

## EJERCICIO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Tomado de: Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado.  
Curso formulación y ejecución presupuestaria para los entes públicos descentralizados.

### OBJETIVO

El presente ejercicio tiene por finalidad que el participante aplique los conocimientos teóricos adquiridos y a tales efectos, se exige formular el presupuesto del programa de Servicios Centrales del Organismo X, cuya estructura organizativa comprende: la Presidencia, la Dirección General y las Direcciones de Personal, Administración y Servicios Generales y la de Operaciones.

### INFORMACIÓN GENERAL

- La estructura programática del organismo cuenta con 2 programas, así:
  - 01: Servicios centrales
  - 02: Operaciones
- Se da como un hecho que las fases para la determinación de la política presupuestaria previa y la elaboración de los anteproyectos de presupuesto fueron realizadas y la etapa que se aborda corresponde a la formulación definitiva del proyecto de presupuesto, para lo cual se otorgó una cuota global para el programa de Servicios Centrales de Bs. XXX.
- A los efectos del cálculo de los gastos de personal, se considera que el personal directivo, los empleados administrativos y los obreros adscritos al programa tienen como mínimo un año en la institución.
- Las acciones del organismo, se desarrollan en un edificio que tiene 2000 M2 de construcción, distribuidos de la siguiente forma:
  - Área de la Presidencia y Dirección General: 200 M2: incluye 1 sala de reuniones y 2 sanitarios
  - Área de Personal: 300 M2; incluye 2 sanitarios.
  - Área de administración y Servicios Generales: 500 M2; incluye un estacionamiento para los vehículos y 3 sanitarios
  - Área de Operaciones: 1000 M2; incluye 4 sanitarios.

Además cuenta con 1000 M2 de áreas verdes

- Las unidades ejecutoras del programa de Servicios Centrales son las siguientes:

Categorías Programáticas	Unidades Ejecutoras
Actividad 01: Dirección y Coordinación	Presidencia y Dirección General
Actividad 02: Servicios de Personal	Dirección de Personal
Actividad 03: Administración y Servicios	Dirección de Administración y Servicios Generales

- Durante el año que se presupuesta, el programa de Servicios Centrales, ejecutará, además de los relativos a la dirección y coordinación general del organismo, los siguientes servicios:

Servicios de Personal	Administración y Servicios Generales
Servicio de Reclutamiento y selección	Servicio de compras y contratos
Servicio de Registro y control	Servicio de tesorería
Servicio de Adiestramiento	Servicios contables
	Servicio de vigilancia
	Servicio de mantenimiento de áreas verdes
	Servicio de transporte de personal
	Servicio de mensajería interna
	Servicio de limpieza de las oficinas

- Para los cálculos se considerarán los meses de 30 días; el año 360 días y el día, 8 horas hábiles. Para el cálculo de los salarios obreros se estimarán 365 días al año.
- En los cálculos cuyos resultados finales totalicen números fraccionados, se redondearán al entero superior

## INFORMACIÓN ESPECÍFICA

### A. GASTOS DE PERSONAL

#### 1. Sueldos, Salarios y Compensaciones

1.1. El personal administrativo y obrero del programa (Ver cuadro No. 1), su denominación, el número de cargos y los correspondientes sueldos básicos mensuales y compensaciones, se estimó tomando en cuenta los volúmenes de tareas o trabajos de cada actividad y los conocimientos y experiencias requeridos para cada cargo.

1.2. Los analistas de personal se determinarán con base a las acciones especificadas a continuación, estimadas para un total de 55 empleados y 38 obreros

ACCIONES	PARA CADA	
	EMPLEADO	OBRERO
Verificaciones de datos para inclusión en nómina	24	52
Revisiones de cálculos de sobre tiempo		12
Elaboración y revisión de cálculo de vacaciones	1	1
Revisión de cálculos de pago de aguinaldos	1	1
Revisiones de cálculos de retenciones	24	52
Revisión de cálculos de prestaciones	1	1
Trámites de dotación de uniformes	1	2
Revisión de AR1	1	
TOTALES	53	121

ACCIONES	ADICIONALES PARA	
	EMPLEADOS	OBREROS
Trámites de movimientos de egreso	10	8
Entrevistas y pruebas	20	30
Trámites de movimientos de ingresos	10	8
Trámites de permisos y reposos	31	24
Trámites de movimientos de ascensos y aumentos	26	
TOTALES	97	70

Por otra parte, se estima que para cada una de las citadas acciones operacionales, en promedio ocuparán 1 hora de analista y que cada analista efectivamente laborará 5 días a la semana y 48 semanas al año.

1.3. El personal obrero del programa debe estimarse de acuerdo con la siguiente información:

- 1 Chofer para cada directivo
- 1 Mensajero por cada actividad
- 1 Aseador por cada 500 m<sup>2</sup> de construcción
- 2 Vigilantes por cada turno de 6 horas
- 1 Jardinero por cada 500 m<sup>2</sup> de áreas verdes

Se requiere que complete el Cuadro No. 1 - Hoja de Trabajo para el cálculo de los Recursos Humanos, con los datos anteriores y las escalas de sueldos y salarios para cargos administrativos, técnicos y profesionales y obreros, anexas. Para el caso de la escala de los obreros, deberá tomarse el salario mínimo del grado correspondiente.

## **2. Complemento por horas extraordinarias a obreros:**

Cada chofer trabajará un promedio de 10 horas mensuales de sobre tiempo diurno, las cuales se pagan con un recargo del 50% sobre el salario básico más compensación.

## **3. Bono vacacional:**

Los empleados están en su primer quinquenio en el Organismo y deben disfrutar sus vacaciones con un bono de 21 días adicionales de sueldo básico más compensación. Todos los obreros disfrutarán de vacaciones durante el ejercicio y debe pagárseles 28 días por el bono vacacional. El cálculo del monto diario a pagar debe calcularse sobre el salario básico.

## **4. Aporte patronal al Seguro Social por empleados y obreros:**

Todo el personal está cubierto por el régimen general por lo cual la cotización es del 9% del salario normal hasta un total de 5 salarios mínimos. A efectos del ejercicio el salario mínimo es de Bs 90.000,00 mensual.

**5. Aporte patronal a cajas de ahorro de empleados y obreros:**

De conformidad con las normas respectivas, el patrono aportará el 10% del sueldo o salario básico más compensación.

**6. Aporte patronal al Seguro de Paro Forzoso de empleados y obreros:**

De conformidad con las normas respectivas el patrono debe cotizar el 1,70% del sueldo o salario integral de los trabajadores hasta un tope de 20 salarios mínimos.

**7. Fondo de Ahorro Habitacional por empleados y obreros:**

De conformidad con la Ley de Política Habitacional, el patrono debe cotizar el 2,00% del sueldo o salario integral de los trabajadores

**8. Fondo de Jubilación por empleados y obreros:**

De conformidad con el Estatuto del Fondo de Jubilaciones, el patrono debe cotizar el 3% del sueldo o salario básico más compensación de los trabajadores.

**9. Aguinaldos de empleados y obreros:**

Se estiman 60 días de sueldo o salario básico más compensación para los empleados y obreros

**10. Ayudas para adquisición de útiles escolares para hijos de obreros**

- Cada trabajador tiene un hijo en secundaria y tres hijos en primaria
- El organismo otorga una vez al año una ayuda para útiles escolares, así: Por cada hijo de trabajador que estudie primaria, Bs. 48.000 anual y por cada hijo del trabajador que estudie secundaria, Bs. 72.000 al año.

**11. Personal contratado.**

Se requerirán 3 auditores, para auditar los servicios de administración, así:

- Uno por 9 meses, por Bs. 270.000,00 mensuales
- Uno por 7 meses por Bs. 260.000,00 mensuales
- Uno por 3 meses por Bs. 250.000,00 mensuales

**B. MATERIALES Y SUMINISTROS**

**1. Botellones de agua**

Se estima que se consumirán los siguientes botellones de agua durante 5 días hábiles y 52 semanas del año, a un costo por botellón de Bs. 1.000, así:

Actividad 01: 1 cada dos días

Actividad 02: 2 diarios

Actividad 03: 3 diarios

**2. Útiles y Materiales de Aseo**

Cada sanitario tiene un total de 2 WC. y 3 lavamanos.

Se colocan 2 rollos de papel sanitario por cada WC y un paquete de toallas de papel por lavamanos, diariamente, de lunes a viernes, por todo el año. El costo de cada rollo es de Bs. 80 y el de cada paquete Bs. 450.

### 3. Combustibles

Los vehículos tienen un consumo diario promedio de 40 litros de gasolina y se utilizan 5 días a la semana y 52 semanas al año. El costo por litro es de Bs. 80

### 4. Papelería y Efectos de Oficina

De acuerdo a los volúmenes de tareas del personal administrativo y a las de consumo de cada actividad, se requerirán las siguientes cantidades:

TIPO	UM	Cost Unit. Bs.	Actividad 01		Actividad 02		Actividad 03	
			Cant	Bs.	Cant	Bs.	Cant	Bs.
Libros de contabilidad	Unid	10.000					10	
Talonarios de recibo	Unid	3000					100	
Sobres de manila impreso	Unid	100	1000		1000		3000	
Papel oficio impreso	Resma	5.000	10		10		30	
Papel carta impreso	Resma	5.000	20		20		40	
Formularios para ordenes de compra	Talona rios	7.500					100	
Formularios de cheques voucher	Talona rios	5.500					100	
Formularios control de vehículos	Talona rios	4.250					10	
Formularios solicitud de viáticos	Talona rios	5.500			50			
Formularios de movimientos de personal	Talona rios	4.850			100			
Formularios de ordenes de pago	Talona rios	12.500					100	
Formas continuas para equipos de computación	Resma	6.000					200	
Totales								

## C. SERVICIOS

### 1. Electricidad

1.1. Consumo de luz: Se utilizan 2 lámparas de 4 tubos fluorescentes de 75 vatios/hora por cada 10 M2. La luz permanece encendida durante 11 horas de lunes a viernes, durante 52 semanas al año.

1.2. Aire Acondicionado: Las áreas de la Presidencia, Personal y Administración y Servicios, cuentan con 2, 3 y 4 aparatos, respectivamente, que consumen 1.000 vatios hora cada uno, los cuales duran encendidos durante 8 horas de lunes a viernes, durante 52 semanas.

1.3. Otros Equipos

<u>Aparatos</u>	<u>Actividad</u> <u>01</u>	<u>Actividad</u> <u>02</u>	<u>Actividad</u> <u>03</u>
Nevera ejecutiva	1		
Pulidora			2
Proyectores	1		
Data show	1		
Enfriador de Agua	1	2	3
Minicomputadoras	2	3	4

Cada uno de los equipos antes indicados consume un promedio de 300 vatios diario. Son utilizados de lunes a viernes, durante 52 semanas.

El costo de Kilovatio / por hora es de Bs. 15.

### 2. Teléfono

Las actividades 01,02 y 03 cuentan con 2, 3 y 5 teléfonos respectivamente.

De acuerdo a las estadísticas de consumo telefónico, se estima por cada teléfono un promedio de 300 llamadas locales al mes, a un costo promedio de Bs. 500 cada una. Asimismo, 100 llamadas mensuales de discado directo nacional a Bs. 800 cada una. El presidente realizará llamadas internacionales en promedio 2 veces al mes a un costo promedio de Bs. 31.500 C/U.

### 5. Viáticos y pasajes

#### Pasajes

El presidente y el Director General deben viajar cada 15 días, para lo cual requieren pasajes de ida y vuelta en avión. El costo promedio por pasaje de ida y vuelta es de Bs. 80.000.

#### Viáticos:

A dicho personal se les cancelarán viáticos durante el año por un total de 75 días, con una asignación de Bs. 125.000 diarios y Bs. 75.000 diarios, respectivamente.

## **6. Agua**

Conforme a las estadísticas de consumo de años anteriores, se estima un consumo de agua por acueducto, en promedio de 2.000 M3 mensuales. El costo por M3 es de Bs. 500

### **D. EQUIPOS:**

Las cantidades de equipos que requieren cada actividad se han estimado de acuerdo a las tareas que deben atender y se indican en el cuadro No. 2 "Hoja de Trabajo para la Estimación de Equipos". Calcule, en dicho cuadro, los valores financieros e indique la imputación presupuestaria que corresponde a cada equipo.

### **LABOR DEL PARTICIPANTE:**

Se requiere que suministre la información solicitada en los siguientes formularios:

1. Cuadro de Recursos Humanos
2. Cuadro de Equipos
2. Cuadros de Créditos Presupuestarios del programa por Actividades, Partidas, Genéricas, Específicas y Subespecíficas.

**TABLA TABULADOR PARA LOS OBREROS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, SEGÚN DECRETO 810  
DEL 28-04-2000, PUBLICADA EN GACETA OFICIAL 36949 DEL  
12-05-2000**

**(Bs. diarios)**

<b>GRADO</b>	<b>MÍNIMO</b>	<b>MÁXIMO</b>
1	4.734 *	7.102
2	4.829	7.244
3	4.925	7.389
4	5.024	7.536
5	5.225	7.838
6	5.382	8.073
7	5.543	8.315
8	5.710	8.564
9	5.996	8.992
10	6.234	9.352



G.O. 36950 del 15-5-00.

Art.3. Se aprueba una escala de sueldos para cargos clasificados que tengan como requisito mínimo de ingreso ser profesional universitario o técnico superior, cuya estructura por grados y pasos es la siguiente:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
15	306.144	330.437	338.811	347.621	356.429	365.698	374.964	384.713	394.462	404.718	414.975	436.553	448.733	461.253	474.122
16	322.064	347.621	356.429	365.698	374.964	384.713	394.462	404.718	414.975	425.764	436.553	459.252	472.066	485.236	498.774
17	338.811	365.698	374.964	384.713	394.462	404.718	414.975	425.764	436.553	447.903	459.252	483.135	496.615	510.471	524.713
18	356.429	384.713	394.462	404.718	414.975	425.764	436.553	447.903	459.252	471.195	483.135	508.258	522.439	537.015	551.998
19	374.964	404.718	414.975	425.764	436.553	447.903	459.252	471.195	483.135	495.696	508.258	534.687	549.605	564.939	580.701
20	394.462	425.764	436.553	447.903	459.252	471.195	483.135	495.696	508.258	521.472	534.687	562.491	578.165	594.316	610.898
21	414.975	447.903	459.252	471.195	483.135	495.696	508.258	521.472	534.687	548.589	562.491	591.740	608.250	625.220	642.664
22	436.553	471.195	483.135	495.696	508.258	521.472	534.687	548.589	562.491	577.115	591.740	622.510	639.879	657.731	676.082
23	459.252	495.696	508.258	521.472	534.687	548.589	562.491	577.115	591.740	607.125	622.510	654.881	673.153	691.934	711.239
24	483.135	521.472	534.687	548.589	562.491	577.115	591.740	607.125	622.510	638.696	654.881	688.935	708.157	727.914	748.223
25	508.258	548.589	562.491	577.115	591.740	607.125	622.510	638.696	654.881	671.908	688.935	724.760	744.981	765.766	787.131
26	534.687	577.115	591.740	607.125	622.510	638.696	654.881	671.908	688.935	706.846	724.760	762.447	783.720	805.586	828.061

G.O. 36949 del 12-5-00 y 36958 del 25-5-00

Art.2. Se aprueba una escala de sueldos para cargos clasificados como administrativos o de apoyo técnico, cuya estructura por grados y pasos es la siguiente:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	144.000	155.427	159.365	163.510	167.652	172.012	176.372	180.957	185.542	190.366	200.266	205.341	211.071	216.959	223.013
2	151.488	163.510	167.652	172.012	176.370	180.957	185.542	190.366	195.190	200.266	210.678	216.018	222.045	228.240	234.608
3	159.365	172.012	176.370	180.957	185.542	190.366	195.190	200.266	205.341	210.678	221.634	227.252	233.593	240.110	246.809
4	167.652	180.957	185.542	190.366	195.190	200.266	205.341	210.678	216.018	221.634	233.160	239.068	245.738	252.595	259.642
5	176.370	190.366	195.190	200.266	205.341	210.678	216.018	221.634	227.252	233.160	245.283	251.500	258.517	265.730	273.144
6	185.542	200.266	205.341	210.678	216.018	221.634	227.252	233.160	239.068	245.283	258.039	264.578	271.960	279.548	287.347
7	195.190	210.678	216.018	221.634	227.252	233.160	239.068	245.283	251.500	258.039	271.457	278.336	286.102	294.084	302.289
8	205.341	221.634	227.252	233.160	239.068	245.283	251.500	258.039	264.578	271.457	285.572	292.809	300.979	309.376	318.008
9	216.018	233.160	239.068	245.283	251.500	258.039	264.578	271.457	278.336	285.572	300.423	308.034	316.629	325.463	334.543
10	227.252	245.283	251.500	258.039	264.578	271.457	278.336	285.572	292.809	300.423	316.043	324.053	333.095	342.388	351.941
11	239.068	258.039	264.578	271.457	278.336	285.572	292.809	300.423	308.034	316.043	332.478	340.904	350.416	360.192	370.242
12	251.500	271.457	278.336	285.572	292.809	300.423	308.034	316.043	324.053	332.478	349.767	358.630	368.636	378.921	389.493
13	264.578	285.572	292.809	300.423	308.034	316.043	324.053	332.478	340.904	349.767	367.954	377.279	387.806	398.625	409.747
14	278.336	300.423	308.034	316.043	324.053	332.478	340.904	349.767	358.630	367.954	387.089	396.898	407.972	419.354	431.054

**CUADRO N° 1**  
**HOJA DE TRABAJO PARA EL CÁLCULO DE LOS RECURSOS HUMANOS**

CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS Y DENOMINACIÓN DE LOS CARGOS	N°	MONTO MENSUAL TOTAL						TOTAL ANUAL	
		BASICO			COMPENSACIÓN			Básico	Compensación
		Grado	Por Trabajador	Total	Paso	Por Trabajador	Total	Bs.	Bs.
ACTIVIDAD 01 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN									
PRESIDENTE	1	99	1.200.000						
DIRECTOR GENERAL	1	99	960.000						
SECRETARIA II	2	3			8				
TOTAL EMPLEADOS-ACTIVIDAD 01	4								
MENSAJERO		1							
CHOFER DE AUTOMÓVIL		5							
TOTAL DE OBREROS-ACTIVIDAD 01									
ACTIVIDAD 02 SERVICIOS DE PERSONAL									
DIRECTOR	1	99	720.000						
ANALISTA DE PERSONAL JEFE	1	23			3				
ANALISTA DE PERSONAL I		15			2				
SECRETARIA I	1	2			6				
TOTAL EMPLEADOS-ACTIVIDAD 02	3								
MENSAJERO	1	1	144.000	144.000				1.728.000	
CHOFER DE AUTOMOVIL	1	5	158.927	158.927				1.907.125	
TOTAL OBREROS-ACTIVIDAD 02	2		302.927	302.927				3.635.125	
ACTIVIDAD 03 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS									
DIRECTOR	1	99	720.000	720.000				8.640.000	
ADMINISTRADOR JEFE II-DPTO DE ADMINISTRACIÓN	1	24	483.135	483.135	10	155.561	155.561	5.797.620	1.866.732
ADMINISTRADOR JEFE I-DPTO DE SERVICIOS	1	23	459.252	459.252	11	163.258	163.258	5.511.024	1.959.096
ADMINISTRADOR I	2	16	322.064	644.128	8	82.654	165.308	7.729.536	1.983.696
ANALISTA DE SISTEMAS I	1	15	306.144	306.144	5	50.285	50.285	3.637.728	603.420
SECRETARIA I	2	2	151.488	302.976	7	34.054	68.108	3.635.712	817.296
TOTAL EMPLEADOS ACTIVIDAD 03	8		2.442.083	2.915.635		485.812	602.520	34.987.620	7.230.240
MENSAJERO		1	144.000						
CHOFER DE AUTOMÓVIL		5	158.927						
VIGILANTE		4	152.813						
JARDINERO		3	149.802						
ASEADOR		2	146.882						
TOTAL OBREROS ACTIVIDAD 03			752.424						

**CUADRO N° 3-1**  
**CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL PROGRAMA, POR ACTIVIDADES,**  
**PARTIDAS GENÉRICAS, ESPECIFICAS Y SUBESPECIFICAS**

**PROGRAMA: SERVICIOS CENTRALES**

PARTIDA	GENÉRICA	ESPECÍFICA	SUB-ESPECÍFICA	DENOMINACIÓN	ACTIVIDADES			TOTAL PROGRAMA
					01 Dirección y Coordinación	02 Personal	03 Administración y Servicios	
4,01	00	00	00	<b>GASTO DE PERSONAL</b>		<b>54.216.555</b>	<b>113.895.884</b>	
4,01	01	00	00	<b>Sueldos, Salarios y Otras Retribuciones</b>		<b>34.298.917</b>	<b>68.938.415</b>	
4,01	01	01	00	Sueldos Básicos Personal Fijo Tiempo Completo		30.663.792	34.987.620	
4,01	01	06	00	Remuneraciones personal contratado			5.000.000	
4,01	01	08	00	Salarios a Obreros con Puestos Permanentes		3.635.125	28.950.795	
4,01	02	00	00	<b>Compensaciones previstas en las escalas de sueldos y salarios</b>		<b>2.107.764</b>	<b>7.230.240</b>	
4,01	02	01	00	Compensaciones personal fijo a tiempo completo		2.107.764	7.230.240	
4,01	04	00	00	<b>Complementos de Sueldos y Salarios</b>		<b>2.308.096</b>	<b>4.801.154</b>	
4,01	04	05	00	Bono Vacacional Empleados		1.911.674	2.462.709	
4,01	04	10	00	Complementos por horas extraordinarias obreros		117.563	117.563	
4,01	04	14	00	Bono vacacional a Obreros		278.859	2.220.883	
4,01	05	00	00	<b>Aguinaldos, Utilidades y Bonificaciones Legales a Empleados y Obreros</b>		<b>6.067.780</b>	<b>11.861.443</b>	
4,01	05	01	00	Aguinaldos a Empleados		5.461.926	7.036.310	
4,01	05	03	00	Aguinaldos a Obreros		605.854	4.825.133	
4,01	06	00	00	<b>Aportes Patronales por Empleados y Obreros</b>		<b>5.361.330</b>	<b>10.491.767</b>	
4,01	06	01	00	Aporte Patronal al IVSS por empleados		2.594.921	3.117.893	
4,01	06	03	00	Aporte Patronal al Fondo de Jubilaciones Empleados		983.147	1.266.536	
4,01	06	04	00	Aporte Patronal al Fondo de Seguro Paro Forzoso por Empleados		557.116	717.704	
4,01	06	05	00	Aporte Patronal al Fondo de Ahorro Habitacional empleados		655.431	844.357	
4,01	06	06	00	Aporte Patronal al IVSS por obreros		327.161	2.605.572	
4,01	06	07	00	Aporte Patronal al Fondo de Jubilaciones Obreros		109.054	868.524	
4,01	06	08	00	Aporte Patronal al Fondo Seguro Paro Forzoso por Obreros		61.797	492.164	
4,01	06	09	00	Aporte Patronal al Fondo de Ahorro Habitacional por Obreros		72.703	579.016	
4,01	07	00	00	<b>Asistencia Socio-económica a Empleados y Obreros</b>		<b>4.072.668</b>	<b>10.572.866</b>	
4,01	07	07	00	Aporte Patronal a Caja de Ahorros por Empleados		3.277.156	4.221.786	
4,01	07	17	00	Aporte Patronal a Caja de Ahorros por Obreros		363.513	2.895.080	
4,01	07	19	00	Ayuda para la Adquisición de Uniformes y Útiles Escolares a Obreros		432.000	3.456.000	

**CUADRO N° 3-2**  
**CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL PROGRAMA, POR ACTIVIDADES,**  
**PARTIDAS GENÉRICAS, ESPECÍFICAS Y SUBESPECÍFICAS**

**PROGRAMA: SERVICIOS CENTRALES**

<b>PARTIDA</b>	<b>GENÉRICA</b>	<b>ESPECÍFICA</b>	<b>SUB-ESPECÍFICA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>ACTIVIDADES</b>			<b>TOTAL PROGRAMA</b>
					<b>01 Dirección y Coordinación</b>	<b>02 Personal</b>	<b>03 Administración y Servicios</b>	
<b>4,02</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<b>3.230.400</b>	<b>7.757.100</b>	
<b>4,02</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Productos alimenticios y agropecuarios</b>		<b>520.000</b>	<b>780.000</b>	
4,02	01	01	00	Alimentos y bebidas para personas		520.000	780.000	
<b>4,02</b>	<b>06</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Productos químicos y derivados</b>		<b>832.000</b>	<b>832.000</b>	
4,02	06	06	00	Combustibles y lubricantes		832.000	832.000	
<b>4,02</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Productos de papel, cartón e impresos</b>		<b>1.878.400</b>	<b>6.145.100</b>	
4,02	05	01	00	Pulpa de madera papel y cartón		868.400	1.302.600	
4,02	05	03	00	Productos de papel y cartón para oficinas		1.010.000	4.842.500	

**CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL PROGRAMA, POR ACTIVIDADES,  
PARTIDAS GENÉRICAS, ESPECÍFICAS Y SUBESPECÍFICAS**

**PROGRAMA: SERVICIOS CENTRALES**

PARTIDA	GENÉRICA	ESPECÍFICA	SUB-ESPECÍFICA	DENOMINACIÓN	ACTIVIDADES			TOTAL PROGRAMA
					01 Dirección y Coordinación	02 Personal	03 Administración y Servicios	
4,03	00	00	00	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>		<b>9.907.650</b>	<b>39.978.330</b>	
4,03	03	00	00	<b>Servicios básicos</b>		9.907.650	39.978.330	
4,03	03	01	00	Electricidad		871.650	1.422.330	
4,03	03	03	00	Agua			24.000.000	
4,03	03	04	00	Teléfono		9.036.000	14.556.000	
4,03	07	00	00	<b>Viático y pasajes</b>				
4,03	07	01	00	Viáticos y pasajes dentro del país				
4,04	00	00	00	<b>ACTIVO REALES</b>		<b>9.630.000</b>	<b>14.730.000</b>	
4,04	03	00	00	<b>Maquinaria y demás equipo de construcción, campo y taller</b>			500.000	
4,04	03	03	00	Maquinarias y equipos agrícolas y pecuarios			500.000	
<b>4,04</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Equipos de transporte, tracción y elevación</b>		7.000.000	7.000.000	
4,04	04	01	00	Vehículos automotores terrestres		7.000.000	7.000.000	
4,04	04	05	00	<b>Equipos de comunicaciones y señalamiento</b>			1.600.000	
4,04	04	05	01	Equipos de Telecomunicaciones			1.600.000	
<b>4,04</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Equipo científico, religioso, de enseñanza y recreación</b>				
4,04	07	02	00	Equipo de enseñanza, deporte y recreación				
<b>4,04</b>	<b>09</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Maquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento</b>		<b>2.630.000</b>	<b>5.630.000</b>	
4,04	09	01	00	Mobiliario y equipos de oficina		170.000	510.000	
4,04	09	02	00	Equipos de procesamiento de datos		2.400.000	4.800.000	
4,04	09	04	00	Mobiliario y equipo de alojamiento		60.000	320.000	
4,04	09	99	00	Otras maquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento				

**CUADRO N° 2**  
**HOJA DE TRABAJO PARA LA ESTIMACIÓN DE EQUIPOS**

EQUIPOS	ACTIVIDADES			COSTO UNITARIO	VALOR TOTAL ACTIVIDADES			CODIGO PRESUPUESTARIO
	01	02	03		01	02	03	
	Dirección y Coordinación	Personal	Administración y Servicios					
	CANTIDADES				Bs.	Bs.		
NEVERA EJECUTIVA	1			200.000				
EQUIPO DE COPUTACIÓN		2	4	1.200.000				
PULIDORA			1	200.000			200.000	404.09.04
DATA SHOW	1			2.400.000	2.400.000			404.07.02
PROYECTORES	2			1.000.000	2.000.000			404.07.02
PODADORA			1	500.000			500.000	404.03.03
AUTOMÓVILES	2	1	1	7.000.000				
ESCRITORIOS EJECUTIVOS	2	1	3	125.000	250.000	125.000	375.000	404.09.01
SILLAS EJECUTIVAS	2	1	3	45.000	90.000	45.000	135.000	404.09.01
CENTRAL TELEFÓNICA			1	1.600.000			1.600.000	404.05.01
ENFRIADORES DE AGUA	1		2	60.000				

