



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



INSTRUCTIVO N° 19

**PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y
GASTOS DE LAS UNIVERSIDADES NACIONALES E INSTITUTOS
Y COLEGIOS UNIVERSITARIOS**

Caracas, Junio de 2002

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

Capítulo I. Aspectos Generales del Proceso Presupuestario

1. Aspectos Generales de la Política Presupuestaria para el ejercicio 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 Organismo

- Identificación del Organismo (Forma 1900)
- Política Presupuestaria (Forma 1901)
- Resumen de las Metas del Organismo (Forma 1902)
- Resumen Matricular (Formas 1903, 1904, 1905 y 1906)
- Resumen de Egresados (Formas 1907 y 1908)
- Servicios Estudiantiles (Forma 1909)
- Gastos Presupuestarios para Becas (Forma 1910)
- Recursos Humanos del Organismo Clasificados por Tipo de Cargos a nivel Institucional (Forma 1911)
- Recursos Humanos del Organismo Jubilados y Pensionados (Forma 1912)
- Asignación a sobrevivientes (Forma 1912-A)
- Remuneraciones y Beneficios Socio-Económicos del Personal (Forma 1913)
- Resumen de los Recursos Humanos (Forma 1914)
- Resumen del Contrato Colectivo (Forma 1915)
- Resumen del Presupuesto de Gastos a nivel de Programas y Partidas (Forma 1916)
- Resumen de Presupuesto de Recursos (Forma 1917)

- Relación de Transferencias otorgadas a Organismos del Sector Público (Forma 1918)
- Relación de Transferencias Otorgadas a Organismos del Sector Privado (Forma 1919)
- Relación de Transferencias por Recibir de Organismos del Sector Público (Forma 1920)
- Relación de Transferencias por Recibir de Organismos del Sector Privado (Forma 1921)
- Presupuesto de Divisas (Forma 1922)

2. Información Financiera

- Resumen de Inversiones (Forma 1923)
- Relación de Deudas (Forma 1924)
- Estado de Resultados (Forma 1925)
- Presupuesto de Caja (Forma 1926)
- Balance General (Forma 1927)
- Origen y Aplicación de Fondos (Forma 1928)
- Financiamiento (Forma 1929)
- Gastos y Aplicaciones (Forma 1930)
- Cuenta Ahorro/Inversión Financiamiento (Forma 1931)
- Serie Estadística "Resumen de la Cuenta Ahorro Inversión (Forma 1922)

3. Información a Nivel de Programas, Subprogramas y Proyectos

- Descripción de la Categoría Programática (Forma 1933)
- Programación de Metas y Volúmenes de Trabajo (Forma 1934)
- Distribución del Presupuesto de Gastos Consolidado a nivel de Partidas Subespecíficas (Forma 1935)
- Distribución del Presupuesto de Gastos Consolidado a nivel de Programas y Partidas (Forma 1936)
- Gastos de los Proyectos de Investigación y/o Extensión (Forma 1937)

4. Información Complementaria de los Recursos Humanos

- Resumen de Recursos Humanos a nivel Institucional - Relación de Cargos (1938)

- Remuneraciones y Otros Beneficios del Personal Docente y de Investigación por Categorías y Tiempo de Dedicación, según Estructura de Cargos (Forma 1939)
- Número de Personal Docente y de Investigación, por Categoría y Tiempo de Dedicación, según Estructura de Cargos (Forma 1940)
- Número de Personal Docente y de Investigación por Facultad o Equivalente, según Categorías y Tiempo de Dedicación (Forma 1941)
- Número de Personal Docente y de Investigación a Tiempo Convencional: Contratados y Cargos Vacantes (Forma 1942)
- Estructura de Cargos del Personal Administrativo, según Nómina y Cargos Vacantes (Forma 1943)
- Tabla de sueldos del personal administrativo de las Universidades Nacionales (Forma 1944)
- Tabla de sueldos del personal administrativo de los Institutos y colegios Universitarios (Forma 1944-A)
- Estructura de Cargos del Personal Obrero, según Nómina y Cargos Vacantes (Forma 1945)
- Tabla de salarios del personal obrero (Forma 1946)
- Clasificación del Personal Docente y de Investigación por Escalas de Sueldos (Forma 1947)
- Clasificación del personal administrativo (Forma 1947-A)
- Clasificación del personal obrero (Forma 1947-B)

5. Normas CNU

- Normas CNU a nivel de Partidas (Forma 1948)
- Normas CNU a nivel de Programas (Forma 1949)
- Normas CNU a nivel de Subpartidas Genéricas, Específicas y Específica por Concepto (Forma 1950)

Ver formas en Excel para llenarlas(Ultima Página)

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 del sector de educación superior.

Es conveniente aclarar 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 las normas, orientaciones y procedimientos que permitirán al sector de educación superior, de conformidad con el Título II de la Ley Orgánica de la Administración Financiera, formular su Presupuesto y la Programación por Subespecíficas de Presupuesto bajo un enfoque metodológico uniforme.

El documento ha sido estructurado con el propósito de cumplir con varios cometidos:

1. Armonizar el proceso de formulación presupuestaria de las Universidades Nacionales e Institutos y Colegios Universitarios bajo esquemas metodológicos uniformes.

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 proyecto de ley de Presupuesto Nacional que 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.

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 Y LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO PARA FIJAR LAS CUOTAS PERIÓDICAS DE LOS RECURSOS QUE SERÁN TRANSFERIDOS POR EL EJECUTIVO NACIONAL A CADA ORGANISMO.

Es conveniente señalar, que la ONAPRE y OPSU prestarán la asistencia técnica que se requiera 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 objeto de la Programación
2. Normas para la Formulación del Presupuesto
3. Disposiciones Generales (Para ser aprobadas por el Consejo Universitario o su Equivalente)

CAPÍTULO I

1. Aspectos Generales de la Política Presupuestaria para el ejercicio objeto de la Programación

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

Independientemente de la política presupuestaria que la ONAPRE debe suministrar a cada uno de 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 que se deberán tomar en cuenta en el momento de elaborar el proyecto de presupuesto para el respectivo año:

- **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 paguen los derechos y servicios aduaneros que generen sus importaciones, dichos organismos deberán contemplar en sus proyectos de presupuesto los créditos presupuestarios que le permitan cumplir con esta obligación.

- **Presupuesto de divisas**

Los Entes Descentralizados Sin Fines Empresariales deben tomar muy en cuenta la situación que confronta el Sector Externo en lo que se refiere 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 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 de 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 o Municipios, publicada en Gaceta Oficial N° 30.800, de fecha 20/09/75, la Oficina Nacional de Presupuesto, verificará de manera estricta que los proyectos de presupuesto 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 organismos 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.

En este sentido, las unidades responsables de la elaboración del presupuesto, deberán garantizar que los gastos esenciales de la institución tengan el financiamiento asegurado, a fin de evitar que se generen insuficiencias en la etapa de ejecución del presupuesto.

- **Modificaciones Presupuestarias**

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, deberá ser cubierta 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.

- **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 organismo, 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 organismos y producir resultados oportunos y ajustados a las exigencias de los distintos organismos públicos.

CAPÍTULO I

2. Normas para la Formulación del Presupuesto

2. NORMAS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

A continuación se señalan las normativas que se deberán tener en cuenta en el momento de elaborar el proyecto de presupuesto.

1. Los proyectos de Presupuesto de Recursos deberán contener:
 - a) El aporte correspondiente del Fisco Nacional.
 - b) Los recursos provenientes de las actividades propias del organismo.
 - c) Las transferencias de otros organismos públicos.
 - d) Las disponibilidades de activos financieros que se utilizarán en el ejercicio.
 - e) 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.
 - f) Los incrementos de cuentas y efectos por pagar, de otros pasivos y del patrimonio.
 - g) Cualquier otro aporte que sea procedente según los actos de creación.

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

EL INGRESO SE CONSIDERA CAUSADO, 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.

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.

3. Con la finalidad de cumplir lo dispuesto por el artículo 5 del Decreto N° 98 del 27 de abril de 1984, los organismos deben suministrar a la Oficina Nacional de Presupuesto la información sobre la estructura de su deuda pública y el servicio respectivo.
4. **Los organismos deberán analizar los instructivos y formas incluidos en este documento, a fin de que la información suministrada sea sincera, adecuada y oportuna según los lapsos de entrega establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su Reglamento N° 1, así como con la política presupuestaria del Ejecutivo Nacional. De igual manera, se considera relevante que sean incorporadas todas las formas señaladas en este documento, aun cuando para algunos casos no sean aplicables, en tal sentido se deberá explicar las razones de su no aplicación.**

ASIMISMO, SE REQUIERE QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL CONTENIDO DEL INSTRUCTIVO N° 19 SEA PRESENTADA EN EL DOCUMENTO PRESUPUESTARIO, CONSERVANDO EL ORDEN DE APARICIÓN ESTABLECIDO EN DICHO INSTRUCTIVO, CON LA FINALIDAD 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.

5. Los proyectos de presupuesto deben expresar el Plan de la Nación y prepararse con base a los lineamientos que en tal sentido imparta el organismo de adscripción, así como al instructivo y los formularios establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto.

6. **Para la formulación, ejecución, control y evaluación del presupuesto se utilizará obligatoriamente el Plan Único de Cuentas, elaborado por la Oficina Nacional de Presupuesto por mandato expreso de la vigente Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, adaptado al sector el cual contiene tres dígitos adicionales para una mejor especificidad en el gasto.**
7. El monto del presupuesto de gastos no podrá exceder el financiamiento previsto.
8. Los proyectos de presupuesto se deberán presentar a los organismos de adscripción para que verifiquen si han sido elaborados según lo previsto en el numeral 4 de estas normas.
9. **Los organismos de adscripción deberán remitir a la Oficina Nacional de Presupuesto los proyectos de presupuestos revisados antes del 15 de agosto del año anterior al ejercicio presupuestario.**
10. La Oficina Nacional de Presupuesto hará las observaciones, cuando corresponda y las comunicará al Ente responsable de la elaboración por intermedio del organismo de adscripción, para su incorporación a los proyectos de presupuesto.
11. Una vez ejecutados los cambios a los proyectos de presupuesto serán enviados nuevamente a través de los organismos de adscripción a la Oficina Nacional de Presupuesto, después del 15 de agosto del año anterior al del ejercicio presupuestario.
12. Las aplicaciones financieras se registrarán en un programa convencional denominado: "Programa 99: Partidas no Asignables a Programas".
13. **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° 35849 de fecha 30-11-95. **SÓLO PARA EL PROCESO DE FORMULACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2003, LA ONAPRE Y OPSU ACEPTARÁN QUE LAS UNIVERSIDADES NACIONALES Y LOS INSTITUTOS Y COLEGIOS UNIVERSITARIOS REALICEN EL RESPECTIVO CIERRE AL 31-12-2001.**

- **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 LOAF).**

14. Los montos a registrarse en las diferentes formas del presente instructivo se expresarán en **BOLÍVARES**. Se exceptúa al "Presupuesto de Divisas", cuya presentación debe hacerse en dólares USA.

CAPÍTULO I

3. Disposiciones Generales (Para su aprobación en Consejo Universitario o su Equivalente)

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

El Consejo Universitario o equivalente del Organismo, 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 traspasos 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.

Los traspasos 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 Organismo
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 Organismo

FORMA 1900 IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO

A. Objetivo

Obtener la información de los principales aspectos que identifican a la institución.

B. Instrucciones

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Identifique la institución y el año para el cual se presupuesta.
2 y 4	Indique la razón social de la institución y su conformación jurídica (según Base Legal de creación)
3	Señale el sector donde se ubica la institución de acuerdo con la clasificación establecida en el Plan de la Nación.
5	Describa la actividad principal que realiza la institución en el cumplimiento de sus objetivos y metas.
6	Describa la misión y la visión del organismo.
7,8,9,10, 11,12,13	Anote la ubicación domiciliaria legal, la ciudad, el estado, el número de teléfono, e-mail y del fax y el código postal de la institución, respectivamente.
14	Indique el organismo al cual está adscrita la institución.
15	Señale los núcleos y extensiones que dispone el Organismo, indicando su ubicación geográfica.
16	Anote la oferta académica de la Institución.
17	Indique el nombre de las autoridades del Organismo

IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO

(1) ORGANISMO

EJERCICIO FISCAL AÑO:

(2) RAZÓN SOCIAL:		(3) SECTOR:					
(4) LEY DE CREACIÓN ACTUALIZADA:							
(5) ACTIVIDAD PRINCIPAL:							
(6) MISIÓN:				VISIÓN			
(7) DOMICILIO LEGAL:							
(8) CIUDAD		(9) ESTADO		(10) TELÉFONOS	(11) E-MAIL	(12) FAX	(13) CÓDIGO POSTAL
(14) ORGANISMO DE TUTELA Y ADSCRIPCIÓN:							
(15) ESTRUCTURA DE NÚCLEOS Y EXTENSIONES :							
(16) OFERTA ACADÉMICA POR ÁREAS DE CONOCIMIENTOS Y CARRERAS :							
(17) NOMBRE DE LAS AUTORIDADES DEL ORGANISMO:							

FORMA 1901 POLÍTICA PRESUPUESTARIA

A. Objetivo

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

B. Contenido

Se debe incluir información explicativa de las variaciones fundamentales entre el proyecto de presupuesto y el estimado del último año.

Se compone de tres partes:

- a. Política de Financiamiento
 - Precios y/o tarifas
 - Endeudamiento y otros
- b. Política de Gastos, explique brevemente las principales variaciones a nivel de partidas y de programas:

Por Partidas:

- Personal
- Materiales y Suministros
- Activos Reales
- Activos Financieros
- Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos
- Transferencias
- Otros Gastos de Instituciones Descentralizadas (Depreciación y Amortización)
- Rectificaciones al Presupuesto

Por Programas:

- Enseñanza
- Investigación
- Extensión
- Protección Socioeconómica
- Servicios Académicos
- Servicios Administrativos y Financieros
- Servicios Generales

- Planta Física y Equipamiento
 - Fomento
 - Dirección Institucional
 - Partidas no Asignables a Programas
- c. Política de Cobertura de los Servicios a Prestar.

C. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identifique la Institución y el año objeto del presupuesto.
2	<p>Política de Financiamiento.</p> <p>Consiste en un análisis de la política de financiamiento del organismo, considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresos Propios <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"> • Aranceles y Tarifas <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"> • Transferencias de terceros (públicos o privados) • Endeudamiento y otros <p>En caso de que el organismo 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</p>

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
3	<p>realizadas y la fecha de recepción de los recursos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Aporte Fiscal <p>Política de Gastos</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>Política de cobertura de los servicios a prestar por el organismo.</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:

FORMA 1902 RESUMEN DE LAS PRINCIPALES METAS DEL ORGANISMO A NIVEL DE PROGRAMAS**A. Objetivo**

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

El resumen de metas de la institución lo conforma las principales metas estimadas para cada uno de los programas que desarrolla el organismo.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identifique la Institución y el año para el cual se presupuesta.
2	Indique la denominación de las metas del organismo clasificado por cada programa.
3	Señale la unidad de medida de la meta que corresponda.
4 y 5	Escriba la meta realizada en los años anteriores.
6	Señale las cantidades estimadas de las metas, para el año objeto de presupuesto.

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

DENOMINACIÓN (2)	UNIDAD DE MEDIDA (3)	REAL (4)	ÚLTIMO ESTIMADO (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
ENSEÑANZA:				
INVESTIGACIÓN:				
EXTENSIÓN:				
PROTECCIÓN SOCIO ECONÓMICA:				
SERVICIOS ACADÉMICOS:				
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS:				
SERVICIOS GENERALES:				
PLANTA FÍSICA Y EQUIPAMIENTO:				
FOMENTO:				
DIRECCIÓN INSTITUCIONAL:				
PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS:				

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.

FORMAS 1903, 1904,1905 y 1906 RESUMEN MATRICULAR**A. Objetivo**

Reflejar la información sobre la matrícula atendida de pregrado y post-grado durante los últimos dos (2) años y para el ejercicio que se está presupuestando, así como la información sobre nuevos inscritos. La matrícula y los nuevos inscritos deben referirse a la información registrada en diciembre del año correspondiente.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identifique la Institución y el año para el cual se presupuesta.
2	Indique la facultad, escuela, carrera o equivalente.
3,4 y 5	Señale la sumatoria de la matrícula atendida (incluyendo los nuevos inscritos) para los últimos 2 años y el estimado para el año que se presupuesta.
6	Sume 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)

**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)
EJEMPLO			
FACULTAD DE EDUCACIÓN	86		
ESPECIALIZACIÓN	40		
MAESTRÍA	30		
DOCTORADO	16		
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOC	108		
ESPECIALIZACIÓN	50		
MAESTRÍA	30		
DOCTORADO	28		
TOTAL ESPECIALIZACIÓN	90		
TOTAL MAESTRÍA	60		
TOTAL DOCTORADO	44		
(6) TOTAL	194		

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)
EJEMPLO			
FACULTAD DE EDUCACIÓN	56		
ESPECIALIZACIÓN	30		
MAESTRÍA	20		
DOCTORADO	6		
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES	78		
ESPECIALIZACIÓN	40		
MAESTRÍA	20		
DOCTORADO	18		
TOTAL ESPECIALIZACIÓN	70		
TOTAL MAESTRÍA	40		
TOTAL DOCTORADO	24		
(6) TOTAL	134		

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 que se está presupuestando. Esta información debe referirse a la registrada al mes de diciembre del año correspondiente.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identifique la Institución y el año para el cual se presupuesta.
2	Indique la facultad, escuela, carrera o equivalente.
3, 4 y 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	Sume 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 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)

**RESUMEN EGRESADOS DE PREGRADO
 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)
FACULTAD O EQUIVALENTE			
ESCUELA O EQUIVALENTE			
FACULTAD O EQUIVALENTE			
ESCUELA O EQUIVALENTE			
FACULTAD O EQUIVALENTE			
ESCUELA O EQUIVALENTE			
(6) TOTAL			

**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)
EJEMPLO			
FACULTAD DE EDUCACION	56		
ESPECIALIZACIÓN	30		
MAESTRÍA	20		
DOCTORADO	6		
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	78		
ESPECIALIZACIÓN	40		
MAESTRÍA	20		
DOCTORADO	18		
TOTAL ESPECIALIZACIÓN	70		
TOTAL MAESTRÍA	40		
TOTAL DOCTORADO	24		
(6) TOTAL	134		

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

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identifique la Institución 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 principal de metas (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)						
(3) TOTAL						

FORMA: 1909

FORMA 1910 GASTOS PRESUPUESTARIOS PARA BECAS**A. Objetivo**

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

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identifique la Institución y el año para el cual se presupuesta.
2	Tipos de becas por estudiantes, profesores y empleados.
3	Refleje el número de becarios que tiene la Institución.
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 el total de las columnas correspondientes.

NOTA:

- Los montos reflejados deben corresponder con los indicados en el resumen principal de metas (forma 1902) y con el formato de servicios estudiantiles (forma 1909).

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PARA BECAS

(1) ORGANISMO

EJERCICIO FISCAL AÑO:

(EN BOLÍVARES)

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

FORMA: 1910

FORMA 1911 RECURSOS HUMANOS 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

CAMPOS	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>A continuación se describen cada uno de los rubros que integran la columna N° 3.</p> <p>PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO: 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>PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL: Constituido por los empleados cuya vinculación laboral está sujeta a un horario parcial de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada.</p> <p>PERSONAL CONTRATADO: Constituido por aquel personal del organismo cuya vinculación laboral está sometida a un período de tiempo limitado.</p> <p>DIRECTIVO: 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>

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	<p>DOCENTE: Referido al personal académico que desempeña labores de docencia e investigación.</p> <p>ADMINISTRATIVO PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y TÉCNICO SUPERIOR: 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>ADMINISTRATIVO DE APOYO: Referido al personal auxiliar y de apoyo tales como: secretarias, asistentes administrativos, oficinistas, auxiliares, etc.</p> <p>OBRAERO: Personal tipificado como tal en el manual descriptivo de cargos obreros vigente en el sector.</p>
4 al 8	Indique el número de cargos real del año y el monto anual de los sueldos, salarios, primas y compensaciones a los mismos, correspondientes a cada uno de los rubros descritos en la columna 3.
9 al 13	Expresa el número de cargos del último estimado del año y el monto anual de los sueldos, salarios, primas y compensaciones a los mismos, correspondientes a cada uno de los rubros descritos en la columna 3.
14 al 18	Escriba el número de cargos para el presupuesto que se formula y el monto anual de los sueldos, salarios, primas y compensaciones a los mismos, correspondientes a cada uno de los rubros de la columna 3.
19	Indique la suma para cada una de las columnas (vertical) desde la 4 a la 18.

OTRAS CONSIDERACIONES

1. El monto del Personal Fijo a Tiempo Completo, debe corresponderse con la suma de las genéricas, específicas y subespecíficas 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

2. El monto del Personal Fijo a Tiempo Parcial, debe corresponderse con la suma de las genéricas, específicas:

<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

3. El monto del Personal Contratado, debe corresponderse con la suma de las genéricas, específicas:

<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.

RESUMEN RECURSOS HUMANOS POR TIPO DE CARGO A NIVEL INSTITUCIONAL

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

CÓD. (2)	TIPO DE CARGO (3)	REAL (AÑO)					ÚLTIMO ESTIMADO (AÑO)					PRESUPUESTADO (AÑO)				
		N° CARGOS (4)	SUELDOS Y SALARIOS (5)	COMPENSACIONES (6)	PRIMAS (7)	TOTAL (8)	N° CARGOS (9)	SUELDOS Y SALARIOS (10)	COMPENSACIONES (11)	PRIMAS (12)	TOTAL (13)	N° CARGOS (14)	SUELDOS Y SALARIOS (15)	COMPENSACIONES (16)	PRIMAS (17)	TOTAL (18)
	PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO															
	- DIRECTIVO															
	- PERSONAL DOCENTE															
	- PROFESIONAL Y TÉCNICO															
	- PERSONAL ADMINISTRATIVO															
	- OBREROS															
	PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL															
	- PERSONAL DOCENTE															
	- PROFESIONAL Y TÉCNICO															
	- PERSONAL ADMINISTRATIVO															
	- OBREROS															
	PERSONAL CONTRATADO															
	- PERSONAL DOCENTE															
	- PROFESIONAL Y TÉCNICO															
	- PERSONAL ADMINISTRATIVO															
	- OBREROS															
	(19) TOTAL															

FORMA: 1911

FORMA 1912 PERSONAL JUBILADO Y PENSIONADO

A. Objetivo

Conocer el monto real, último estimado y el presupuestado para el pago del personal docente, administrativo y obrero en condición de jubilado y/o pensionado.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución 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 año real, de acuerdo a la clasificación señalada en la forma.
6 a la 9	Indique el número, monto anual de la jubilación y/o pensión, otras incidencias y total para el año último estimado, de acuerdo a la clasificación señalada en la forma.
10 a la 13	Indique el número, monto anual de la jubilación y/o pensión, otras incidencias y total para el año objeto del presupuesto, de acuerdo a la clasificación señalada en la forma.
14	Indique la sumatoria para cada una de las columnas desde la 2 a la 13

OTRAS CONSIDERACIONES

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

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												
- JUBILADO												
- PENSIONADO												
ADMINISTRATIVO												
<i>PROFESIONAL Y TÉCNICO</i>												
- JUBILADO												
- PENSIONADO												
APOYO												
- JUBILADO												
- PENSIONADO												
OBREROS												
- JUBILADO												
- PENSIONADO												
(14) TOTAL												

FORMA: 1912

FORMA 1912-A ASIGNACIÓN A SOBREVIVIENTES**A. Objetivo**

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

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución 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 año real, de acuerdo a la clasificación señalada en la forma.
6 a la 9	Indique el número, monto anual de la pensión por sobreviviente, otras incidencias y el total para el año último estimado, de acuerdo a la clasificación señalada en la forma.
10 a la 13	Indique el número, monto anual de la pensión por sobreviviente, otras incidencias y el total para el año objeto del presupuesto, de acuerdo a la clasificación señalada en la forma.
14	Indique la sumatoria para cada una de las columnas desde la 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												
(14) TOTAL												

FORMA: 1912-A

FORMA 1913 REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS**A. Objetivo**

Reflejar información sobre los recursos asignados por la Institución para cubrir las remuneraciones directas del personal en lo referente a sueldos y salarios y los beneficios socioeconómicos básicos y complementarios, información que se obtiene según la nómina de personal que cancela el Organismo.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución y año que se presupuesta.
2	Clasifique al personal de acuerdo a los tipos que se indican.
3	Indique el N° de trabajadores de acuerdo a la clasificación.
4 al 29	Indique las asignaciones presupuestarias destinadas a cubrir los conceptos de gastos que se presentan en las columnas respectivas.
30 y 31	Indique los totales por filas y columnas

REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS

(1) ORGANISMO

EJERCICIO FISCAL AÑO:

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

FORMA: 1913

NOTA: a/ ESPECIFICAR LOS CONCEPTOS

b/ SOLO PARA INSTITUTOS Y COLEGIOS UNIVERSITARIOS

REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS

(1) ORGANISMO

EJERCICIO FISCAL AÑO:

TIPO DE PERSONAL (2)	PRIMA POR TRANSPORTE (13)	PRIMA POR PROFESIONALIZACIÓN (14)	BENEFICIOS ACADÉMICOS (15)	FONDO DE JUBILACIONES (16)	IPASME b/ (17)	SEGURO PARO FORZOSO (18)	SSO (19)	POLÍTICA HABITACIONAL (20)	SEGURO HCM (21)
DOCENTE									
- ORDINARIOS									
DIRECTIVO									
INSTRUCTOR									
ASISTENTE									
AGREGADO									
ASOCIADO									
TITULAR									
- ESPECIALES									
CONTRATADOS									
INSTRUCTOR									
ASISTENTE									
AGREGADO									
ASOCIADO									
TITULAR									
AUXILIAR DOCENTE									
I									
II									
III									
IV									
V									
SUB-TOTAL									
INVESTIGADORES Y DOCENTES LIBRES									
- JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE									
- AYUDANTES Y PREPARADORES									
ADMINISTRATIVOS									
- PROFESIONALES Y TÉCNICOS									
DIRECTIVO									
FIJO									
CONTRATADO									
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE									
- APOYO									
FIJO									
CONTRATADO									
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE									
OBREROS									
FIJO									
CONTRATADO									
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE									
(31) TOTAL									

FORMA: 1913

NOTA: a/ ESPECIFICAR LOS CONCEPTOS

b/ SOLO PARA INSTITUTOS Y COLEGIOS UNIVERSITARIOS

REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS

(1) ORGANISMO

EJERCICIO FISCAL AÑO:

TIPO DE PERSONAL (2)	SEGURO VIDA ACCIDENTE (22)	SERVICIO MÉDICO (23)	PRESTACIONES SOCIALES				PREVISIÓN SOCIAL (28)	OTROS a/ (29)	TOTAL GENERAL (30)
			ANTICIPOS (24)	8,50% (25)	FIDEICOMISO OBREROS (26)	LIQUIDACIÓN (27)			
DOCENTE									
- ORDINARIOS									
DIRECTIVO									
INSTRUCTOR									
ASISTENTE									
AGREGADO									
ASOCIADO									
TITULAR									
- ESPECIALES									
CONTRATADOS									
INSTRUCTOR									
ASISTENTE									
AGREGADO									
ASOCIADO									
TITULAR									
AUXILIAR DOCENTE									
I									
II									
III									
IV									
V									
SUB-TOTAL									
INVESTIGADORES Y DOCENTES LIBRES									
- JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE									
- AYUDANTES Y PREPARADORES									
ADMINISTRATIVOS									
- PROFESIONALES Y TÉCNICOS									
DIRECTIVO									
FIJO									
CONTRATADO									
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE									
- APOYO									
FIJO									
CONTRATADO									
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE									
OBREROS									
FIJO									
CONTRATADO									
JUBILADO, PENSIONADO Y SOBREVIVIENTE									
(31) TOTAL									

FORMA: 1913

NOTA: a/ ESPECIFICAR LOS CONCEPTOS

b/ SOLO PARA INSTITUTOS Y COLEGIOS UNIVERSITARIOS

FORMA 1914 RESUMEN DE RECURSOS HUMANOS**A. Objetivo**

Presentar la información del N° de trabajadores que laboran en la Institución, clasificados por tipo de cargos, así como los montos de los respectivos sueldos y salarios de dos años anteriores y la programación para el año en que se presenta el presupuesto.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución y año que se presupuesta.
2 y 3	Señale el número y el monto anual (sueldo integral) en bolívares para el año real.
4 y 5	Señale el número y el monto anual (sueldo integral) en bolívares para el año último estimado.
6 y 7	Señale el número y el monto anual (sueldo integral) en bolívares para el año objeto del presupuesto.
8	Indique la sumatoria de las columnas N° 2 a la 7

NOTA:

- El monto anual de los años anteriores y para el año objeto del presupuesto debe ser igual al total de la partida 4.01 "Gastos de Personal" de los respectivos ejercicios fiscales.

RESUMEN DE 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)
DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN						
DIRECTIVO						
ORDINARIO						
CONTRATADO						
AUXILIAR DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN						
JUBILADOS Y PENSIONADOS						
PREPARADOR Y AYUDANTES						
ADMINISTRATIVOS						
DIRECTIVO						
PROFESIONALES						
TÉCNICO						
APOYO						
CONTRATADO						
JUBILADOS Y PENSIONADOS						
OBREROS						
FIJO						
CONTRATADO						
JUBILADOS Y PENSIONADOS						
(8) TOTAL						

FORMA: 1914

FORMA 1915 RESUMEN DEL CONTRATO COLECTIVO**A. Objetivo**

Obtener, para cada uno de los contratos colectivos existentes en la institución, la información sobre el número de trabajadores que ampara y el costo de los principales conceptos de los años anteriores y lo programado para el año que se presupuesta.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución y año que se presupuesta.
2	Señale el nombre del gremio o de la 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 específica o Subespecífica correspondiente a cada una de las cláusulas indicadas.
7 al 9	Expresé los montos en bolívares de los conceptos señalados en la columna N° 4, que correspondan a: cifras de años anteriores y programado para el año objeto del presupuesto.
10	Establezca la diferencia, para cada uno de los conceptos, entre el monto presupuestado y el estimado.
11	Registre la base de cálculo de cada una de las específicas referidas al costo estimado del año presupuestado.
12	Indique la sumatoria de las columnas 7 a la 9.

Nota:

- Diferenciar las cláusulas particulares por contratación interna de las establecidas por contrato federativo.

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)	ÚLTIMO ESTIMADO (AÑO)	PRESUPUESTO (AÑO)		DIFERENCIA ABSOLUTA (9-8)
(4)	(5)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
(12) TOTAL							

FORMA: 1915

FORMA 1916 RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (POR PROGRAMAS Y PARTIDAS)

A. Objetivo

Presentar la información comparativa del monto de los créditos presupuestarios asignados a cada programa y categoría equivalente, así como a nivel de las partidas presupuestarias que conforman el presupuesto de gastos del organismo de conformidad con el Plan Único de Cuentas.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre del organismo y el año para el cual se presupuesta.
2 y 3	Indique el código y la denominación de cada uno de los programas y categorías equivalentes
4, 5 y 6	Indique la asignación presupuestaria para los años anteriores y la programada para el año que se presupuesta, a nivel de programas y otras categorías equivalentes.
7	Señale los totales de las columnas 4,5 y 6.
8 y 9	Escriba el código y la denominación de cada una de las partidas presupuestarias de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente.
10, 11 y 12	Indique la asignación presupuestaria para los años anteriores y la programada para el año que se presupuesta, a nivel de partidas.
13	Señale el monto total correspondiente a las columnas 10,11 y 12.

NOTAS:

- El total de la columna 12 debe coincidir con el monto señalado en el total de "Gastos y Aplicaciones" (Forma 1930).
- En el cuadro correspondiente al Resumen de Presupuesto por Programas y otras categorías equivalentes, las partidas relativas a aplicaciones financieras se agruparán en el programa convencional identificado como: 99 "Partidas no Asignables a Programas".
- Los montos reflejados en las columnas de los años anteriores deben **corresponderse al momento de la CAUSACIÓN DEL GASTO**, (momento en que nace la obligación de pago), bien sea los montos correspondientes a nivel de los programas y partidas. **ESTOS MONTOS DEBEN SER IGUALES A LOS REFLEJADOS EN EL ESTADO DE RESULTADOS**, por ser éste el formulario que expresa el momento de la causación del gasto a nivel de partidas.

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

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

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: 1916

FORMA 1917 RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS

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

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Institución y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Indique el código y la denominación correspondiente para cada una de las cuentas que deben registrarse, de acuerdo al Plan Único de Cuentas y la clasificación económica.
4 y 5	Indique los ingresos que corresponden a los principales conceptos (ingresos por transacciones corrientes, recursos por transacciones de capital y recursos por transacciones financieras) para los años anteriores.
6	Indique los ingresos que corresponden a los principales conceptos (ingresos por transacciones corrientes, recursos por transacciones de capital y recursos por transacciones financieras) para el año que se presupuesta.
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 causado, es decir, cuando nace el derecho de percibir una contraprestación pecuniaria, en razón de la venta de bienes y servicios o de disposiciones legales.
- Los montos de la columna N° 6 deben estar vinculados con los reflejados en la forma 1929 "financiamiento" en los conceptos que correspondan.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS

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

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	REAL (4)	ÚLTIMO ESTIMADO (5)	PRESUPUESTAD O (6)
	INGRESOS CORRIENTES			
3.01.00.00.00	INGRESOS ORDINARIOS			
3.01.05.00.00	INGRESOS POR APORTES Y CONTRIBUCIONES			
3.01.10.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS			
3.01.14.00.00	INGRESOS DE LA PROPIEDAD			
	INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS			
3.03.01.00.00	VENTA BRUTA DE BIENES			
3.03.02.00.00	VENTA BRUTA DE SERVICIOS			
	OTROS INGRESOS CORRIENTES			
3.05.00.00.00	TRANSFERENCIAS			
3.05.01.00.00	PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES			
3.05.01.02.00	DEL SECTOR PÚBLICO			
	INGRESOS POR RECURSOS DE CAPITAL			
3.06.01.00.00	VENTA DE ACTIVOS FIJOS			
3.06.02.00.00	VENTA DE ACTIVOS BIENES INTANGIBLES			
	DISMINUCIÓN DE INVENTARIO			
3.06.04.00.00	INCREMENTO DE LA DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN			
3.06.07.00.00	RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS			
	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO			
	RECURSOS POR TRANSACCIONES FINANCIERAS			
3.07.00.00.00	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS			
3.07.01.00.00	DISMINUCIÓN DE ACTIVOS CIRCULANTES			
3.07.01.01.00	DISMINUCIÓN DE CAJA			
3.07.01.02.00	DISMINUCIÓN DE BANCOS			
3.07.01.04.00	DISMINUCIÓN DE DEUDORES			
3.07.01.99.00	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS CIRCULANTES			
3.07.02.00.00	DISMINUCIÓN DE ACTIVOS NO CIRCULANTES			
3.08.00.00.00	INCREMENTO DE PASIVO			
3.08.01.00.00	INCREMENTO DE PASIVOS CIRCULANTES			
3.08.01.01.00	INCREMENTO DE CUENTAS A PAGAR			
3.08.02.00.00	INCREMENTO DE OTROS PASIVOS			
3.08.02.02.00	INCREMENTO DE OTRAS CUENTAS Y EFECTOS A PAGAR			
3.08.02.06.00	INCREMENTO DE PREVISIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES			
3.08.02.07.00	INCREMENTO DE PREVISIONES PARA PERDIDAS DE INVENTARIOS			
3.09.00.00.00	INCREMENTO DEL PATRIMONIO			
	(7) TOTAL DE RECURSOS			

FORMA: 1917

NOTA: LOS MONTOS DE LOS SUB TOTALES DE LAS COLUMNAS 4, 5 y 6 DEBEN COINCIDIR CON LAS ASIGNACIONES DE LA FORMA 1929

FORMA 1918 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

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Institución y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Señale el código y la denominación de las subdivisiones 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 y 5	Indique las transferencias destinadas a cada uno de los entes receptores para los años anteriores y totalícelos a nivel de la específica o Subespecífica correspondiente.
6	Indique las transferencias destinadas a cada uno de los entes receptores para el año que se presupuesta y totalícelos a nivel de la específica o Subespecífica correspondiente.
7	Indique la suma de los montos de la columna N° 4, 5 y 6.

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

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

PARTIDAS		REAL (4)	ÚLTIMO ESTIMADO (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)			
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			
(7) TOTAL				

FORMA: 1918

FORMA 1919 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

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique la denominación del organismo y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Señale el código y la denominación de la sub-partida 4.07.01.01.00 "Transferencias Corrientes al Sector Privado" y las subdivisiones de la sub-partida 4.07.02.01.00 "Transferencias de Capital al Sector Privado Interno" referidas a los organismos del sector privado a quienes van dirigidos los recursos que se transfieren e identifique a los entes receptores.
4 y 5	Indique las transferencias destinadas a cada uno de los entes receptores para los años anteriores y totalícelos a nivel de la específica o Subespecífica correspondiente.
6	Indique las transferencias destinadas a cada uno de los entes receptores para el año que se presupuesta y totalícelos a nivel de la específica o Subespecífica correspondiente.
7	Indique la suma de los montos de las columnas N° 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)	ÚLTIMO 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			
	(7) TOTAL			

FORMA: 1919

FORMA 1920 RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS POR RECIBIR 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

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Institución y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Señale el código y la denominación de las subdivisiones de la partida 3.05.00.00.00 "Transferencias", referidas a ingresos que perciben los organismos del sector público e identifique a los entes otorgantes.
4 y 5	Registre las transferencias recibidas en los años anteriores por los conceptos citados.
6	Escriba el monto anual de las transferencias por recibir para el año que se presupuesta de cada uno de los entes otorgantes y totalícelos a nivel de la específica o subespecífica correspondiente.
7	Indique la suma de los montos de la columna N° 4, 5 y 6.

**RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS POR RECIBIR
DE ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO
(1) ORGANISMO
EJERCICIO FISCAL AÑO:
(EN BOLÍVARES)**

PARTIDAS		REAL (4)	ÚLTIMO ESTIMADO (5)	AÑO PRESUPUESTADO (6)
CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)			
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			
	:::			
(7) TOTAL				

FORMA 1921 RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS POR RECIBIR 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

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Institución y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Señale el código y la denominación de las subdivisiones de la partida 3.05.00.00.00 "Transferencias", referidas a ingresos que perciben los organismos del sector público e identifique a los entes otorgantes.
4 y 5	Registre las transferencias recibidas en los años anteriores por los conceptos citados.
6	Indique el monto anual de las transferencias por recibir para el año que se presupuesta de cada uno de los entes otorgantes y totalícelos a nivel de la específica o subespecífica correspondiente.
7	Indique la suma de los montos de la columna N° 4, 5 y 6.

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

PARTIDAS		REAL	ÚLTIMO ESTIMADO	AÑO PRESUPUESTADO
CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)			
		(4)	(5)	(6)
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 <ul style="list-style-type: none"> . ORGANISMO 1 . ORGANISMO 2 : . ORGANISMO N 			
3.05.01.01.02	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES DE INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO <ul style="list-style-type: none"> . ORGANISMO 1 . ORGANISMO 2 : . ORGANISMO N 			
3.05.01.01.03	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES DE EMPRESAS PRIVADAS <ul style="list-style-type: none"> . ORGANISMO 1 . ORGANISMO 2 : . ORGANISMO N 			
3.05.02.01.00	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL DEL SECTOR PRIVADO <ul style="list-style-type: none"> . 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			
(7) TOTAL				

FORMA: 1921

FORMA 1922 PRESUPUESTO DE DIVISAS

A. Objetivo

Presentar la información de los ingresos y egresos de divisas de la universidad para los años anteriores y programada para el año que se presupuesta.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Institución y el año objeto del presupuesto.
2	Señale 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 organismo durante los años anteriores.
5 a 16	Señale la programación de los ingresos y egresos de divisas que el organismo espera realizar mensualmente, 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 para cada mes del año presupuestado.
19	Anote las observaciones que considera pertinentes en relación con la información suministrada.

NOTA:

- Para una mejor comprensión, la descripción de los conceptos del presupuesto de divisas se incluye al final de las instrucciones referidas al manejo del formulario.

C. BASES TEÓRICAS

A. 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. 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. De bienes

Expresar el valor de las mercancías cuya venta se estima efectuar al resto del mundo, puestas en el lugar de embarque (F.O.B.)

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:

1.2.1. Transporte y seguros

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

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.

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.**

3. Ingresos diversos

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

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.

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.

3.3. Otros ingresos

Representan otros ingresos no especificados en los rubros anteriores.

B. 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:

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.

1.1. De bienes

Corresponde a las compras externas de mercancías (F.O.B.) de acuerdo a la siguiente clasificación:

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.

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.

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.

1.2. De Servicios

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

1.2.1. Transporte y Seguros

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

1.2.2. Servicios Diversos

Incluye:

1.2.2.1. Becas

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

1.2.2.2. Misiones

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

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. 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:

2.1. Amortizaciones

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

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.

2.1.2. 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. Intereses

2.2.1. Corto Plazo

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

2.2.2. Largo Plazo

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

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.

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)		
A.INGRESOS DE DIVISAS																
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.EGRESOS DE DIVISAS																
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																
(18) TIPO DE CAMBIO UTILIZADO																
(19) OBSERVACIONES:																

CAPÍTULO II

2. Información Financiera

FORMA 1923 RESUMEN DE INVERSIONES

A Objetivo

Presentar la inversión acumulada de la institución a nivel de las principales cuentas que la integran, para los años anteriores y para el año que se presupuesta. Para el ejercicio fiscal programado se deberá presentar la inversión que se estima realizar en cada mes y el total de todo el año, como también la venta o desincorporación de activos, la depreciación, amortización y la inversión neta.

B Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Institución y el año que se presupuesta.
2 y 3	Indica el código y denominación de las cuentas, de acuerdo a las Cuentas de Activos del Plan Único de Cuentas vigente.
4 y 5	Señale el monto de la inversión bruta real acumulada al 31/12 de los años anteriores al año que se presupuesta.
6 al 17	Señale la inversión bruta mensual del año que se presupuesta.
18	Indique la suma de las columnas N° 6 a la 17.
19	Señale la previsión o monto neto de los activos que se estiman serán desincorporados del balance de la institución, por liquidación, venta u otro motivo del año que se presupuesta.
20	Presente el total de la suma de los valores incluidos en las columnas N° 5 y N° 18, disminuidos por los valores correspondientes a la columna N° 19. Los montos incluidos en esta columna, constituyen la inversión bruta total que debe figurar en el activo de la institución al 31 de diciembre del año objeto del presupuesto.
21	Indique la depreciación y amortización programada para el año objeto del presupuesto
22	Señale el resultado de restar a la inversión bruta del año objeto del presupuesto (Columna N° 18) la depreciación anual (Columna N° 21)
23	Obtenga los totales de las columnas N° 4 a la N° 22.

NOTA:

- Los montos reflejados en la presente forma deben estar vinculados a las cifras contenidas en el Balance General (Forma 1927) para los años anteriores así como para el ejercicio fiscal que se presupuesta en los conceptos que correspondan.

RESUMEN DE INVERSIONES
(1) ORGANISMO
PRESUPUESTO AÑO:
(EN BOLÍVARES)

PARTIDAS		INVERSIÓN BRUTA REAL AL 31/12	INVERSIÓN BRUTA REAL AL 31/12	PROGRAMACIÓN AÑO:												INVERSIÓN BRUTA REAL AL 31/12	DEPRECIACIÓN Y/O AMORTIZACIÓN ANUAL	INVERSIÓN NETA DEL EJERCICIO		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN			1º ENE	2º FEB	3º MAR	4º ABR	5º MAY	6º JUN	7º JUL	8º AGO	9º SEP	10º OCT	11º NOV	12º DIC				INVERSIÓN BRUTA DEL AÑO	VENTA O DESINCORPORACIÓN
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
1.02.02.00.00	INVERSIÓN FINANCIERA																			
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																			
1.02.03.00.00	ACTIVO FIJO																			
1.02.03.01.00	Terrenos																			
1.02.03.02.00	Edificios y construcciones																			
1.02.03.03.00	Instalaciones																			
1.02.03.04.00	Maquinarias y equipos																			
	Vehículos																			
1.02.03.06.00	Otros activos fijos en operación																			
1.02.03.07.00	Obras en proceso de bienes de dominio priv.																			
1.02.03.08.00	Obras en proceso de dominio público																			
1.02.03.09.00	Obras civiles																			
1.02.04.00.00	ACTIVO INTANGIBLE																			
1.02.04.01.00	Estudios y proyectos																			
1.02.04.02.00	Gastos de organización																			
1.02.04.03.00	Marcas de fábricas y patentes de invención																			
1.02.04.04.00	Derechos de autor																			
	Otros Activos Intangibles																			
	GASTOS CAPITALIZABLES																			
	OTRAS INVERSIONES																			
	(23) TOTAL																			

FORMA: 1923

FORMA 1924 RELACIÓN DE DEUDAS

A. Objetivo

Presentar la información financiera de los movimientos de los pasivos de la institución para el año objeto del presupuesto.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Institución y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Anote el código y la denominación de las cuentas de acuerdo al grupo de pasivo del Plan Único de Cuentas.
4	Registre el monto de la deuda al 31 de diciembre del año anterior al ejercicio que se presupuesta.
5 y 6	Indique la variación del saldo de la deuda por disminución y/o incrementos respectivamente, durante el año que se presupuesta.
7	Indique el monto bruto de la amortización que se estima realizar durante el ejercicio que se presupuesta.
8	Indique el monto bruto de los préstamos que se obtendrán durante el año objeto del presupuesto.
9	Señale el saldo de la deuda al 31 de diciembre del año que se presupuesta.
10	Indique los intereses que se causarán durante el año objeto del presupuesto.
11	Obtenga los totales de las columnas N° 4 a la N° 10

NOTA:

- Los montos reflejados en la columna N° 9 de esta forma deben estar vinculados con las cifras reflejadas en los conceptos respectivos de la forma 1927 correspondiente al balance general de la institución.

Cuadro Relación de Deudas por Servicios Básicos

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique los conceptos, sobre los cuales se solicita información, especificando el tipo de servicio (luz, agua, teléfono, condominio, etc.).
2	Indique el nombre del acreedor.
3	Registre el monto de la deuda al 31 de diciembre del año anterior al ejercicio que se presupuesta.
4 y 5	Indique la variación del saldo de la deuda por disminución e incrementos respectivamente, durante el año que se presupuesta.
6	Señale el saldo de la deuda al 31 de diciembre del año que se presupuesta.
7	Indique los intereses que se causarán durante el año objeto del presupuesto.
8	Obtenga los totales de las columnas N° 3 a la N° 7.

NOTA:

- Los montos totales reflejados en el cuadro de relación de deudas por servicios básicos deben estar vinculados con el concepto señalado en la forma 1924, en cuanto a los montos de deuda y sus movimientos con proveedores de servicios básicos.

RELACIÓN DE DEUDAS
(1) ORGANISMO
PRESUPUESTO AÑO:
(EN BOLÍVARES)

C U E N T A S		SALDO DE DEUDAS AL 31/12/	VARIACIÓN SALDO DEUDA		PRÉSTAMOS		SALDO AL 31/12/	INTERESES A CAUSAR EN EL
CÓDIGO	D E N O M I N A C I O N		DISMINUCIÓN	INCREMENTOS	AMORTIZACIÓN	OBTENCIÓN		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2.01.00.00.00	PASIVO CIRCULANTE							
2.01.01.00.00	CUENTAS A PAGAR							
2.01.01.01.00	- PROVEEDORES							
	. Proveedores de Servicios Básicos							
	. Otros Proveedores							
2.01.01.02.00	- CONTRATISTAS							
2.01.01.03.00	- SUELDOS A PAGAR							
2.01.01.04.00	- RETENCIONES LABORALES A PAGAR							
2.01.01.05.00	- APORTES PATRONALES A PAGAR							
2.01.01.06.00	- DEPÓSITOS Y FIANZAS A PAGAR							
2.01.01.07.00	- INTERESES POR PAGAR							
2.01.01.08.00	- IMPUESTOS DIRECTOS A PAGAR							
2.01.01.99.00	- OTRAS CUENTAS A PAGAR							
2.01.02.00.00	EFFECTOS A PAGAR							
2.01.03.00.00	PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO							
2.01.03.01.00	- DEUDA INTERNA							
2.01.03.02.00	- DEUDA EXTERNA							
2.01.04.00.00	PORCIÓN CIRCULANTE DE PRÉSTAMOS A MED. Y LARGO PLAZO							
2.01.04.01.00	- DEUDA INTERNA							
2.01.04.02.00	- DEUDA EXTERNA							
2.01.05.00.00	OTROS PASIVOS CIRCULANTES							
2.02.00.00.00	PASIVO NO CIRCULANTE							
2.02.01.00.00	DOCUMENTOS Y EFFECTOS 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							
2.02.04.02.00	- PREVISION PARA CARGAS SOCIALES							
2.02.05.00.00	OTROS PASIVOS NO CIRCULANTES							
(11) TOTAL								

RELACIÓN DE DEUDAS POR SERVICIOS BÁSICOS PRESTADOS (En miles de Bolívares)						
TIPO DE SERVICIO	ACREEDOR	SALDO DE DEUDAS AL 31/12/	VARIACIÓN SALDO DEUDA		SALDO AL 31/12/	INTERESES A CAUSAR EN EL
			DISMINUCIÓN	INCREMENTOS		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
(8)TOTAL						

FORMA: 1924

FORMA 1925 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

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Escriba el nombre de la Institución y el año para el cual se presupuesta.
2	Escriba el código de acuerdo al Plan Único de Cuentas de la ONAPRE.
3	Escriba la denominación de las cuentas que afectan el Estado de Resultados, desagregándolas cuando corresponda, hasta los niveles indicados en el instructivo.
4 y 5	Indique las cifras de los años anteriores en el Estado de Resultados.
6 al 17	Registre los valores programados para cada mes del año que se presupuesta.
18	Registre el total del año que se presupuesta.

NOTAS:

1. En caso de existir ingresos diferentes a las transferencias recibidas del sector público estos deben indicarse con su correspondiente código y monto, después de las transferencias.
2. Cuando se trate de organismos con egresos por servicio de la deuda pública, sólo se registrarán para efecto del estado de resultado los gastos por concepto de intereses.
3. **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.**
4. **Asimismo, debe existir vinculación con las formas 1916, 1917, 1929 y 1930 en los conceptos que correspondan.**

ESTADO DE RESULTADOS

(1) ORGANISMO

PRESUPUESTO AÑO:

(EN BOLÍVARES)

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	REAL AL 31/12 (4)	ÚLTIMO ESTIMADO AL 31/12 (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)		
3.00.00.00.00	I. INGRESOS																
3.03.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN																
3.03.01.00.00	VENTA DE BIENES																
3.03.02.00.00	VENTA DE SERVICIOS																
3.05.01.00.00	A. TRANSFERENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO PARA FINANCIAR GASTO CORRIENTES																
3.05.01.02.01	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL																
3.05.01.02.02	DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS																
3.05.01.02.03	DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS																
3.05.01.02.04	DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS																
3.05.01.02.05	DE GOBIERNOS ESTADALES																
3.05.01.02.06	DE EMPRESAS ESTADALES																
3.05.01.02.07	DE GOBIERNOS MUNICIPALES																
3.05.01.02.08	DE EMPRESAS MUNICIPALES																
	B. OTROS INGRESOS (Detállese código y denominación)																
4.00.00.00.00.	II. EGRESOS																
	A. GASTOS CORRIENTES																
4.01.00.00.00	"GASTOS DE PERSONAL"																
4.02.00.00.00	"MATERIALES Y SUMINISTROS"																
4.03.00.00.00	"SERVICIOS NO PERSONALES"																
4.05.10.00.00	"VARIACIÓN DE INVENTARIOS"																
4.07.00.00.00	"TRANSFERENCIAS"																
4.07.01.01.00	"TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO"																
4.07.01.02.00	"TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS AL SECTOR PÚBLICO"																
4.08.00.00.00	OTROS GASTOS DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS																
4.08.01.00.00	"DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN"																
4.08.02.00.00	"INTERESES"																
	B. OTROS GASTOS CORRIENTES (Detállese código y denominación)																
	RESULTADO DEL EJERCICIO (3.00.00.00.00 - 4.00.00.00.00)																

FORMA: 1925

FORMA 1926 PRESUPUESTO DE CAJA**A. Objetivo**

Presentar los saldos inicial y final así como el flujo de ingresos y egresos en efectivo del organismo, para los años anteriores y el programado mensual del año que se presupuesta.

B Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Señale el nombre de la Institución y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	<p>Código y Aportaciones, de acuerdo al Plan Único de Cuentas de la Aportación de las cuentas sobre las cuales se debe presentar Aportaciones.</p> <p>A los fines de una mejor comprensión se especifica a Aportaciones el significado de las cuentas en referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saldo Inicial de Caja. 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 Aportaciones. • Ingresos Suma de los rubros de ingresos incluidos en el cuadro. • Ingresos corrientes. Corresponde a los ingresos totales (brutos) por la venta de bienes y/o servicios relativos al objeto social de la entidad. Las deducciones de descuentos, bonificaciones, etc., por política comercial o contratos, deben considerarse como gastos de comercialización. Los ingresos no correspondientes a la Aportación pero de Aportación regular y conexas a la misma, deben ser incluidos como ingresos recurrentes ajenos a la Aportación. • Transferencias 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.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Venta de Activos Fijos. 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. • Venta de Activos Bienes Intangibles Recursos originados por la venta de activos intangibles. • Venta de Títulos y Valores. 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. • Venta de Acciones y Participaciones de Capital Recursos por la venta de acciones y participaciones de capital de otras empresas. • Ingresos Ajenos a la Operación Ingresos propios de los entes descentralizados que no corresponden a sus operaciones normales o que provengan de transferencias de fondos a la institución. • Saldo Inicial + Ingresos Suma de los valores incluidos en las líneas respectivas. • Egresos Suma de los conceptos de egresos incluidos en el cuadro. • Gastos de Personal Incluye remuneraciones por sueldos, salarios y otras retribuciones, así como compensaciones según las escalas, primas, complementos, aguinaldos, utilidades, aportes patronales, subvenciones, prestaciones sociales, otras indemnizaciones y cualquier otra remuneración o beneficio correspondiente a trabajadores del sector público, de conformidad con el ordenamiento jurídico y convenciones colectivas de trabajo.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none">• Materiales y Suministros<p>Artículos considerados como “Materiales de Consumo”, es decir, aquellos que reúnan una o más de las siguientes condiciones:</p><ul style="list-style-type: none">a) Tienen un período corto de uso y durabilidad, generalmente no mayor de un año.b) Pierden sus características de identidad por el uso.c) Materiales que no cumplan con las características anteriores, pero su costo unitario es relativamente bajo.• Servicios no Personales<p>Servicios prestados por personas jurídicas, tanto para realizar acciones jurídicas, administrativas o de índole similar, como para mantener los bienes de la institución en condiciones normales de funcionamiento. Incluye alquileres de inmuebles y equipos; servicios básicos; servicios de transporte y almacenaje; servicio de información, impresión y relaciones públicas; primas y otros gastos de seguros y comisiones; viáticos y pasajes; servicios profesionales y técnicos; conservación y reparaciones menores de maquinarias y equipos; conservación y reparaciones menores de inmuebles; construcciones temporales; servicios de construcción de edificaciones para la venta y otros servicios.</p>• Activos Reales<p>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:</p><ul style="list-style-type: none">a) Largo uso y duración: Son bienes que tienen un uso normal que sobrepasa el año.b) Son de carácter permanente: En este sentido, las maquinarias y equipos

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	<p>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"> • Inversión Financiera Incluye los desembolsos que se estima realizar por concepto de concesión de préstamos, adquisición de valores que no otorgan propiedad y aportes de capital, así como también lo previsto por incremento de otros activos financieros, siempre y cuando estos deriven en una transacción en efectivo. • Servicio de la Deuda Pública y Disminución de otros Pasivos Amortización, intereses y otros gastos financieros originados en operaciones reguladas por la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sean éstas de corto y largo plazo. Comprende también el pago de otras obligaciones financieras que no representan deuda pública y la disminución de otros pasivos financieros contraídos por el sector público. • Transferencias Aportaciones que realicen los organismos del sector público a otros entes públicos, al sector privado, o al sector externo y que no suponen contraprestación de bienes o servicios y cuyos importes no serán reintegrados por los beneficiarios. • Otros Gastos de Institutos Descentralizados Comprende gastos corrientes de uso exclusivo en los entes descentralizados del sector público no contemplados en los conceptos anteriores. • Rectificaciones al Presupuesto. • Pérdidas en Operaciones Cambiarias. Pérdidas ocasionadas en la compra y venta de divisas realizadas por la institución. • Saldo Final de Caja Diferencias de los montos incluidos en las líneas respectivas.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
4 y 5	Escriba los montos del presupuesto de caja según los rubros señalados en las columnas para los años anteriores.
6 al 17	Indique las previsiones mensuales de caja para el año que se presupuesta.
18	Escriba la sumatoria de los montos mensuales de cada uno de los rubros que integren el presupuesto de caja para el año presupuestado.

PRESUPUESTO DE CAJA
(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)		
1.01.01.01.00	SALDO INICIAL																
3.00.00.00.00	INGRESOS																
3.03.00.00.00	- INGRESOS CORRIENTES																
	- INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS																
3.03.01.00.00	- VENTA BRUTA DE BIENES - CONTADO																
3.03.02.00.00	- VENTA BRUTA DE SERVICIOS																
	- OTROS INGRESOS CORRIENTES																
3.05.00.00.00	- TRANSFERENCIAS																
3.06.00.00.00	- INGRESOS DE RECURSOS DE CAPITAL																
3.06.01.00.00	- VENTA DE ACTIVOS FIJOS																
3.06.02.00.00	- VENTA DE ACTIVOS BIENES INTANGIBLES																
3.06.05.00.00	- VENTA DE TITULOS Y VALORES																
3.06.06.00.00	- VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL																
	- OTROS INGRESOS (Indíquese código y denominación)																
	SALDO INICIAL + INGRESOS (1.01.01.01.00 + 3.00.00.00.00)																
4.00.00.00.00	EGRESOS																
	EROGACIONES POR 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																
4.04.00.00.00	- ACTIVOS REALES																
4.05.00.00.00	- INVERSION FINANCIERA																
4.06.00.00.00	- SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS																
4.07.00.00.00	- TRANSFERENCIAS																
4.08.00.00.00	- OTROS GASTOS DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS																
4.08.03.02.00	- PÉRDIDAS EN OPERACIONES CAMBIARIAS																
4.98.00.00.00	- RECTIFICACIONES AL PRESUPUESTO																
	SALDO FINAL (1.01.01.01.00 + 3.00.00.00.00 - 4.00.00.00.00)																

FORMA: 1926

FORMULARIO 1927 BALANCE GENERAL**A. Objetivo**

Presentar la situación patrimonial de la institución al finalizar cada uno de los períodos considerados y su variación entre el año presupuestado y el año anterior.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Institución y el año objeto del presupuesto.
2	Indica el código de las cuentas de acuerdo al Plan Único de Cuentas.
3	Contiene la denominación de las cuentas utilizadas en el Balance General, desagregando hasta el nivel de Subespecífica, de acuerdo al Plan Único de Cuentas.
4 y 5	Señale el resultado real al 31 de diciembre de los años anteriores.
6 al 17	Indique el saldo de las cuentas al final de cada mes del año que se presupuesta, así como el saldo al final del año presupuestado.
18	Coloque en cada una de las cuentas la cantidad que resulte de restar a los respectivos montos de la Columna (17) con los montos correspondientes de la Columna (5).

NOTA:

- Inclúyanse en el Balance General las cuentas que no figuren en el modelo prescrito por la ONAPRE y colóquese el código y la denominación de la cuenta establecidos en el Plan Único de Cuentas, en el subgrupo correspondiente consideradas de una importancia significativa por su monto y naturaleza.

BALANCE GENERAL
(1) ORGANISMO
(En Bolívares)
PRESUPUESTO AÑO:

C U E N T A S		REAL AL 31/12/ (4)	ÚLTIMO ESTIMADO AL 31/12/ (5)	AÑO PRESUPUESTADO AÑO												VARIACIÓN ANUAL (18)
CÓDIGO (2)	D E N O M I N A C I Ó N (3)			ENE (6)	FEB (7)	MAR (8)	ABR (9)	MAY (10)	JUN (11)	JUL (12)	AGO (13)	SEP (14)	OCT (15)	NOV (16)	AL 31/12/ (17)	
1.00.00.00.00	ACTIVO															
1.01.00.00.00	Activo Circulante															
1.01.01.00.00	Activo Disponible															
1.01.01.01.00	Caja y Bancos															
1.01.01.01.01	Caja															
1.01.01.01.02	Bancos Públicos															
1.01.01.01.03	Bancos Privados															
1.01.01.02.00	Inversiones Temporales															
1.01.01.99.00	Otros Activos Disponibles															
1.01.02.00.00	Activo Exigible															
1.01.02.01.00	Cuentas a Cobrar Comerciales															
1.01.02.02.00	Otras Cuentas a Cobrar															
1.01.02.03.00	Efectos a Cobrar a Corto Plazo															
1.01.02.06.00	Anticipo a Proveedores-Porción Circulante															
1.01.02.07.00	Anticipo a Contratistas-Porción Circulante															
1.01.02.99.00	Otros Activos Exigibles															
1.01.03.00.00	Activo Realizable															
1.01.03.01.00	Inventario de Materia Prima															
1.01.03.07.00	Inventario de Materiales y Suministros de Oficina															
1.01.03.99.00	Otros Activos Realizables															
1.02.00.00.00	Activo no Circulante															
1.02.01.00.00	Cuentas y Documentos a cobrar a largo plazo															
1.02.02.00.00	Inversión Financiera															
1.02.03.00.00	Activo Fijo															
	Menos: Depreciación Acumulada Activo Fijo															
	Mas: Obras en Proceso															
	Activo Fijo Neto (1.02.03.00.00 - 2.02.03.00.00)															
1.02.04.00.00	Activo Intangible															
1.02.05.00.00	Otros Activos no Circulantes															
2.00.00.00.00	PASIVO															
2.01.00.00.00	Pasivo Circulante															
2.01.01.00.00	Cuentas a Pagar															
2.01.01.05.00	Aportes Patronales por Pagar															
2.01.03.00.00	Préstamos a corto plazo															
2.01.04.00.00	Porción Circulante de préstamos a mediano y largo plazo															
2.01.05.00.00	Otros Pasivos Circulantes															
2.01.06.00.00	Previsiones															
2.02.00.00.00	Pasivo no Circulante															
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															
2.02.04.00.00	Provisiones															
2.02.05.00.00	Otros Pasivos no Circulantes															
6.00.00.00.00	PATRIMONIO															
6.01.02.00.00	Transferencias y Aportes a Capitalizar															
6.02.00.00.00	Reservas															
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	Superávit no Distribuido / Déficit Acumulado															
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															
	PASIVO + PATRIMONIO (2.00.00.00.00 + 6.00.00.00.00 + 5.01.00.00.00)															

FORMA 1928 ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS

A. Objetivo

Presentar las cuentas correspondientes a las fuentes de financiamiento y aplicaciones de fondos del organismo, para los años anteriores y las programadas mensuales para el año que se presupuesta.

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

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Institución y el año objeto del presupuesto.
2	Código de acuerdo al Plan Único de Cuentas.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ● Disminución de otros activos financieros <ul style="list-style-type: none"> - Disminución de activos circulantes ● Incremento de pasivos <ul style="list-style-type: none"> - Incremento de pasivos circulantes - Incremento de otros pasivos ● Incremento de patrimonio <p>Las ventas o desincorporación de activos no circulantes se realizan al valor en libros y se desagregarán en las líneas que se indican en el cuadro, de acuerdo a la clase a que correspondan los activos desincorporados.</p> <p>Total de origen de fondos</p> <p>Representa el total de recursos financieros a obtenerse durante el ejercicio.</p> <p>Total aplicación de fondos</p> <p>Suma de los conceptos en que se han utilizado los recursos financieros</p>

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
4 y 5	obtenidos (incremento del capital de trabajo, inversión en activos no circulantes y amortización de deudas a mediano o largo plazo). Expresé los montos del origen y aplicación de fondos obtenidos de los años anteriores.
6 al 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:

- Para las cuentas no contempladas en estas definiciones, consúltese el Plan Único de Cuentas.
- Los montos reflejados en la columna N° 18 deben estar vinculados con la columna de variación anual de la forma 1927 “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)		
	AUTOFINANCIAMIENTO																
	- 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																
	APLICACIONES																
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																
	OTRAS APLICACIONES FINANCIERAS (Indíquese código y denominación)																
	TOTAL APLICACIÓN DE FONDOS																

FORMA 1929 FINANCIAMIENTO**A. Objetivo**

Presentar para el año objeto del presupuesto los montos programados de recursos financieros de la Institución, de acuerdo al Plan Único de Cuentas y con la clasificación económica.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Institución y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Contiene para cada una de las cuentas que deben registrarse el código y la denominación correspondiente, de acuerdo al Plan Único de Cuentas y con la clasificación económica.
4 y 5	Señale las cantidades parciales que corresponden a las cuentas y sub-cuentas indicadas en la columna N° 3.
6	Indique solamente los montos que corresponden a los principales conceptos (ingresos por transacciones corrientes, recursos por transacciones de capital, recursos por transacciones financieras y total de recursos).
7	Señale el total de la columna N° 6.

FINANCIAMIENTO
(1) ORGANISMO:
(PRESUPUESTO DE RECURSOS)
PRESUPUESTO AÑO:
(EN BOÍVARES)

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	PARCIALES		TOTALES
		BOLÍVARES (4)	BOLÍVARES (5)	BOLÍVARES (6)
	INGRESOS CORRIENTES			
3.01.00.00.00	INGRESOS ORDINARIOS			
3.01.05.00.00	INGRESOS POR APORTES Y CONTRIBUCIONES			
3.01.10.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS			
3.01.14.00.00	INGRESOS DE LA PROPIEDAD			
	INGRESOS POR ACTIVIDADES PROPIAS			
3.03.01.00.00	VENTA BRUTA DE BIENES			
3.03.02.00.00	VENTA BRUTA DE SERVICIOS			
	OTROS INGRESOS CORRIENTES			
3.05.00.00.00	TRANSFERENCIAS			
3.05.01.00.00	PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES			
3.05.01.02.00	DEL SECTOR PÚBLICO			
	INGRESOS POR RECURSOS DE CAPITAL			
3.06.01.00.00	VENTA DE ACTIVOS FIJOS			
3.06.02.00.00	VENTA DE ACTIVOS BIENES INTANGIBLES			
	DISMINUCIÓN DE INVENTARIO			
3.06.04.00.00	INCREMENTO DE LA DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN			
3.06.07.00.00	RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS			
	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO			
	RECURSOS POR TRANSACCIONES FINANCIERAS			
3.07.00.00.00	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS			
3.07.01.00.00	DISMINUCIÓN DE ACTIVOS CIRCULANTES			
3.07.01.01.00	DISMINUCIÓN DE CAJA			
3.07.01.02.00	DISMINUCIÓN DE BANCOS			
3.07.01.04.00	DISMINUCIÓN DE DEUDORES			
3.07.01.99.00	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS CIRCULANTES			
3.07.02.00.00	DISMINUCIÓN DE ACTIVOS NO CIRCULANTES			
3.08.00.00.00	INCREMENTO DE PASIVO			
3.08.01.00.00	INCREMENTO DE PASIVOS CIRCULANTES			
3.08.01.01.00	INCREMENTO DE CUENTAS A PAGAR			
3.08.02.00.00	INCREMENTO DE OTROS PASIVOS			
3.08.02.02.00	INCREMENTO DE OTRAS CUENTAS Y EFECTOS A PAGAR			
3.08.02.06.00	INCREMENTO DE PREVISIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES			
3.08.02.07.00	INCREMENTO DE PREVISIONES PARA PERDIDAS DE INVENTARIOS			
3.09.00.00.00	INCREMENTO DEL PATRIMONIO			
	(7) TOTAL DE RECURSOS			

FORMA: 1929

FORMA 1930 GASTOS Y APLICACIONES

A. Objetivo

Presentar para el año objeto del presupuesto los montos programados de gastos de la Institución, clasificados de acuerdo con el Plan Único de Cuentas de la ONAPRE y con la clasificación económica.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de Institución y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	<p>Código y la denominación de acuerdo al Plan Único de Cuentas de la ONAPRE y con la clasificación económica. Para una mejor comprensión se especifica a continuación el significado de los rubros que integran la columna N° 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gastos Corrientes. Comprende el total de los gastos de operación o financieros que origina una disminución neta del patrimonio. En la línea de Ajuste por Variación de Inventarios se incluirá el incremento o disminución que corresponde efectuar a los gastos corrientes causados durante el ejercicio, en función de los costos y gastos imputados al Estado de Resultados. El monto que se señala en esta línea debe coincidir, según corresponda, con la cifra indicada en la cuenta "Incremento de Inventarios", del concepto Transacciones de Capital o con la cifra indicada en la cuenta "Disminución de Inventarios", reflejada en el formulario 1935 "Financiamiento". • Gastos por transacciones de capital. Total de los gastos destinados a inversión u otros activos de utilización en años siguientes. En la línea "Otros" se incluirán en su caso aquellos conceptos correspondientes a gastos de capital no señalados en las líneas anteriores.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	<p>Si el organismo tiene previsto capitalizar gastos que normalmente son clasificados como corrientes (gastos de personal, materiales, servicios y reparaciones, intereses, etc.) pero que en virtud de regulaciones específicas propias corresponde así hacerlo, los presentará en este rubro (Gastos por Transacciones de Capital) indicando "Gastos Capitalizables" y desagregará a los mismos en función del Clasificador de Egresos vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones financieras <p>Refleja el total de gastos que originan incrementos de activos o disminución de pasivos de carácter financiero.</p>
4 y 5	Señale en bolívares las cantidades parciales que corresponden a las cuentas de la columna 3.
6	Indique solamente los montos que corresponden a los principales conceptos (gastos por transacciones corrientes, gastos por transacciones de capital, aplicaciones financieras y el total de gastos).
7	Señale los totales de las columnas 4, 5 y 6.

GASTOS Y APLICACIONES**(1) ORGANISMO:
PRESUPUESTO AÑO
(EN BOLÍVARES)**

CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)	PARCIALES		TOTALES
		(4)	(5)	(6)
	GASTOS CORRIENTES			
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL			
4.02.00.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS			
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES			
	AJUSTE POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS			
4.07.01.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES INTERNAS			
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 (Detallar código y denominación)			
4.08.03.04.00	PERDIDAS POR CUENTAS INCOBRABLES			
4.08.03.08.00	IMPUESTOS POR PAGO DIRECTO			
	GASTOS DE CAPITAL			
4.04.00.00.00	ACTIVOS REALES			
4.04.01.00.00	REPUESTOS Y REPARACIONES MAYORES			
4.04.02.00.00	CONSERVACIONES, AMPLIACIONES 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)			
4.05.10.00.00	INCREMENTO DE INVENTARIOS			
	GASTOS CAPITALIZABLES			
	TOTAL GASTOS			
	APLICACIONES FINANCIERAS			
4.05.00.00.00	ACTIVOS FINANCIEROS			
4.05.03.00.00	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO			
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			
4.05.08.00.00	INCREMENTO DE DOCUMENTOS A COBRAR A MEDIANO Y LARGO PLAZO			
	INCREMENTO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS (Detallese código y denominación)			
	PASIVOS FINANCIEROS			
4.06.00.00.00	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS			
4.06.01.00.00	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A CORTO Y LARGO PLAZO			
4.06.02.00.00	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA			
	OTRAS APLICACIONES FINANCIERAS			
4.06.05.00.00	DISMINUCIÓN DE CUENTAS Y EFECTOS PAGAR A PROVEEDORES			
4.06.06.00.00	DISMINUCIÓN DE CUENTAS Y EFECTOS A PAGAR A CONTRATISTAS			
4.06.07.00.00	DISMINUCIÓN DE CUENTAS A PAGAR POR RETENCIONES LABORALES			
4.06.09.00.00	DISMINUCIÓN DE OTRAS CUENTAS Y EFECTOS A PAGAR			
4.06.10.00.00	DISMINUCIÓN DE PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO POR LA PARTE DE CONVERSIÓN DE MEDIANO Y LARGO PLAZO			
4.06.98.00.00	DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO			
4.06.99.00.00	DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO			
4.09.00.00.00	DISMINUCIÓN DEL PATRIMONIO			
	TOTAL APLICACIONES			
	(7) TOTAL GASTOS Y APLICACIONES			

FORMA: 1930

FORMA 1931 CUENTA AHORRO/INVERSIÓN/FINANCIAMIENTO

A. Objetivo

Presentar la información para el año que se presupuesta de los recursos y gastos de la Institución, 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 la Ley de Presupuesto Nacional.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre del organismo y el año para el cual se presupuesta
2 y 3	Indique el código y la denominación conforme al Plan Único de Cuentas de la ONAPRE y a la clasificación económica sobre las cuales se solicita información.
4 y 5	Expresar el monto de las cifras parciales que se vayan obteniendo al estructurar la cuenta de ahorro/inversión/financiamiento, respectivamente.
6	Indique los montos totales que se vayan obteniendo al estructurar la cuenta de ahorro/inversión/financiamiento.

NOTA:

- Los Gastos Capitalizables representan disminuciones de los gastos corrientes en virtud de haberse registrado finalmente con un incremento del activo y una rebaja de los gastos corrientes. Cabe destacar que la información reflejada en la Cuenta Financiera se origina de la columna de variación anual de la Forma 1927 del "Balance General".

CUENTA AHORRO/INVERSIÓN/FINANCIAMIENTO
(1) ORGANISMO
PRESUPUESTO AÑO
(EN BOLÍVARES)

CÓDIGO (2)	CONCEPTO (3)	PARCIALES		TOTALES
		(4)	(5)	(6)
	I. CUENTA CORRIENTE			
	A. INGRESOS CORRIENTES			
3.01.00.00.00	INGRESOS ORDINARIOS			
3.01.05.00.00	- INGRESOS POR APORTES Y CONTRIBUCIONES (Detallese código y denominación)			
3.01.10.00.00	- INGRESOS NO TRIBUTARIOS			
3.01.14.00.00	- INGRESOS DE LA PROPIEDAD			
	OTROS INGRESOS CORRIENTES			
3.05.01.00.00	TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES			
	B. GASTOS CORRIENTES			
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL			
4.02.00.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS			
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES			
	AJUSTE POR VARIACIÓN DE INVENTARIO			
4.07.00.00.00	TRANSFERENCIAS			
4.08.00.00.00	OTROS GASTOS CORRIENTES DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS			
4.08.01.00.00	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN			
	PÉRDIDAS (OTRAS)			
4.08.03.01.00	- PÉRDIDAS EN INVENTARIOS			
4.08.03.04.00	- PÉRDIDAS POR CUENTAS INCOBRABLES			
4.08.03.08.00	IMPUESTOS POR PAGO DIRECTO			
	OTROS GASTOS CORRIENTES (Detallese código y denominación)			
	C. RESULTADO ECONOMICO: AHORRO/DESAHORRO			
	II. CUENTA DE CAPITAL			
	A. RECURSOS DE CAPITAL			
	- AHORRO (DESAHORRO) EN LA CUENTA CORRIENTE			
3.06.01.00.00	- VENTA DE ACTIVOS FIJOS			
3.06.04.00.00	- INCREMENTO DE LA DEPRECIACION Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA			
	- DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS			
3.05.02.00.00	- TRANSFERENCIAS PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL			
	B. GASTOS DE CAPITAL			
4.04.00.00.00	ACTIVOS REALES			
4.04.01.00.00	- REPUESTOS Y REPARACIONES MAYORES			
4.04.02.00.00	- CONSERVACIONES, AMPLIACIONES Y MEJORAS			
4.04.03.00.00	- MAQUINARIAS Y DEMAS EQUIPOS DE CONSTRUCCIÓN, CAMPO , INDUSTRIA Y TALLER			
4.04.04.00.00	- EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN			
4.04.15.00.00	- CONSTRUCCIONES DEL DOMINIO PRIVADO			
4.04.16.00.00	- CONSTRUCCIONES DEL DOMINIO PÚBLICO			
	- OTROS ACTIVOS REALES (Detallar código y Denominación)			
4.05.10.00.00	INCREMENTO DE INVENTARIOS			
	- GASTOS CAPITALIZABLES			
4.01.00.00.00	- DE PERSONAL			
4.02.00.00.00	- MATERIALES Y SUMINISTROS			
4.03.,00.00.00	- SERVICIOS NO PERSONALES			
4.08.00.00.00	- OTROS GASTOS DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS			
4.08.01.00.00	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN			
	OTROS GASTOS (Indique código y denominación)			
5.06.00.00.00	C. RESULTADO FINANCIERO: SUPERAVIT/DEFICIT			

FORMA: 1931

CUENTA AHORRO/INVERSIÓN/FINANCIAMIENTO
(1) ORGANISMO
PRESUPUESTO AÑO
(EN BOLIVARES)

CÓDIGO (2)	CONCEPTO (3)	PARCIALES		TOTALES
		(4)	(5)	(6)
	III. CUENTA FINANCIERA			
	A. RECURSOS FINANCIEROS			
	ACTIVO FINANCIERO			
3.06.07.00.00	RECUPERACION DE PRÉSTAMOS			
3.07.01.00.00	DISMINUCIÓN DE ACTIVOS CIRCULANTES			
3.07.01.01.00	DISMINUCIÓN DE CAJA			
3.07.01.02.00	DISMINUCIÓN DE BANCOS			
3.07.01.04.00	DISMINUCIÓN DE DEUDORES			
3.07.01.99.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS CIRCULANTES			
3.07.02.00.00	DISMINUCIÓN DE ACTIVOS NO CIRCULANTES			
1.02.06.00.00	REVALUACIÓN DE ACTIVOS			
	PASIVOS FINANCIEROS			
3.08.00.00.00	INCREMENTO DE PASIVOS			
3.08.01.01.00	INCREMENTOS DE CUENTAS A PAGAR			
3.08.02.00.00	INCREMENTO DE OTROS PASIVOS			
3.08.03.00.00	INCREMENTO DE PASIVOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO			
3.09.00.00.00	INCREMENTO DEL PATRIMONIO			
	OTROS (Detállese código y denominación)			
	SUPERÁVIT FINANCIERO			
	B. APLICACIONES FINANCIERAS			
	ACTIVOS FINANCIEROS			
4.05.00.00.00	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO			
4.05.03.00.00	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO			
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			
4.05.08.00.00	INCREMENTO DE DOCUMENTOS A COBRAR A MEDIANO Y LARGO PLAZO			
	INCREMENTO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS (Detallese código y denominación)			
	PASIVOS FINANCIEROS			
4.06.00.00.00	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS			
4.06.01.00.00	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A CORTO Y LARGO PLAZO			
4.06.02.00.00	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA			
4.06.05.00.00	DISMINUCIÓN DE CUENTAS Y EFECTOS A PAGAR A PROVEEDORES			
4.06.06.00.00	DISMINUCIÓN DE CUENTAS Y EFECTOS A PAGAR A CONTRATISTAS			
4.06.07.00.00	DISMINUCIÓN DE CUENTAS A PAGAR POR RETENCIONES LABORALES			
4.06.09.00.00	DISMINUCIÓN DE OTRAS CUENTAS Y EFECTOS A PAGAR			
4.06.10.00.00	DISMINUCIÓN DE PTMOS A CORTO PLAZO POR LA PARTE DE CONVERSIÓN			
	DE MEDIANO Y LARGO PLAZO			
4.06.98.00.00	DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO			
4.06.99.00.00	DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO			
4.09.00.00.00	DISMINUCIÓN DEL PATRIMONIO			
	DÉFICIT FINANCIERO			

FORMA: 1931

FORMA 1932 SERIE ESTADÍSTICA “RESUMEN DE LA CUENTA AHORRO INVERSIÓN”

A. Objetivo

Presentar una serie estadística (resumen) de la Cuenta Ahorro-Inversión de cinco años, a los fines de observar y analizar la evolución financiera de la Institución.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Institución y el año para el cual se presupuesta.
2	Indica los conceptos que debe tomar en cuenta para elaborar la serie estadística.
3 al 7	<p>Señale el monto anual en bolívares de la información financiera que se solicita, real de los tres años, del último estimado y el programado para el año que se presupuesta, tomando en consideración los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresos Propios: Son aquellos ingresos generados por la naturaleza propia del Organismo, tales como la venta de bienes y servicios. • Transferencias del Sector Público: Son los recursos que otorga el Ejecutivo para cubrir gastos de funcionamiento dentro del Organismo. • Otros Ingresos: Son todos aquellos que se generan por actividades que no son propias al Organismo, por ejemplo, intereses por colocaciones financieras. • Gastos Corrientes: Son los generados por las Operaciones del Organismo (funcionamiento). Se incluyen, entre otros, los gastos de personal, materiales y suministros, servicios no personales, etc. • Intereses y Gastos Financieros: Incluye los intereses generados por deuda y comisiones de servicios financieros. • Otros Gastos: Corresponde a aquellos gastos que no son generados por las actividades del Organismo (gastos ajenos a la operación, como por ejemplo:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
	<p>las partidas de transferencias y rectificaciones al presupuesto).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 inventario. Se incluye el ahorro o desahorro económico. • Transferencias de Capital: Son aportaciones del Ejecutivo para financiar gastos de inversión real (gastos de capital) • 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. <p>Superávit/Déficit Financiero: Es el resultado de la suma de los recursos de capital con las transferencias de capital menos la inversión real.</p> <p>8 • Indique la cantidad de trabajadores que laboran en el Organismo, real de los tres años anteriores al vigente, la estimación para el año vigente y el programado para el año que se presupuesta. EL NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DEBE COINCIDIR CON LOS MONTOS TOTALES REFLEJADOS EN LA FORMA 1911 “RECURSOS HUMANOS CLASIFICADOS SEGÚN SU TIPO A NIVEL INSTITUCIONAL” EN LOS AÑOS RESPECTIVOS.</p> <p>9 Indique la denominación de las metas del organismo, señalando los montos de cada una de ellas, real de los tres años anteriores al vigente, la estimación para el año vigente y el programado para el año que se presupuesta. LAS METAS REFLEJADAS EN ESTA FORMA DEBEN ESTAR EN CORRESPONDENCIA CON LA FORMA 1902 “RESUMEN PRINCIPAL DE METAS” EN LOS AÑOS RESPECTIVOS.</p>

SERIE ESTADÍSTICA
RESUMEN DE LA CUENTA DE AHORRO INVERSIÓN
(1) ORGANISMO
PRESUPUESTO AÑO:
(EN BOLÍVARES)

CONCEPTO (2)		REAL			ÚLTIMO ESTIMADO AÑO (6)	PRESUPUESTADO AÑO (7)	
		AÑO: (3)	AÑO: (4)	AÑO: (5)			
INFORMACIÓN FINANCIERA	GESTIÓN ECONÓMICA	INGRESOS CORRIENTES	Ingresos Propios				
			Transferencias del Sector Público				
			Otros Ingresos				
		GASTOS CORRIENTES	Gastos Corrientes				
			Intereses y Gastos Financieros				
			Otros Gastos				
		Ahorro / (Desahorro)					
	Recursos de Capital						
	Transferencias de Capital (Recibidas)						
	Inversión Real						
	Superavit/Deficit Financiero						
	SITUACIÓN PATRIMONIO	Activo					
		Pasivo					
		Patrimonio					
INFORMACIÓN FÍSICA	(8) CANTIDAD PERSONAL						
	(9) METAS						

CAPÍTULO II

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

FORMA 1933 DESCRIPCIÓN DE LA CATEGORÍA PROGRAMÁTICA**A. Objetivo**

Obtener la información de los Programas, Subprogramas y Proyectos que va a realizar el organismo a fin de tener una idea general de la programación y ejecución de los mismos.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
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 estatales o municipales, señale en qué forma participan el organismo y las gobernaciones o municipios. Exprese 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 CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

(1) ORGANISMO:

PRESUPUESTO AÑO:

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA (2)	CÓDIGO (3)	DENOMINACIÓN (4)
<input type="checkbox"/> PROGRAMA		
<input type="checkbox"/> SUBPROGRAMA		
<input type="checkbox"/> PROYECTO		

(5) UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):

(6) FINALIDAD

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

(8) FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

FORMA 1934 PROGRAMACIÓN DE METAS Y VOLÚMENES DE TRABAJO

A. Objetivo

Presentar la información de las metas de acuerdo a lo que cada programa, subprograma o proyecto realizó y estima realizar, respectivamente, para los años anteriores; así como también las que proyecta llevar a cabo en cada mes del año objeto del presupuesto.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Señale el nombre de la universidad y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Registre el código y la denominación de la categoría programática, cuya información se presenta en el formulario.
4	Indique la denominación de las unidades ejecutoras correspondientes.
5	Describa el objetivo general del programa, subprograma o proyecto cuya información se registra.
6	Indique la denominación de la meta y de los volúmenes de trabajo significativos.
7	<p>Anote la (s) unidad (es) de medida correspondiente (s).</p> <p>Es importante destacar que el bien o servicio que se alcanza en un programa puede tener características muy complejas, en el sentido de que una sola unidad de medida puede no ser significativa de la producción que se alcanza. Esto generalmente sucede con los programas que originan servicios.</p> <p>A los fines de ilustrar lo expuesto, en el caso concreto de un programa crediticio, tan importante es conocer los bolívares otorgados en préstamos como el número de beneficiarios e incluso el destino que el beneficiario le dará al recurso obtenido. Así mismo, en un programa de atención materno-infantil es conveniente conocer tanto el número de madres que se atiende como el de niños atendidos.</p>
8 y 9	Anote la meta y volumen de trabajo que se ejecutó para los años anteriores.
10 a 21	Expresar las metas y volúmenes de trabajo programadas para cada mes del año que se presupuesta.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
22	Sume las cantidades incluidas en las columnas 10 a la 21.

NOTA: Debe elaborarse un formulario para cada categoría programática.

PROGRAMACIÓN DE METAS Y VOLÚMENES DE TRABAJO

(1) ORGANISMO:
PRESUPUESTO AÑO:

CATEGORÍA	CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN (3)
PROGRAMA		
SUBPROGRAMA		
PROYECTO		
(4) UNIDADES EJECUTORAS:		
(5) OBJETIVO:		

METAS Y VOLÚMENES DE TRABAJO																
DENOMINACIÓN (6)	UNIDAD DE MEDIDA (7)	REAL (8)	ÚLTIMO ESTIMADO (9)	AÑO PRESUPUESTADO												TOTAL (22)
				ENE (10)	FEB (11)	MAR (12)	ABR (13)	MAY (14)	JUN (15)	JUL (16)	AGO (17)	SEP (18)	OCT (19)	NOV (20)	DIC (21)	
METAS:																
VOLÚMENES DE TRABAJO:																

FORMA 1935 DISTRIBUCIÓN CONSOLIDADA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS A NIVEL DE PARTIDAS, SUB-PARTIDAS GENÉRICAS, ESPECÍFICAS Y SUBESPECÍFICAS

A. Objetivo

Presentar la información del presupuesto de gastos consolidado a nivel de Subespecífica.

B Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
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 Subespecíficas 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 números 4 a la 17, ambas inclusive.

NOTA:

- A nivel de cada una de las columnas, 4 a la 18, el monto de cada partida deberá reflejar la suma de las genéricas que la conforman. el monto de cada genérica deberá reflejar la suma de las específicas correspondientes. el monto de cada específica deberá reflejar la suma de las Subespecíficas correspondientes.

**DISTRIBUCIÓN CONSOLIDADA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS A NIVEL DE PARTIDAS, SUB PARTIDAS,
GENÉRICAS, SUBGENÉRICAS ESPECÍFICAS Y SUBESPECÍFICA**

(1) ORGANISMO:
PRESUPUESTO AÑO:

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

FORMA 1936 DISTRIBUCIÓN CONSOLIDADA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS A NIVEL DE PROGRAMAS Y PARTIDAS

A. Objetivo

Presentar para el año objeto del presupuesto los gastos consolidados a nivel de programas y partidas.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Indique el nombre de la Institución y el año objeto del presupuesto.
2 y 3	Indique el código y la denominación correspondiente para cada una de las partidas, sub-partidas: genéricas, específicas y Subespecíficas que correspondan a cada programa del año objeto del presupuesto, de acuerdo al Plan Único de Cuentas.
4 al 14	Señale las cantidades asignadas a cada programa, según el código y denominación señalados en los campos 2 y 3.
15	Indique el total que resulta de sumar los montos de los programas que aparecen en las columnas 4 al 14.
16	Indique los totales de cada una de las columnas 4 a la 14, ambas inclusive.

NOTA:

- A nivel de cada una de las columnas, el monto de cada partida deberá reflejar la suma de las genéricas que la conforman. de igual forma, el monto de cada genérica deberá reflejar la suma de las específicas correspondientes y finalmente, el monto de cada específica deberá reflejar la suma de las Subespecíficas correspondientes.

DISTRIBUCIÓN CONSOLIDADA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMAS Y PARTIDAS
1. ORGANISMO
EJERCICIO FISCAL AÑO:
(EN BOLÍVARES)

PARTIDA	(2)			DENOMINACION (3)	PROGRAMAS										TOTAL (15)	
	GENÉRICA	ESPECÍFICA	SUBESPECÍFICA		01 ENSEÑANZA (4)	02 INVESTIGACIÓN (5)	03 EXTENSIÓN (6)	04 PROTEC. SOCIOECONÓMICA (7)	05 SERVICIOS ACADÉMICOS (8)	06 SERV ADM. FINANCIERO (9)	07 SERVICIOS GENERALES (10)	08 PLANTA FÍSICA Y EQUIPAMIENTO (11)	09 FOMENTO (12)	10 DIRECCIÓN INSTITUCIONAL (13)		99 PARTIDAS NO ASIG. A PROG. (14)
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	DISMINUCION DE OTROS PASIVOS												
.				.												
.				.												
4.07	00	00	00	TRANSFERENCIAS												
.				.												
.				.												
				(16) TOTAL ASIGNACION												

**FORMA 1937 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 la Institución.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identifique la Institución y el año para el cual se presupuesta.
2	Señale la denominación del proyecto.
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: T = Terminada P = Paralizada E = En Ejecución I = A Iniciarse
6	Registre el costo total del proyecto.
7	Indique el monto presupuestado asignado al proyecto por la Institución.
8 y 9	Indique el tipo de recurso con el cual será financiado el proyecto.

GASTO 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 : 1937

CAPÍTULO II

4. Información Complementaria de los Recursos Humanos

FORMA 1938 RESUMEN DE RECURSOS HUMANOS A NIVEL INSTITUCIONAL. RELACIÓN DE CARGOS

A. Objetivo

Obtener información de los recursos humanos del año anterior, así como para el ejercicio fiscal que se presupuesta, clasificados por tipos de cargos y desagregados por ocupados y vacantes.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución y año que se presupuesta.
2	Indica los recursos humanos según tipo de cargo.
3, 4 y 5	Señale el número de cargos desagregados en ocupados, vacantes y el total para el año anterior.
6, 7 y 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 que percibió el personal según su clasificación para el año anterior.
9,10 y 11	Señale el número de cargos desagregados en ocupados, vacantes y el total para el año objeto del presupuesto.
12, 13 y 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 percibe 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, así como también, con el registro de asignación de cargos (RAC).

RECURSOS HUMANOS A NIVEL INSTITUCIONAL
RELACIÓN DE CARGOS
(1) ORGANISMO
EJERCICIO FISCAL AÑO:
(EN BOLÍVARES)

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)
PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO												
- DIRECTIVO												
- PROFESIONAL Y TÉCNICO												
- PERSONAL ADMINISTRATIVO												
- PERSONAL DOCENTE												
- OBREROS												
PERSONAL FIJO A TIEMPO PARCIAL												
- DIRECTIVO												
- PERSONAL DOCENTE												
- PROFESIONAL Y TÉCNICO												
- PERSONAL ADMINISTRATIVO												
- OBREROS												
PERSONAL CONTRATADO												
- DIRECTIVO												
- PERSONAL DOCENTE												
- PROFESIONAL Y TÉCNICO												
- PERSONAL ADMINISTRATIVO												
- OBREROS												
(15) TOTALES												

FORMA: 1938

FORMA 1939 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

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución y año que se presupuesta.
2 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 de 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
	- ORDINARIOS																			
INSTRUCTOR																				
ASISTENTE																				
AGREGADO																				
ASOCIADO																				
TITULAR																				
- ESPECIALES																				
AUXILIAR DOCENTE																				
I																				
II																				
III																				
IV																				
V																				
SUB-TOTAL																				
INVESTIGADORES Y DOCENTES LIBRES																				
SUB-TOTAL																				
CONTRATADOS																				
INSTRUCTOR																				
ASISTENTE																				
AGREGADO																				
ASOCIADO																				
TITULAR																				
SUB-TOTAL																				
- JUBILADOS Y PENSIONADO																				
- AYUDANTES Y PREPARADORES																				
(12) TOTALES																				

FORMA 1940 NÚMERO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN, POR CATEGORÍAS Y TIEMPO DE DEDICACIÓN, SEGÚN ESTRUCTURA DE CARGOS**A. Objetivo**

Conocer el número de docentes en la Institución de acuerdo a su categoría y tiempo de dedicación para el año objeto de presupuesto.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución y 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 dedicación exclusiva, señalando el número de cargos vacantes en las columnas 3
6 a la 8	Registre el número del personal docente y de investigación a tiempo completo, señalando el número de cargos vacantes en las columnas 6
9 a la 11	Registre el número del personal docente y de investigación a medio tiempo, señalando el número de cargos vacantes en las columnas 9
12 a la 14	Registre el número del personal docente y de investigación a tiempo convencional, señalando el número de cargos vacantes en las columnas 12
15	Totalice las columnas 7 a 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	
- ORDINARIOS																
INSTRUCTOR																
ASISTENTE																
AGREGADO																
ASOCIADO																
TITULAR																
- ESPECIALES																
AUXILIAR DOCENTE																
I																
II																
III																
IV																
V																
SUB-TOTAL																
INVESTIGADORES Y DOCENTES LIBRES																
SUB-TOTAL																
CONTRATADOS																
INSTRUCTOR																
ASISTENTE																
AGREGADO																
ASOCIADO																
TITULAR																
SUB-TOTAL																
- JUBILADOS Y PENSIONADO																
- AYUDANTES Y PREPARADORES																
(15) TOTAL																

FORMA 1941 NÚMERO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN, POR FACULTAD O EQUIVALENTE, SEGÚN CATEGORÍAS Y TIEMPO DE DEDICACIÓN**A. Objetivo**

Conocer el número de docentes en la Institución por facultad o su equivalente, de acuerdo a su categoría y tiempo de dedicación para el año objeto de presupuesto.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución y año que se presupuesta.
2	Indique la Facultad 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 3 a la 6

**NÚMERO DE PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN POR FACULTAD
(O EQUIVALENTE) CATEGORÍA Y DEDICACIÓN**

(1) ORGANISMO

EJERCICIO FISCAL AÑO:

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

**FORMA 1942 NÚMERO DE PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN
A TIEMPO CONVENCIONAL: CONTRATADOS Y CARGOS
VACANTES****A. Objetivo**

Conocer el número del personal docente y de investigación contratado a tiempo convencional para el año objeto de presupuesto así como los cargos vacantes en cada categoría en función del número de horas.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución y año que se presupuesta.
2	Indique el número del personal docente y de investigación contratados a tiempo convencional de acuerdo a la categoría y al número de horas docentes.
3	Totalice el número de docentes y personal de investigación contratados a tiempo convencional.
4	Indique el número de cargos vacantes a tiempo convencional de acuerdo a la categoría y al número de horas docentes.
5	Totalice el número de cargos vacantes a tiempo convencional.

**NÚMERO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN A TIEMPO CONVENCIONAL:
CONTRATADOS Y CARGOS VACANTES**

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

(2) PERSONAL CONTRATADO A TIEMPO CONVENCIONAL

CATEGORÍA	2 HORAS	3 HORAS	4 HORAS	5 HORAS	6 HORAS	7 HORAS	8 HORAS	9 HORAS	10 HORAS	11 HORAS	12 HORAS
INSTRUCTOR											
ASISTENTE											
AGREGADO											
ASOCIADO											
TITULAR											
(3) TOTAL											

(4) CARGOS VACANTES A TIEMPO CONVENCIONAL

CATEGORÍA	2 HORAS	3 HORAS	4 HORAS	5 HORAS	6 HORAS	7 HORAS	8 HORAS	9 HORAS	10 HORAS	11 HORAS	12 HORAS
INSTRUCTOR											
ASISTENTE											
AGREGADO											
ASOCIADO											
TITULAR											
(5) TOTAL											

FORMA 1943 ESTRUCTURA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, SEGÚN NÓMINA Y CARGOS VACANTES**A. Objetivo**

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

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución y año que se presupuesta.
2	Clasifique el personal de acuerdo a los tipos que se indican en la nómina.
3	Señale el N° de cargos del personal administrativo.
4	Indique el monto anual en bolívares por concepto de sueldos básicos.
5	Expresa el monto anual en bolívares de la prima por hijos.
6 y 7	Realizar el subtotal de cada uno de los conceptos expresados.
8	Indicar el total en forma horizontal de las columnas 4 y 5.
9	Indicar el total general de cada concepto.

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

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

NÓMINA				
CLASIFICACIÓN (2)	Nº DE CARGOS (3)	SUELDO BASICO (*) (4)	HIJOS (5)	TOTAL (8)
PERSONAL ACTIVO				
ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO				
TÉCNICO SUPERIOR				
PROFESIONAL				
CONTRATADO				
ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO				
TÉCNICO SUPERIOR				
PROFESIONAL				
REMUNERACIÓN				
PERSONAL PASIVO				
JUBILADO				
PENSIONADO				
PENSIÓN POR SOBREVIVIENTE				
(6) SUBTOTAL				

CARGOS VACANTES				
CLASIFICACIÓN (2)	Nº DE CARGOS (3)	SUELDO BASICO (*) (4)	HIJOS (5)	TOTAL (9)
PERSONAL ACTIVO				
ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO				
TÉCNICO SUPERIOR				
PROFESIONAL				
CONTRATADO				
ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO				
TÉCNICO SUPERIOR				
PROFESIONAL				
REMUNERACIÓN				
PERSONAL PASIVO (**)				
PENSIÓN POR VIUDEZ				
PENSIÓN POR SOBREVIVIENTE				
(7) SUBTOTAL				
(9) TOTAL GENERAL				

FORMA:1943

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 1944 TABLA DE SUELDOS DEL PERSONAL
ADMINISTRATIVO UNIVERSIDADES NACIONALES.****A. Objetivo**

Presentar la información del número de personal administrativo en el tabulador de sueldos vigente, clasificado en cargos de: apoyo, técnico superior y profesional universitario.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Escriba la denominación de la Institución, el año en que se formula el presupuesto.
2	Indica el código de los niveles de sueldo que integran el tabulador vigente.
3	Señale el número de cargos por tipo de personal que laboran en el organismo.
4	Indica los montos mensuales por códigos de los respectivos sueldos vigentes para los distintos tipos de cargos.
5	Indique el costo mensual del total de los cargos de cada nivel de sueldos, se obtiene multiplicando los conceptos de las columnas 3 y 4.
6 al 8	Indique el subtotal del número de cargos y de los costos mensuales por tipo de personal.
9	Realice la sumatoria de los montos señalados en los subtotales 6, 7 y 8.

FORMA 1944-A TABLA DE SUELDOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO INSTITUTOS Y COLEGIOS UNIVERSITARIOS.

A. Objetivo

Presentar la información del número de personal administrativo en el tabulador de sueldos vigente, clasificado en cargos de: apoyo, técnico superior y profesional universitario.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Escriba la denominación de la Institución, el año en que se formula el presupuesto.
2	Indica el código de los niveles de sueldo que integran el tabulador vigente.
3	Señale el número de cargos por tipo de personal que laboran en el organismo.
4	Indica los montos mensuales por códigos de los respectivos sueldos vigentes para los distintos tipos de cargos.
5	Indique el costo mensual del total de los cargos de cada nivel de sueldos, se obtiene multiplicando los conceptos de las columnas 3 y 4.
6 al 7	Indique el subtotal del número de cargos y de los costos mensuales por tipo de personal.
8	Realice la sumatoria de los montos señalados en los subtotales 6 y 7.

TABLA DE SUELDOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**(1) ORGANISMO:
EJERCICIO FISCAL AÑO:**

CÓDIGO UBICACIÓN (2)	N° DE CARGOS (3)	SUELDO MENSUAL (4)	TOTAL COSTO MENSUAL (3*4) (5)
APOYO			
201		298.478	
202		320.864	
203		344.929	
204		370.799	
205		398.609	
206		428.506	
(6) SUBTOTAL APOYO			
TÉCNICO SUPERIOR			
301		398.609	
302		428.506	
303		460.643	
304		495.191	
305		532.331	
306		572.255	
(7) SUBTOTAL TÉCNICO SUPERIOR			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO			
401		572.255	
402		615.174	
403		661.313	
404		710.911	
405		764.230	
406		821.546	
407		883.163	
408		949.399	
409		1.020.605	
(8) SUBTOTAL PERSONAL PROFESIONAL			
(9) TOTAL GENERAL (6+7+8)			

FORMA:1944

NOTA: ESTA FORMA SOLO APLICA PARA LAS UNIVERSIDADES NACIONALES

TABLA DE SUELDOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**(1) ORGANISMO:****EJERCICIO FISCAL AÑO:**

GRADO (2)	N° DE CARGOS (3)	SUELDO MENSUAL (4)	TOTAL COSTO MENSUAL (3*4) (5)
APOYO			
1		245.219	
2		257.972	
3		271.385	
4		285.497	
5		300.344	
6		315.962	
7		332.391	
8		349.676	
9		367.859	
10		386.987	
11		407.110	
12		428.261	
13		450.551	
14		473.980	
(6) SUBTOTAL APOYO			
PROFESIONAL Y TÉCNICO UNIVERSITARIO			
15		521.336	
16		548.477	
17		576.965	
18		606.968	
19		638.530	
20		671.739	
21		706.669	
22		743.415	
23		782.073	
24		822.738	
25		865.520	
26		910.527	
(7) SUBTOTAL PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO UNIVERSITARIO			
(8) TOTAL GENERAL (6+7)			

FORMA:1944-A

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

**FORMA 1945 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

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución y año que se presupuesta.
2	Clasifique el personal de acuerdo a los tipos que se indican en el tabulador.
3	Señale el N° de cargos del personal.
4	Indique el monto anual en bolívares por concepto de salarios básicos.
5 y 6	Expresa el monto anual en bolívares de las primas por hogar e hijos.
7 y 8	Realizar el sub-total de cada uno de los conceptos expresados.
9	Indicar el total en forma horizontal.
10	Indicar el total general de cada concepto.

ESTRUCTURA DE CARGOS SEGÚN NÓMINA Y CARGOS VACANTES
PERSONAL OBRERO
 (1) ORGANISMO
 EJERCICIO FISCAL AÑO:

NÓMINA					
TABULADOR (2)	N° DE CARGOS (3)	SALARIO BÁSICO (*) (4)	HOGAR (5)	HIJOS (6)	TOTAL (9)
ACTIVO					
I					
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					
REMUNERACIÓN					
PASIVO					
JUBILADOS					
PENSIONADOS					
(7) SUBTOTAL					

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

FORMA: 1945

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 1946 TABLA DE SALARIOS DEL PERSONAL OBRERO**A. Objetivo**

Presentar la información de la ubicación de los cargos del personal obrero en el tabulador de salarios vigente.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución y año que se presupuesta.
2	Indica los niveles de salarios que integran el tabulador vigente.
3	Indique el número de cargos de acuerdo a los niveles señalados.
4	Indica los montos mensuales asignado a cada nivel del tabulador vigente.
5	Señale el resultado de multiplicar el número de cargos por el salario mensual.
6	Realice la sumatoria de las columnas 3 y 5.

TABLA DE SALARIOS DEL PERSONAL OBRERO

(1) ORGANISMO:
EJERCICIO FISCAL AÑO:

NIVEL (2)	N° DE CARGOS (3)	SALARIO MENSUAL (4)	TOTAL COSTO MENSUAL (3*4) (5)
I		277.992	
II		297.451	
III		318.272	
IV		340.552	
V		364.391	
VI		389.898	
VII		417.191	
(6) TOTAL			

FORMA:1946

NOTA: ESTA FORMA SOLO APLICA PARA LAS UNIVERSIDADES NACIONALES

FORMA 1947 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, así como el monto de las compensaciones y primas previstas en la respectiva escala de sueldos, para los años anteriores y el programado para el año que se presupuesta.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Escriba la denominación de la Institución, el año objeto del presupuesto.
2	Señale si la información suministrada corresponde a cargos a dedicación exclusiva, tiempo completo o tiempo convencional, marcando con una equis (X) en el recuadro correspondiente. Se elaborará un formulario para cada dedicación.
3 y 4	Indique los grupos y las escalas de sueldos y compensaciones previstas en el respectivo tabulador, entre los cuales se clasifican al personal docente y de investigación de la institución.
5 al 9	Señale el número de cargos por cada uno de los grupos de sueldos, compensaciones y primas previstas en el respectivo tabulador y el correspondiente monto en bolívares por los mismos conceptos para el año real.
10 al 14	Indique el número de cargos por cada uno de los grupos y la correspondiente estimación revisada de los sueldos, compensaciones y primas previstas en el respectivo tabulador para el año anterior al del presupuesto.
15 al 19	Informe el número de cargos por cada uno de los grupos y la correspondiente programación del monto de los sueldos, compensaciones y primas previstas en el respectivo tabulador, para el año objeto del presupuesto.
20	Escriba los totales del número de cargos y el respectivo monto en bolívares para cada uno de los tres años: real, último estimado y presupuestado.

1. ENTE

**CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE DE INVESTIGACIÓN POR
ESCALA DE SUELDOS
(BOLIVARES)**

PRESUPUESTO

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

GRUPO	E S C A L A	REAL					ULTIMO ESTIMADO					PRESUPUESTO				
		Nº DE CARGOS	MILES DE Bs. ANUALES				Nº DE CARGOS	MILES DE Bs. ANUALES				Nº DE CARGOS	MILES DE Bs. ANUALES			
			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	190.080														
II	190.081 —	208.400														
III	208.401 —	258.400														
IV	258.401 —	308.400														
V	308.401 —	358.400														
VI	358.401 —	408.400														
VII	408.401 —	458.400														
VIII	458.401 —	508.400														
IX	508.401 —	558.400														
X	558.401 —	608.400														
XI	608.401 —	658.400														
XII	658.401 —	708.400														
XIII	708.401 —	758.400														
XIV	758.401 —	808.400														
XV	808.401 —	858.400														
XVI	858.401 —	908.400														
XVII	908.401 Y MAS															
(20) TOTALES:																

FORMA: 1947

NOTA: EL TIEMPO COMPLETO INCLUYE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

FORMA 1947-A CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

A. Objetivo

Presentar la información de la cantidad de personal administrativo, clasificados por grupos de sueldos, así como el monto de las compensaciones y primas previstas en la respectiva escala de sueldos, para los años anteriores y el programado para el año que se presupuesta.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
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. Se elaborará un formulario para cada dedicación.
3 y 4	Indique los grupos y las escalas de sueldos y compensaciones previstas en el respectivo tabulador, entre los cuales se clasifican al personal administrativo de la institución.
5 al 9	Señale el número de cargos por cada uno de los grupos de sueldos, compensaciones y primas previstas en el respectivo tabulador y el correspondiente monto en bolívares por los mismos conceptos para el año real.
10 al 14	Indique el número de cargos por cada uno de los grupos y la correspondiente estimación revisada de los sueldos, compensaciones y primas previstas en el respectivo tabulador para el año anterior al del presupuesto.
15 al 19	Informe el número de cargos por cada uno de los grupos y la correspondiente programación del monto de los sueldos, compensaciones y primas previstas en el respectivo tabulador, para el año objeto del presupuesto.
20	Escriba los totales del número de cargos y el respectivo monto en bolívares para cada uno de los tres años: real, último estimado y presupuestado.

1. ENTE

**CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO POR
ESCALA DE SUELDOS
(BOLIVARES)**

PRESUPUESTO

2. PERSONAL TIEMPO COMPLETO PERSONAL TIEMPO PARCIAL PERSONAL CONTRATADO

GRUPO	E S C A L A	REAL					ULTIMO ESTIMADO					PRESUPUESTO				
		Nº DE CARGOS	MILES DE Bs. ANUALES				Nº DE CARGOS	MILES DE Bs. ANUALES				Nº DE CARGOS	MILES DE Bs. ANUALES			
			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	190.080														
II	190.081 —	208.400														
III	208.401 —	258.400														
IV	258.401 —	308.400														
V	308.401 —	358.400														
VI	358.401 —	408.400														
VII	408.401 —	458.400														
VIII	458.401 —	508.400														
IX	508.401 —	558.400														
X	558.401 —	608.400														
XI	608.401 —	658.400														
XII	658.401 —	708.400														
XIII	708.401 —	758.400														
XIV	758.401 —	808.400														
XV	808.401 —	858.400														
XVI	858.401 —	908.400														
XVII	908.401 Y MAS															
(20) TOTALES:																

FORMA 1947-B CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL OBRERO

A. Objetivo

Presentar la información de la cantidad de personal obrero, clasificados por grupos de salarios, así como el monto de las compensaciones y primas previstas en la respectiva escala de salarios, para los años anteriores y el programado para el año que se presupuesta.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Escriba la denominación de la Institución, el año objeto del presupuesto.
2	Señale si la información suministrada corresponde a cargos en puestos permanentes y no permanentes, marcando con una equis (X) en el recuadro correspondiente. Se elaborará un formulario para cada dedicación.
3 y 4	Indique los grupos y las escalas de salarios y compensaciones previstas en el respectivo tabulador, entre los cuales se clasifican al personal obrero de la institución.
5 al 9	Señale el número de cargos por cada uno de los grupos de salarios, compensaciones y primas previstas en el respectivo tabulador y el correspondiente monto en bolívares por los mismos conceptos para el año real.
10 al 14	Indique el número de cargos por cada uno de los grupos y la correspondiente estimación revisada de los salarios, compensaciones y primas previstas en el respectivo tabulador para el año anterior al del presupuesto.
15 al 19	Informe el número de cargos por cada uno de los grupos y la correspondiente programación del monto de los salarios, compensaciones y primas previstas en el respectivo tabulador, para el año objeto del presupuesto.
20	Escriba los totales del número de cargos y el respectivo monto en bolívares para cada uno de los tres años: real, último estimado y presupuestado.

1. ENTE

**CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL OBRERO POR
ESCALA DE SALARIOS
(BOLIVARES)**

PRESUPUESTO

2. OBREROS EN PUESTOS PERMANENTES

OBREROS EN PUESTOS NO PERMANENTES

GRUPO	E S C A L A	REAL					ULTIMO ESTIMADO					PRESUPUESTO					
		Nº DE CARGOS	MILES DE Bs. ANUALES				Nº DE CARGOS	MILES DE Bs. ANUALES				Nº DE CARGOS	MILES DE Bs. ANUALES				
			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	190.080															
II	190.081	208.400															
III	208.401 —	258.400															
IV	258.401 —	308.400															
V	308.401 —	358.400															
VI	358.401 —	408.400															
VII	408.401 —	458.400															
(20) TOTALES:																	

FORMA: 1947-B

CAPÍTULO II

5. Normas CNU

FORMA 1948 NORMAS CNU A NIVEL DE PARTIDAS**A. Objetivo**

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

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución y año que se presupuesta.
2	Señale el código y la denominación de las partidas de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente.
3 y 4	Señale el monto asignado en los años anteriores, de acuerdo a la partida correspondiente.
5	Señale el monto asignado del año objeto del presupuestado de acuerdo a la partida correspondiente.
6	Indique el total de las columnas Nros. 3, 4 y 5.

NORMAS CNU POR 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				

FORMA: 1948

FORMA 1949 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

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de la Institución y año que se presupuesta.
2	Señale el código y la denominación de los programas presupuestarios de la Institución destinados a los componentes de las Normas CNU.
3 y 4	Señale el monto asignado de los años anteriores, de acuerdo al programa correspondiente.
5	Señale el monto asignado del año objeto del presupuestado de acuerdo al programa correspondiente.
6	Indique el total de las columnas Nros. 3, 4 y 5.

NORMAS CNU POR PROGRAMAS**(1) ORGANISMO****EJERCICIO FISCAL AÑO:****(EN BOLÍVARES)**

PROGRAMAS		REAL	ÚLTIMO ESTIMADO	PRESUPUESTADO
(2)				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	(3)	(4)	(5)
01	ENSEÑANZA			
02	INVESTIGACIÓN			
03	EXTENSIÓN			
05	SERVICIOS ACADÉMICOS			
07	SERVICIOS GENERALES			
08	PLANTA FÍSICA Y EQUIPAMIENTO			
09	FOMENTO			
(6) TOTAL				

FORMA : 1949

**FORMA 1950 MONTO ASIGNADO A LAS NORMAS CNU A NIVEL DE
SUB-PARTIDAS GENÉRICAS ESPECÍFICAS Y
SUB-ESPECIFICAS****A. Objetivo**

Obtener información de la asignación presupuestaria a cada uno de los componentes de las Normas CNU, a saber: coeficiente de investigación, post-grado, biblioteca, extensión y cultura, deportes, funcionamiento y equipamiento de pre-grado, desarrollo de recursos humanos, proyectos de inversión en ejecución, convenios institucionales, crecimiento y desarrollo, mantenimiento y servicios de asistencia médica a estudiantes.

B. Instrucciones

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
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 Subespecíficas de acuerdo al Plan Único de Cuentas.
4	Especifique el monto en bolívares para cada concepto.
5	Indique la sumatoria horizontal de los montos asignados por cada concepto.
6	Indique la sumatoria para cada columna.

MONTO ASIGNADO POR CONCEPTO DE NORMAS CNU
 (1) ORGANISMO
 EJERCICIO FISCAL AÑO:
 (EN BOLÍVARES)

PARTIDAS				MONTO ASIGNADO												
CODIGO				(4)												
(2)				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 (5)
PARTIDA	GENÉRICA	ESPECÍFICA	SUBESPECÍFICA	FIJO	VARIABLE											
(6) TOTAL																

FORMA: 1950