjunto de formularios adaptados sistemáticamente que constituyen entradas al nuevo Sistema de Formulación Presupuestaria, y los mismos presentan información ya sea, del órgano como un todo, o exclusivamente de cada Proyecto/Acción Centralizada/Acción Específica.

Por otra parte, en el mismo se hace referencia a la “Ley que autoriza al Ejecutivo Nacional para la Contratación y la Ejecución de Operaciones de Créditos Públicos durante el ejercicio fiscal 2007” (Ley Especial de Endeudamiento Anual).

Es de hacer notar que en este sistema existen dos variables las cuales las podemos enunciar de la manera siguiente:

1. La facultad que tendrán los órganos de formular sus proyectos de presupuesto por proyectos asociando los recursos presupuestarios de gastos a estas.
2. Poder asignar los Créditos Presupuestarios por Fuente de Financiamiento.

Es importante resaltar que, los años y cantidades reflejadas en las pantallas presentes en este documento y que forman parte del nuevo Sistema de Formulación Presupuestaria, son estrictamente ilustrativas.

Con el propósito de garantizar una correcta formulación del presupuesto, los funcionarios de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), prestarán la asistencia técnica debida y aclararán cualquier duda que se presente con motivo de la interpretación de las normas establecidas en este

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	5

manual; así como el manejo del sistema automatizado de Formulación Presupuestaria El personal de los Órganos podrán remitir sus dudas e inquietudes por correo electrónico, así como también podrán llamar a la respectiva dirección al cual estén vinculados en esta Oficina.

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	6

CAPITULO I Aspectos Generales

1. **OBJETIVO Y ALCANCE**
2. **MARCO LEGAL**
3. **NORMAS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO**
4. **PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO**
5. **ETAPA PARA LA ELABORACIÓN DEL POAN Y EL PRESUPUESTO**
6. **GLOSARIO**

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	-----------	---------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	7

1. OBJETIVO Y ALCANCE

OBJETIVO

Este instructivo tiene como objetivo establecer los aspectos técnicos, normas y lineamientos que permitirán a los Órganos del Poder Nacional, formular su proyecto de Presupuesto bajo un enfoque metodológico uniforme.

ALCANCE

Este manual está dirigido a todos los usuarios directos e indirectos en el desempeño de las actividades asociadas al proceso de formulación del Presupuesto de los Órganos del Poder Nacional.

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

2. MARCO LEGAL

Con el fin de dar a conocer el ordenamiento jurídico por el cual se debe regir la formulación de presupuesto de las Empresa Públicas Industriales a continuación enumeramos algunos artículos esenciales para este proceso.

ORDENAMIENTO JURÍDICO	ARTÍCULOS
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República Bolivariana de Venezuela 	313
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público 	10, 12, 30, 35, 36, 37, 38 y 39.
<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. 	2, 3, 4, 7, 8 (Numerales: 2, 8, 9), 22, 23, 27, 30, 31, y 32

3. NORMAS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

Se destacan a continuación algunos aspectos de carácter especial, que se deberán tomar en cuenta en el momento de elaborar el Proyecto de Ley de Presupuesto para el período fiscal 2007.

- a) Los Órganos que tengan previstas reestructuraciones administrativas para 2007 deberán programarlas de tal forma, que las mismas no impliquen incremento en las asignaciones presupuestarias. En todo caso, la ONAPRE debe recibir notificación de la aprobación de cada reestructuración que autorice Ministerio de Planificación y Desarrollo.
- b) Los Órganos que tengan previsto cambios en su estructura presupuestaria para el período fiscal 2007, deberán informar previamente dichos cambios a la Oficina Nacional de Presupuesto a fin de efectuar los estudios correspondientes para su aprobación.
- c) Los Órganos deben solicitar a las empresas productoras de los servicios básicos, en especial las de electricidad, agua, teléfono y gas, las estimaciones de los precios y/o tarifas que estarán vigentes durante 2007, con base a las cuales determinarán el monto total de los créditos presupuestarios a incluir en sus respectivos Proyectos de Presupuesto que permitan financiar totalmente estos servicios.
- d) Los Órganos deben darle prioridad a la asignación de recursos para los proyectos u acciones centralizadas de carácter social.
- e) Los Órganos del Poder Nacional, deberán reducir sus importaciones a un nivel mínimo indispensable. En la medida de lo posible, utilizarán preferentemente bienes y servicios nacionales. Con el objeto de velar por el cumplimiento de esta política, la Oficina Nacional de Presupuesto exigirá a todos los Órganos del sector público su presupuesto de divisas para conocer el volumen global de importaciones y el correspondiente monto de divisas que requerirá el sector público.
- f) En materia de construcción de **proyectos de inversión** deben contemplarse los recursos necesarios para terminar los proyectos ya iniciados, así como dar prioridad al mantenimiento y conservación de la infraestructura existente.

	Instructivo N° 11	FECHA	PAGINA
		JUNIO	10

ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

- g) 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 las actividades que auxilian o apoyan a la producción del servicio de cada Órgano ejecutor de compromisos y pagos, tales como: Servicios de Dirección Superior, Relaciones Públicas, Administración, Consultoría Jurídica, etc. Se deberá eliminar aquellos proyectos u acciones centralizadas cuyas actividades generen duplicidad de funciones.
- h) Para la formulación, ejecución, control y evaluación del presupuesto se utilizará el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente elaborado por la Oficina Nacional de Presupuesto por mandato expreso de la vigente Ley.
- i) Los Órganos que realicen obras deberán registrar las mismas bajo la Estructura Presupuestaria de Proyectos, los estudios e inspecciones de **obras** deberán registrarse en actividades asociadas a proyectos o en su defecto directamente a proyectos.
- j) Todas aquellas partidas que sean financiadas por la Ley Especial de Endeudamiento Anual deberán ser especificadas, ya que el sistema no permite la transferencia electrónica de datos hacia la Oficina Nacional de Presupuesto y el mismo, constata el reparto de la totalidad de lo asignado en la Ley.
- k) Las solicitudes de recursos para subsidios, por parte de los Órganos, deben contener los objetivos bien definidos, el tipo de financiamiento y su respectivo monto, así como el número de personas y hogares beneficiados
- l) La obligación de los funcionarios con responsabilidad presupuestaria en los Órganos, de analizar cuidadosamente la información que suministren en los formularios, para que la misma sea completa y adecuada a la política presupuestaria señalada por el Gobierno Nacional.

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	11

4. PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

Acción Específica

El responsable:

- Genera información a ser utilizada en el proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto o llena la información solicitada en cada formulario de entrada.
- Procesa los formularios de salida que le corresponde.
- Envía la información solicitada al responsable del Proyecto/Acción Centralizada, según corresponda.

PROYECTO/Acción Centralizada

El responsable del Proyecto/Acción Centralizada:

- Recibe, revisa y propone los ajustes correspondientes a la información recibida de la acción específica.
- Carga en el Módulo de Formulación Presupuestaria la información recibida de las acciones específicas que lo integran y la que le corresponde para cada formulario de entrada.
- Consolida la información pertinente y procesa los formularios de salida que le corresponde.
- Envía la información anterior a la unidad central de presupuesto del órgano.

UNIDAD CENTRAL DE PRESUPUESTO DEL ÓRGANO

El responsable de la unidad central de presupuesto del órgano:

- Recibe, revisa y propone los ajustes correspondientes a la información recibida de las acciones específicas.
- Carga en el Módulo de Formulación Presupuestaria la información recibida de los proyectos u acciones centralizadas, que lo integran y la que le corresponde procesar para cada

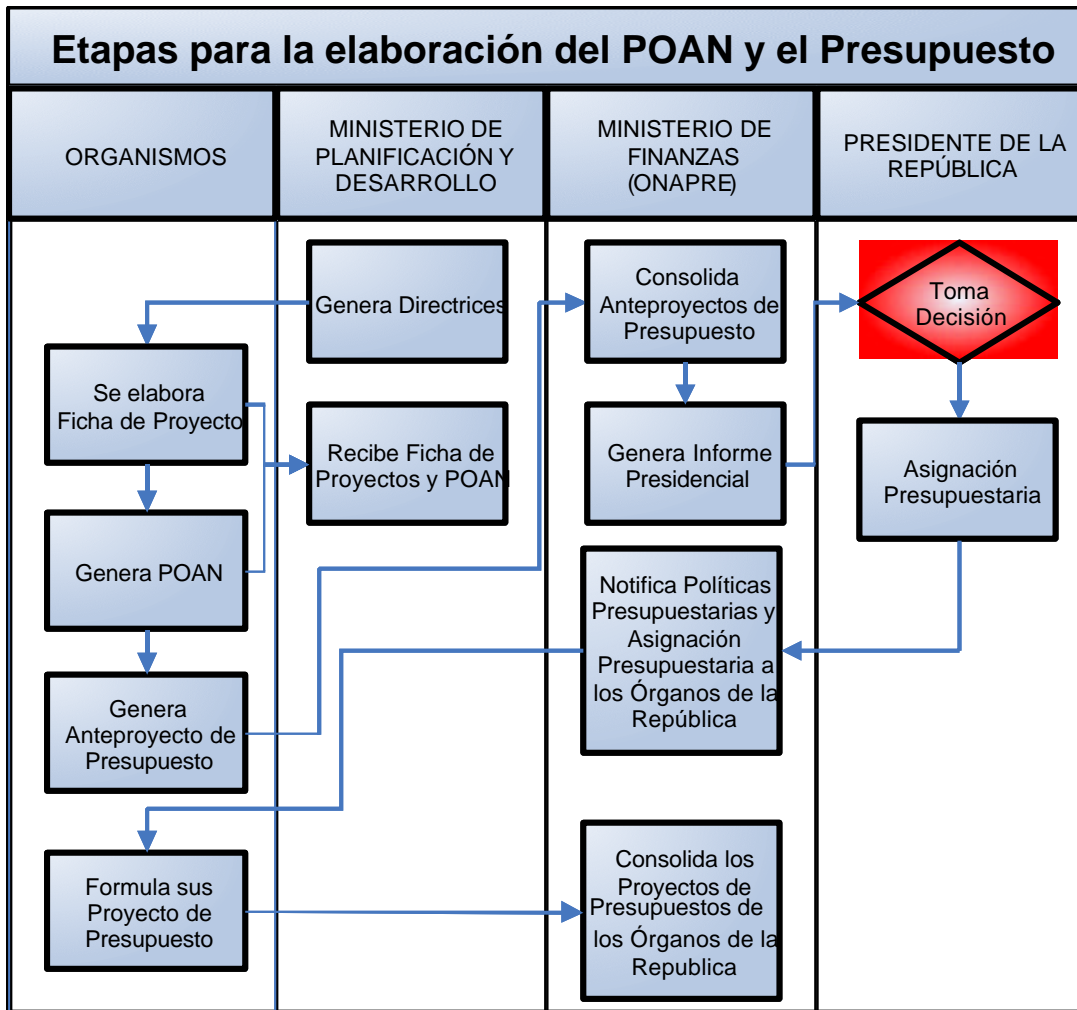
ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	12

formulario de entrada.

- Consolida la información pertinente y la presenta a las autoridades del órgano. Obtiene las firmas correspondientes en señal de conformidad.
- Envía la información del Módulo de Formulación Presupuestaria, a la Oficina Nacional de Presupuesto por medio de transferencia electrónica de datos vía Internet. Esta Información debe ser enviada debidamente impresa y firmada por la máxima autoridad del órgano o su delegado.
- El nuevo Sistema de Formulación Presupuestaria esta basado en tecnología Web, es decir todos los datos serán enviados y recibidos vía Internet

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------



	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	14

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Objetivo Estratégico

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

Política

El concepto de política a utilizar en la formulación presupuestaria, debe referirse a aquellos aspectos que trascienden la esfera interna del Órgano, y trata sobre las cuestiones básicas de la sociedad; en virtud, que la existencia de un Órgano se fundamenta en la contribución que hacen al logro de los objetivos que rebasa su quehacer interno, para satisfacer necesidades de la colectividad. Como por ejemplo: La Política de Precios y Abastecimiento, la Política Educativa, entre otras.

Objetivo

Es un enunciado de carácter general que da idea de lo que se estima alcanzar en un período determinado, siempre expresado en función de lograr una política pública.

Es la expresión cualitativa de los propósitos establecidos por la institución en su política presupuestaria.

Plan

Es el instrumento donde se fija los objetivos de desarrollo económico y social que ha decidido lograr el Estado, con el consenso de todos los sectores representativos del país, en el largo, mediano y corto plazo.

Plan Operativo Anual

Es el instrumento donde se fija los objetivos de desarrollo económico y social que ha decidido

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	-----------	---------------

lograr el Estado, con el consenso de todos los sectores representativos del país, en el largo, mediano y corto plazo.

Presupuesto por Proyecto

Es un instrumento para asignar y distribuir los recursos públicos a través de proyectos, a los entes u órganos nacionales, estatales y municipales en función de las políticas y objetivos estratégicos de la Nación, expresados en los respectivos Planes anuales; además coordinar, controlar y evaluar su ejecución.

Proyecto:

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

Se considera como proyecto de inversión la estructura presupuestaria que expresa la creación, ampliación o mejora, de un medio de producción durable. Por tanto, el proyecto de inversión se corresponde con el concepto de inversión real reflejado por las Cuentas Nacionales. Así definido, el proyecto posee las siguientes características:

1. Es capaz de satisfacer las necesidades que se plantean en su formulación, sólo en el momento en que finaliza su construcción, ampliación o mejoras y está en capacidad de producir los bienes o prestar los servicios, para los cuales fue concebido; no obstante, puede suceder que iniciada la construcción de un proyecto y terminadas algunas etapas del mismo, que cumplan parcialmente el propósito inicialmente programado, se dé por terminado dicho programa por razones económicas o políticas.
2. Está conformado por un conjunto de actividades (dirección, planificación, estudios, inspección y fiscalización, etc.) y obras complementarias que conforman la unidad productiva.

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	16

Unidad Ejecutora

Unidad administrativa responsable en forma total o parcial de la gestión a nivel de una acción presupuestaria. Por tanto, es una unidad administrativa responsable de combinar insumos en función de productos.

Meta Total: Es la cuantificación del bien o servicio que se espera obtener, con el desarrollo de las acciones específicas.

Meta Anual: Es la cuantificación del bien o servicio que se espera obtener en un período fiscal, con el desarrollo de las acciones específicas

Acción Centralizada “Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores”

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

Acción Específica “Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores”

Ejecución de los créditos presupuestarios para sufragar los gastos de los trabajadores, adscritos a los órgano o ente de la administración pública.

Imputación presupuestaria.

Monto de los créditos asignados en la Ley de Presupuesto y su Distribución General en las partidas 4.01. “Gastos de Personal”, 4.03 “Servicios no Personales” en lo correspondiente al adiestramiento y 4.09 “Asignaciones no Distribuidas”.

Responsable /Ejecutor

Dependencia Administrativa señalada en la estructura presupuestaria.

Responsable operativo

Unidad ejecutora local y unidad administradora central o desconcentrada, señalada en el estructura financiera del presupuesto.

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	17

Acción Centralizada: “Gestión Administrativa”.

Son aquellas relacionadas con el funcionamiento institucional, excepto las que corresponden a la Dirección y Coordinación de los gastos de los trabajadores. Estas incluyen acciones, entre otras, las transferencias a entes públicos no relacionadas con los proyectos, a instituciones y personas naturales privadas y a Órganos internacionales en cumplimiento de los acuerdos suscritos.

Acción específica. “Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos del órgano”. Ejecución de los créditos presupuestarios para sufragar los gastos de funcionamiento conformados, entre otros, por la adquisición de bienes y servicios, apoyo jurídico, informático, organización y sistema, reclutamiento y selección de personal, registro y auditoría interna.

Acción específica. “Apoyo institucional al sector privado y al sector externo.”

Transferencias de recursos presupuestarios a personas jurídicas y naturales como asistencia económica para sufragar sus gastos. Así como, las cumplir con las obligaciones con organismos internacionales.

Acción específica: “Apoyo institucional al sector público”

Transferencias de recursos presupuestarios a los entes descentralizados de la administración pública, para sufragar sus gastos de funcionamiento no vinculados a los proyectos del órgano de adscripción.

Imputación presupuestaria.

Monto de los créditos asignados en la Ley de Presupuesto y su Distribución General, en las partidas 4.02. “Materiales, Suministros y Mercancías”, 4.03 “Servicios no Personales”, 4.04 “Activos Reales” , 4.07 “Transferencias y Donaciones”, relacionando a los entes o instituciones receptoras, 4.09 “Asignaciones no distribuidas” y 4.11 “Disminución de Pasivos”

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	Instructivo N° 11	FECHA	PAGINA
		JUNIO	18

ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

Responsable /Ejecutor

Dependencia Administrativa señalada en la estructura presupuestaria.

Responsable operativo

Unidad ejecutora local y unidad administradora central o desconcentrada, señalada en el estructura financiera del presupuesto.

Acción Centralizada: “Previsión y Protección Social”.

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

Acción Específica: “Asignación y control de los recursos para gastos de los pensionados y jubilados”

Ejecución de los créditos presupuestarios para sufragar los gastos de los pensionados y jubilados, adscritos a los órgano o ente de la administración pública.

Imputación presupuestaria.

Monto de los créditos asignados en la Ley de Presupuesto y su Distribución General en las partidas 4.07. “Transferencias y Donaciones”

Responsable /Ejecutor

Dependencia Administrativa señalada en la estructura presupuestaria.

Responsable operativo

Unidad ejecutora local y unidad administradora central o desconcentrada, señalada en la estructura financiera del presupuesto.

Acciones Centralizadas: “Asignaciones Predeterminadas”

Son aquellas que implican transferencia que debe realizar los órganos, de conformidad con la Constitución y el ordenamiento jurídico vigente.

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	Instructivo N° 11	FECHA	PAGINA
		JUNIO	19

ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL

Acción Específica: “Asignación y control de los aportes Constitucionales y legales”

Ejecución de los créditos presupuestarios para transferir los aportes constitucionales y legales. En el caso del aporte al Sistema de Justicia, debe considerarse que la inclusión y el financiamiento de las acciones de los Órganos involucrados, se discriminarán en cada una de las Acciones Centralizadas y Específicas señaladas en el presente documento, según corresponda.

Imputación presupuestaria.

Monto de los créditos asignados en la Ley de Presupuesto y su Distribución General en las partidas 4.07. “Transferencias y Donaciones”. Se debe señalar la relación de los órganos y entes receptores.

Responsable /Ejecutor

Dependencia Administrativa señalada en la estructura presupuestaria.

Responsable operativo

Unidad ejecutora local y unidad administradora central o desconcentrada, señalada en el estructura financiera del presupuesto.

Acción Centralizada: “Dirección y Coordinación del Servicio de la Deuda Pública Nacional”.

Son aquellas que permiten la administración de los recursos asignados a la cancelación de la deuda pública, adquirida de acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; así como, lo correspondiente a la disminución de otros pasivos de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Acción Específica.

Asignación y control de los recursos para el servicio de la deuda pública nacional.

Ejecución de los créditos presupuestarios para cancelar la deuda pública.

Imputación presupuestaria.

Monto de los créditos asignados en la Ley de Presupuesto y su Distribución General en las partidas 4.10. “Servicio de la Deuda Pública”, 4.05 “Activos financieros” y 4.07 “Transferencias

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	20

y Donaciones” y 4.11 “Disminución de Pasivos”.

Responsable /Ejecutor

Dependencia Administrativa señalada en la estructura presupuestaria.

Responsable operativo

Unidad ejecutora local y unidad administradora central o desconcentrada, señalada en el estructura financiera del presupuesto.

Acciones Centralizadas: “Otras”

Todas aquellas acciones que responden al cumplimiento de la misión y funciones asignadas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Nacional y otras disposiciones legales. Así como, aquellas para apoyar las acciones específicas de los proyectos asignados por la autoridad con competencia para ello.

También incluye las relacionadas con las de Defensa y Seguridad del Estado, cuyos gastos los tipifica la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.

Acciones Específicas

Las determinadas según el propósito de las acciones centralizadas.

Unidad de Medida.

La unidad de medida es la expresión que sirve de base para cuantificar bienes o servicios, las unidades de medidas tienen que reunir una serie de requisitos claros y precisos para que permitan cuantificar esos bienes o servicios.

Características.

1. La unidad de medida expresa el bien o servicio y lo identifica con claridad.
2. La unidad de medida debe representar las características del producto en forma fidedigna.
3. La unidad de medida debe ser concreta y homogénea., debe expresar las características intrínsecas del bien o servicio

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	21

4. La unidad de medida debe permitir el registro y seguimiento de la ejecución de la producción de bienes y servicios.
5. La unidad de medida debe ser clara, sencilla y comprensible.

Clasificación.

a) Según su grado de aceptación.

- Universal o de uso común. Ejemplo: para todo bien o servicio que tenga que indicarse en medidas de longitud, será el sistema métrico decimal.
- Específicas, aquellas propias de cada tipo de producto, que no se pueden medir de acuerdo a normas universalmente aceptadas. Ejemplo: las hectáreas atendidas en el caso de asistencia agrícola. Su uso es restringido para ese servicio.

b) Según su grado de complejidad.

- Simple: un solo elemento a considerar. Ejemplo: barril de petróleo.
- Compleja: dos elementos a considerar. Ejemplo: barril por día.

c) Según la naturaleza de la unidad de medida.

- Absoluta: Ejemplo: cantidad de hectáreas
- Relativa : Ejemplo % de hectáreas atendidas sobre el total de una región.
- Centro Legal de Asignación de Recursos Financieros

Delimita el monto máximo para gastar en el proyecto u acción centralizada y está definido, en cada caso, por las normas establecidas en el ordenamiento legal que rija la administración presupuestaria.

Para los Órganos del Poder Nacional, los créditos presupuestarios asignados a los proyectos, acciones centralizadas y las acciones específicas, constituyen, autorizaciones máximas para gastar. Por tanto, dichas categorías presupuestarias son centros legales de asignación de recursos financieros.

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	22

Estos centros legales están a nivel de la Categoría Presupuestaria. Por ejemplo:

- a) Si un proyecto u acción centralizada se conforma por una o varias acciones específicas, cada uno de estos constituye un centro legal.
- b) Si un proyecto u acción centralizada se conforma por acciones específicas, estas acciones específicas en proyectos o acciones centralizadas, entonces cada proyecto u acción centralizada es un centro legal.

Por último, dicha Ley define también como centros legales de asignación de recursos financieros al conjunto o conjuntos de proyectos, acciones centralizadas y acciones específicas.

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	23

CAPITULO I Aspectos Técnicos Generales y Comunes

1. **CRITERIOS OPERATIVOS**
2. **PROCESO A SEGUIR PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN**
3. **FORMATOS DE SALIDAS**

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	-----------	---------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	24

1. CRITERIOS OPERATIVOS

- Los hasta ahora llamados **Programas Centrales** o **Servicios Centrales** deberán denominarse **“Proyectos o Acciones Centralizadas”**, y no contendrán descripción.
- Cuando existan **Proyectos o Acciones Centralizadas**, en la respectiva denominación debe señalarse **“Total de Acciones específicas de los proyectos. (código de los Proyectos o de las Acciones Centralizadas que son condicionados por dichas Acciones Específicas)”**
- Los créditos presupuestarios para **Contratación Colectiva** deben ser asignados, en todos los casos, a las categorías presupuestarias donde presta servicio el personal obrero, tal como está previsto en los formularios de recursos humanos correspondientes. (*)
- Los créditos presupuestarios para **Servicios Básicos** deben ser asignados, en la medida de lo posible a las categorías presupuestaria que corresponda y no a la actividad central de Servicios Administrativos o un Centro legal de asignación de recursos financieros. (*)
- Los créditos presupuestarios para atender las **Transferencias que se realizan al Sector Privado** deben ser asignados a la unidad ejecutora de la categoría presupuestaria donde son definidas, administradas y evaluadas.
- Cuando existan proyectos o acciones centralizadas donde no se pueda cuantificar la producción terminal no se completara el respectivo cuadro de Metas.

(*) *En caso de que el Órgano no pueda cumplir con esta normativa, deberá indicar las razones que se lo impidan.*

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	-----------	---------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	26

2. PROCESO A SEGUIR PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

Sistema "SIFPRE"

- **A nivel de Órgano**
 1. Procesamiento de la información a nivel de la unidad de presupuesto del órgano, utilizando los siguientes formularios:
 - Estructura presupuestaria
 - Metas
 2. La producción de la información generada por la agregación de datos suministrados por los respectivos proyectos u acción centralizada, a través del uso de los formularios que se citan a continuación:
 - Unidad Ejecutora.
 - Estructura Presupuestaria.
 - Fuente de Financiamiento por Estructura Presupuestaria
 - Proyecto de Endeudamiento por Órgano.
 - Distribución de Proyectos de Endeudamiento por Estructura Presupuestaria.
 - Recursos Humanos.
 - Imputación Directa.
 - Imputación por Transferencias
 - Imputación de Créditos que Financian Estudios y Obras
 - Reportes

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	-----------	---------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	27

A nivel de Proyecto y Acción Centralizada

Para generar información a través del sistema automatizado, se seguirán los siguientes procesos:

1. Descripción y metas proyecto y acciones centralizadas que debe ser elaborada por el Jefe del proyecto o de la acción centralizada correspondiente.
2. Producción de información que resulta de la agregación de los datos suministrados por la estructura presupuestaria, según sea el caso. En este proceso se incluyen los siguientes formatos:

- Unidad Ejecutora.
- Estructura Presupuestaria.
- Fuente de Financiamiento por Estructura Presupuestaria
- Proyecto de Endeudamiento por Órgano.
- Distribución de Proyectos de Endeudamiento por Estructura Presupuestaria.
- Recursos Humanos.
- Imputación Directa.
- Imputación por Transferencias
- Imputación de Créditos que Financian Estudios y Obras
- Reportes

- **A nivel de Acciones Específicas**

1. Descripción de la Acciones Específicas.
2. Producción de información, que resulta de la agregación de los datos suministrados por las estructura presupuestarias, según sea el caso. En este proceso se incluyen los siguientes formularios:

- Unidad Ejecutora.
- Estructura Presupuestaria.
- Fuente de Financiamiento por Estructura Presupuestaria

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	28

- Proyecto de Endeudamiento por Órgano.
- Distribución de Proyectos de Endeudamiento por Estructura Presupuestaria.
- Recursos Humanos.
- Imputación Directa.
- Imputación por Transferencias
- Imputación de Créditos que Financian Estudios y Obras
- Reportes

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
--	-----------	---------------

3. FORMATOS DE SALIDAS (REPORTES)

A Nivel Nacional

Muestran la información presupuestaria que resulta de la consolidación o agregación de los datos de los Órganos que integran el presupuesto nacional. Los formularios que genera el sistema son los que se señalan a continuación:

- Resumen Institucional de Fuentes por Estructura Presupuestaria
- Unidades Organizacionales y Unidades Ejecutoras Locales
- Estructura Presupuestaria por Organismo
- Imputaciones a Nivel del Organismo
- Leyes Especiales de Endeudamiento por Fuente de Financiamiento
- Detalle de Acciones Centralizadas
- Detalle de proyectos
- Distribución del Gasto a Nivel de Acciones Centralizadas
- Distribución del Gasto a Nivel de Acciones Especificas por Acciones Centralizadas
- Distribución del Gasto a Nivel de Acciones Especificas por Proyectos
- Distribución del Gasto a Nivel de Proyectos
- Distribución del Gasto a Nivel del Organismo
- Distribución del Gasto a Nivel de Unidades Ejecutoras Locales
- Relación de Transferencias por Acciones Centralizadas
- Relación de Transferencias por Proyectos
- Transferencias a Órganos Externos a Nivel del Organismo
- Transferencias a Órganos Externos a Nivel de Acciones Centralizadas
- Transferencias a Órganos Externos a Nivel de Proyectos
- Transferencias al Sector Público a Nivel del Organismo
- Transferencias al Sector Público a Nivel de Acciones Centralizadas
- Transferencias al Sector Público a Nivel de Proyecto

	Instructivo N° 11 ÓRGANOS DEL PODER NACIONAL	FECHA	PAGINA
		JUNIO	30

- Subsidios a Nivel del Organismo
- Subsidios a Nivel de Acciones Centralizadas
- Subsidios a Nivel de Proyectos
- Resumen de Créditos Presupuestarios del Organismo
- Resumen de Créditos Presupuestarios por proyectos
- Resumen de Créditos Presupuestarios por acciones centralizadas
- Resumen de Proyectos del Organismo (asignación presupuestaria)
- Resumen de Acciones Centralizadas del Organismo (asignación presupuestaria)
- Proyectos que la Ejecución Excede al Ejercicio Presupuestario (obras)
- Resumen de Créditos Presupuestarios por Unidad Ejecutora
- Clasificación Económica
- Clasificación Sectorial
- Separata

A Nivel Institucional

Muestran la información presupuestaria que resulta de la consolidación o agregación de los datos de los proyectos que integran el presupuesto los Órganos. Los formularios que genera el sistema son los que se señalan a continuación:

- Resumen Institucional de Fuentes por Estructura Presupuestaria
- Unidades Organizacionales y Unidades Ejecutoras Locales
- Estructura Presupuestaria por Organismo
- Imputaciones a Nivel del Organismo
- Leyes Especiales de Endeudamiento por Fuente de Financiamiento
- Detalle de Acciones Centralizadas
- Detalle de proyectos
- Distribución del Gasto a Nivel de Acciones Centralizadas

ELABORADO POR: Dirección de Planificación y Organización	EMISIÓN::	MODIFICACIÓN:
---	------------------	----------------------

- Distribución del Gasto a Nivel de Acciones Especificas por Acciones Centralizadas
- Distribución del Gasto a Nivel de Acciones Especificas por Proyectos
- Distribución del Gasto a Nivel de Proyectos
- Distribución del Gasto a Nivel del Organismo
- Distribución del Gasto a Nivel de Unidades Ejecutoras Locales
- Relación de Transferencias por Acciones Centralizadas
- Relación de Transferencias por Proyectos
- Transferencias a Órganos Externos a Nivel del Organismo
- Transferencias a Órganos Externos a Nivel de Acciones Centralizadas
- Transferencias a Órganos Externos a Nivel de Proyectos
- Transferencias al Sector Público a Nivel del Organismo
- Transferencias al Sector Público a Nivel de Acciones Centralizadas
- Transferencias al Sector Público a Nivel de Proyectos
- Subsidios a Nivel del Organismo
- Subsidios a Nivel de Acciones Centralizadas
- Subsidios a Nivel de Proyectos
- Resumen de Créditos Presupuestarios del Organismo
- Resumen de Créditos Presupuestarios por proyectos
- Resumen de Créditos Presupuestarios por acciones centralizadas
- Resumen de Proyectos del Organismo (asignación presupuestaria)
- Resumen de Acciones Centralizadas del Organismo (asignación presupuestaria)
- Proyectos que la Ejecución Excede al Ejercicio Presupuestario (obras)
- Resumen de Créditos Presupuestarios por Unidad Ejecutora
- Clasificación Económica
- Clasificación Sectorial
- Separata