

E. INSTRUCTIVO FORMULARIO FP - 04

RELACIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS CON CATEGORIAS PROGRAMATICAS

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Determinar el vínculo entre unidades ejecutoras responsables de la gestión productiva institucional con las diversas categorías que conforman la estructura programática de la institución.

COBERTURA

El formulario es aplicable a todas las instituciones del Gobierno General y Empresas (Administración Central, Instituciones Descentralizadas no Empresariales financieras y no financieras).

RESPONSABILIDAD

La Gerencia Administrativa Central será la responsable de establecer la relación entre las unidades ejecutoras y las categorías programáticas.

DESCRIPCION

El formulario se compone de cinco (5) partes o zonas identificadas con letras, desde la "A" a la "E"

Parte A: cabecera del formulario, donde se identifica el código y nombre del formulario "**FP 04 – Relación Unidades Ejecutoras y Categorías Programáticas**".

La *fecha/hora* que se muestra sobre la derecha de esta zona, la indica automáticamente el sistema en el momento de impresión del formulario.

Parte B: Zona donde se consigna las características generales de la información que contiene el formulario.

1 El sistema, automáticamente, indicará el *lugar y fecha* de inicio de carga de datos. El usuario no podrá modificar la fecha que indica la pantalla, pero si fuese necesario podrá modificar el lugar. Para ello contará con una consulta en detalle de los municipios agrupados por departamentos.

2 El perfil asignado al usuario permitirá al sistema, mostrar automáticamente la *institución*.

- 3 El *número del documento* será asignado por el sistema, una vez elaborado el formulario.
- 4 En este campo, el sistema indicará automáticamente el *rango de gestión* en la cual se va a trabajar.

Parte C: Se deberá indicar el *tipo de operación* o registro a realizar. Se marcará la casilla *creación* cuando se ingrese información nueva, *modificación* cuando se deba ajustar datos o *eliminación* cuando se considere necesario anular una relación existente. Tanto para la modificación como para la eliminación el sistema requiere que se indique el número del documento original (B.3).

Parte D: En esta zona se establecerá la relación entre unidad ejecutora y categoría programática.

- 1 Se deberá seleccionar la *Gerencia Administrativa* con la que se va a trabajar.
- 2 El sistema, una vez seleccionada la gerencia administrativa, automáticamente arrastrará el *tipo de gerencia administrativa*.
- 3 Se elegirá la *Unidad Ejecutora* a la que se le asociará categorías programáticas. El sistema sólo permitirá seleccionar una UE dentro del conjunto de unidades ejecutoras de la GA marcada en el “punto (1)”.
- 4 En esta columna se marcará la *relación* entre unidad ejecutora y categoría programática. La relación definida en una categoría es heredada por las categorías de nivel inferior; de ser necesario podrá ser modificada cuando se trabaja con las de niveles inferiores
- 5 Esta ventana mostrará todos los *programas* definidos por la institución, se marcarán los que son responsabilidad de la unidad ejecutora seleccionada en el “punto (3)”.
- 6 y 7 Seleccionado el programa en el “punto (5)”, el sistema nos mostrará los *subprogramas* asociados a él. Como las categorías inferiores heredan la relación establecida en la inmediata anterior, los subprogramas estarán relacionados con la unidad ejecutora asignada al programa en el paso anterior. Si los subprogramas deben relacionarse con una unidad ejecutora distinta a la del programa se efectuará la marca cuando se seleccione tal unidad ejecutora en el “punto (3)”.
- 8 a 14 Igual procedimiento se aplicará para las categorías: *proyecto, obra y*

actividad.

Parte E: Concluido el proceso y de acuerdo al perfil del usuario, el sistema en forma automática indicará

1 *Nombre y apellido* del analista y la fecha de elaboración del FP- 04.

Una vez aprobado el formulario por el Gerente Administrativo de la Institución, el sistema asignará automáticamente el

2 *Nombre y apellido* del Gerente Administrativo y la fecha de aprobación del formulario FP – 04.

Relación de Unidades Ejecutoras y Categorías Programáticas

A REPUBLICA DE HONDURAS
Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas

FP - 04

RELACION UNIDADES EJECUTORAS Y CATEGORIAS PROGRAMATICAS
Fecha/hora

B

Lugar: _____ Fecha Elaboración:

D	O	M	M	A	A	A	A
---	---	---	---	---	---	---	---

 DOCUMENTO No:

--	--	--	--	--	--	--	--

INSTITUCION:

--	--	--	--

 _____ Denominación
 GESTION: DESDE:

--	--	--	--

 HASTA:

--	--	--	--

C TIPO DE OPERACION: CREACION: MODIFICACION: ELIMINACION:

D

GERENCIA ADMINISTRATIVA:

--	--

 _____ Denominación
 TIPO: _____ Denominación

UNIDAD EJECUTORA:

--	--

 _____ Denominación

PROGRAMA	DESCRIPCION	RELACIONAR

PROGRAMA	DESCRIPCION	SUBPRO	DESCRIPCION

PROGRAMA	DESCRIPCION	SUBPRO	DESCRIPCION	PROYECTO	DESCRIPCION

PROGRAMA	DESCRIPCION	SUBPRO	DESCRIPCION	PROYECTO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION
					OBRA	

E

Elaborado por: _____
 Nombres y Apellidos: _____
 Fecha: _____

Aprobado por: _____
 Nombres y Apellidos: _____
 Fecha: _____

F. INSTRUCTIVO FORMULARIO FP - 05

FORMULACION DEL GASTO

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Este tiene por objeto obtener información financiera, en lempiras, de los insumos previstos para el desarrollo de la gestión, por cada una de las categorías programáticas de la institución.

Esta información permitirá elaborar el componente financiero del Proyecto de Presupuesto del Gobierno Central.

COBERTURA

El formulario es aplicable a todas las instituciones del Gobierno General y Empresas (Administración Central, Instituciones Descentralizadas no Empresariales financieras y no financieras).

RESPONSABILIDAD

Las unidades ejecutoras de las categorías programáticas y las gerencias administrativas institucionales, en el ámbito que le competen, serán las responsables de cumplimentar y aprobar este formulario.

DESCRIPCION

El formulario se compone de cinco (5) partes o zonas identificadas con letras, desde la "A" a la "E"

Parte A: cabecera del formulario, donde se identifica el código y nombre del formulario "**FP 05 – Formulación del Gasto**".

La *fecha/hora* que se muestra sobre la derecha de esta zona, la indica automáticamente el sistema en el momento de impresión del formulario.

Parte B: zona donde se consigna las características generales de la información que contiene el formulario.

- 1 El sistema, automáticamente, indicará el *lugar y fecha* de inicio de carga de datos. El usuario **no podrá** modificar la fecha que indica la pantalla, pero si fuese necesario podrá modificar el lugar. Para ello contará con una consulta de los municipios agrupados por departamentos.

- 2 El perfil asignado al usuario permitirá al sistema seleccionar automáticamente la *institución*.
- 3 El *número del documento* será asignado por el sistema, una vez elaborado el formulario.
- 4 En este campo, el sistema indicará automáticamente el *rango de gestión* en la cual se va a trabajar.
- 5 a 7 El perfil asignado al usuario permitirá, al sistema, seleccionar automáticamente la *gerencia administrativa, tipo de gerencia y unidad ejecutora*.

Parte C: CATEGORIAS PROGRAMATICAS

- 1 a 5 En esta zona, se podrá seleccionar sólo las categorías programáticas relacionadas a la unidad ejecutora indicada en el punto "B.7"

Parte D: GASTOS

a. **Responsable:** UNIDAD EJECUTORA

La unidad ejecutora efectuará la carga de datos por fuente de financiamiento y a partir de la categoría programática de mínimo nivel.

- 1 Se indicará la *f fuente que financia* el gasto. El sistema **sólo** permitirá seleccionar una de las fuentes asignadas en los techos presupuestarios de la institución.
- 2 Se indicará el *organismo financiador* que origina la fuente. Para "*f fuente 11 – Tesoro Nacional*" el organismo financiador será la *Tesorería General de la República*; para "*f fuente 12 – Recursos Propios*" el organismo financiador será *la institución* que genera el ingreso, para las "*f fuentes 13 y 21 – Crédito Interno y Externo*" el sistema mostrará el conjunto de *organismo posibles* y para las "*f fuentes 14 y 22 – Donación Interna y Externa*" el sistema permitirá seleccionar el organismo de una tabla de consulta. Asimismo, para la "*f fuente 29 – Alivio de la Deuda*" el sistema ofrece la *tabla de consulta* para seleccionar el organismo financiador.
- 3 y 4 Se indicará el *código del objeto del gasto* y el sistema automáticamente mostrará la descripción. En la tabla de consulta o ayuda se efectuará la selección del código. **Sólo** se podrá seleccionar un objeto de los grupos autorizados en los techos presupuestarios de la institución.
- 5 Si el objeto del gasto indicado corresponde al concepto de:

- “energía eléctrica, agua o teléfono fijo” y si el servicio es prestado por una empresa estatal, se deberá indicar como beneficiario la institución prestadora del servicio
- “transferencias” se deberá indicar la institución beneficiaria de la erogación.

6 La unidad ejecutora, para la categoría programática que está formulando, indicará en la columna “Solicitado UE”, el *monto* requerido a los efectos de alcanzar los resultados previstos en cada ejercicio de la gestión indicada en “B.4”.

Punto E: Concluido el proceso y guardados los datos el sistema en forma automática indicará en

1 “Solicitado UE” *nombre y apellido* del responsable de la unidad ejecutora y la *fecha de elaboración* del FP- 05.

En este momento el formulario estará en condiciones de ser analizado por la gerencia administrativa correspondiente.

b. Responsable: GERENCIA ADMINISTRATIVA

La Gerencia Administrativa verificará en el ámbito de su competencia, por *unidad ejecutora, categoría programática y fuente de financiamiento*, la coherencia y consistencia de los datos ingresados por cada unidad ejecutora relacionada con ella.

Parte B: zona donde se consigna las características generales de la información que contiene el formulario.

1 El sistema, automáticamente, indicará el *lugar y fecha* de inicio de carga de datos. El usuario **no podrá** modificar la fecha que indica la pantalla, pero si fuese necesario podrá modificar el lugar. Para ello contará con una consulta de los municipios agrupados por departamentos.

2 El perfil asignado al usuario permitirá, al sistema, seleccionar automáticamente la *institución*.

3 El *número del documento* será asignado por el sistema, una vez elaborado el formulario.

4 En este campo el sistema indicará automáticamente el *rango de gestión* en la cual se va a trabajar.

- 5 a 7 El perfil asignado al usuario permitirá, al sistema, seleccionar automáticamente la *gerencia administrativa y el tipo de gerencia*. Deberá seleccionar la *unidad ejecutora* con la que va a trabajar a los efectos de analizar el anteproyecto que formularon cada una de las UE de su competencia.

Parte C: CATEGORIAS PROGRAMATICAS

- 1 a 5 En esta zona sólo se podrá seleccionar las categoría programáticas de responsabilidad de la unidad ejecutora indicada en el “punto B.7”.

Parte D: GASTOS

- 6 En la columna “*Solicitado GA*”, que arrastra los datos de la columna anterior (*Solicitado UE*), podrá introducir los ajustes que considere necesarios pero no modificar los datos en la columna de la UE. Por otra parte, podrá generar diversas versiones o alternativas a las que el sistema asignará un número distinto a cada una de ellas al momento de guardar los datos.

Punto E: Revisados los anteproyectos de toda las unidades ejecutoras el usuario aprobará la formulación de su gerencia. En función de su perfil, el sistema en forma automática indicará en

- 3 y 4 “Aprobado GA”, *nombre y apellido* del responsable de la GA y la *fecha de aprobación* del FP- 05.

Concluido el proceso, el anteproyecto de la gerencia administrativa estará a disposición de la Gerencia Administrativa Central para su análisis y agregación.

c. Responsable: GERENCIA ADMINISTRATIVA CENTRAL

La Gerencia Administrativa Central verificará en el ámbito institucional, por *gerencia administrativa, unidad ejecutora, categoría programática y fuente de financiamiento*, la coherencia y consistencia de los datos agregados por cada una de las gerencias de la Institución.

Parte B: zona donde se consigna las características generales de la información que contiene el formulario.

- 1 El sistema, automáticamente, indicará el *lugar y fecha* de inicio de carga de datos. El usuario **no podrá** modificar la fecha que indica la pantalla, pero si fuese necesario podrá modificar el lugar. Para ello contará con una consulta de los municipios agrupados por departamentos.

2 El perfil asignado al usuario permitirá, al sistema, seleccionar automáticamente la *institución*.

3 El *número del documento* será asignado por el sistema, una vez elaborado el formulario.

4 En este campo el sistema indicará el *rango de gestión* en la cual se va a trabajar.

Parte C: En esta ventana, el sistema permitirá al usuario seleccionar la *unidad ejecutora* a verificar y luego las *estructuras programáticas* asociadas a esa UE.

Punto D: La Gerencia Administrativa Central verifica, por unidad ejecutora, categoría programática, fuente de financiamiento y organismo financiador, la coherencia y consistencia de los datos de las distintas versiones validadas por las gerencias de su jurisdicción. Esta acción deberá ser cumplida en el marco de lo definido en el FP – 02 Objetivos y Resultados.

6 En la columna “*Solicitado Institución*”, que arrastra los datos de la columna anterior (Solicitado GA), podrá introducir los ajustes que considere necesarios, pero no podrá modificar los datos de las columnas anteriores (Solicitado UE y Solicitado GA).

Punto E: Revisados los anteproyectos de cada una de las gerencias administrativas/unidades ejecutoras, el usuario aprobará la *formulación del anteproyecto institucional*. Por el perfil el usuario del Gerente, el sistema en forma automática indicará en:

5 y 6 “Aprobado Institución” *nombre y apellido* del responsable de la Gerencia Administrativa - Central y la *fecha de aprobación* del FP- 05.

Concluido el proceso, el Anteproyecto Institucional estará a disposición de la SEFIN – DGP para su análisis.

d. Responsable: DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO – Analistas

Parte B: zona donde se consigna las características generales de la información que contiene el formulario.

1 El sistema, automáticamente, indicará el *lugar y fecha* de inicio de carga de datos. El usuario **no podrá** modificar la fecha que indica la pantalla, pero si fuese necesario podrá modificar el lugar. Para ello contará con una consulta de los municipios agrupados por departamentos.

- 2 El perfil asignado al usuario permitirá, al sistema, seleccionar automáticamente el conjunto de *instituciones* que tiene asignado cada “Analista Presupuestario” de la DGP; el analista seleccionará la institución con la que va a trabajar.
- 3 El *número del documento* será asignado por el sistema, una vez que el formulario sea verificado por el usuario competente.
- 4 En este campo el sistema indicará automáticamente el *rango de gestión* en la cual se va a trabajar.

Punto C: CATEGORIAS PROGRAMATICAS

- 1 a 5 En esta zona, el analista podrá seleccionar sólo las categorías programáticas relacionadas con la unidad ejecutora indicada.

Punto D: El analista de la DGP verifica, por unidad ejecutora, categoría programática, fuente de financiamiento y organismo financiador, la coherencia y consistencia de los datos ingresados por cada institución de su competencia.

- 6 En la columna “Aprobado SEFIN”, que arrastra los datos de la columna anterior (Solicitado Institución), podrá introducir los ajustes que considere necesarios pero no modificar los datos consignados por la Institución. Asimismo podrá generar distintas versiones con las alternativas que recomienda, el sistema asignará número de documentos distintos al momento de guardar los datos.

Punto E: Concluido el proceso el analista guardará los registros y de acuerdo al perfil del usuario, el sistema en forma automática registra el *nombre y apellido del responsable* de la validación y la *fecha de verificación* del FP- 05.

Con la recomendación de los analistas, los anteproyectos institucionales estarán en condiciones de ser analizados por los titulares del Departamento de Análisis de Egresos y la Subdirección de Instituciones Descentralizadas, según corresponda.

Formulario FP – 05

Formulación del Gasto – Unidad Ejecutora

A	REPUBLICA DE HONDURAS Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas FORMULACION DEL GASTO - UNIDAD EJECUTORA	FP - 05 Fecha/hora																																			
B	① Lugar: _____ Fecha Elaboración: <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/>	① DOCUMENTO No: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> ① GESTION: DESDE: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> HASTA: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> ① TIPO: <input type="text" value=""/> _____ Denominación																																			
	① INSTITUCION: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> _____ Denominación ① GERENCIA ADMINISTRATIVA: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> _____ Denominación ① UNIDAD EJECUTORA: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> _____ Denominación																																				
C	CATEGORIAS PROGRAMATICAS:																																				
	① PROGRAMA: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> _____ Denominación ① SUBPROGRAMA: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> _____ Denominación ① PROYECTOS: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> _____ Denominación ① ACTIVIDADES/OBRAS: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> _____ Denominación	① UBICACION GEOGRAFICA: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> _____ Denominación																																			
D	GASTOS																																				
	① FUENTE FINANCIAMIENTO: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> _____ Denominación ① ORGANISMO FINANCIADOR: <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> _____ Denominación																																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 5%;">① OBJETO DEL GASTO</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">① DESCRIPCION</th> <th rowspan="2" style="width: 5%;">① BENEFICIARIO TRANSFERENCIA</th> <th colspan="6">① GESTION:</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">SOLICITADO UE</th> <th style="width: 10%;">SOLICITADO GA</th> <th style="width: 10%;">SOLICITADO INSTT.</th> <th style="width: 10%;">APROBADO SEFIN</th> <th style="width: 10%;">APROB. MINISTROS</th> <th style="width: 10%;">APROB. CONGRESO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		① OBJETO DEL GASTO	① DESCRIPCION	① BENEFICIARIO TRANSFERENCIA	① GESTION:						SOLICITADO UE	SOLICITADO GA	SOLICITADO INSTT.	APROBADO SEFIN	APROB. MINISTROS	APROB. CONGRESO													Total							
① OBJETO DEL GASTO	① DESCRIPCION	① BENEFICIARIO TRANSFERENCIA				① GESTION:																															
			SOLICITADO UE	SOLICITADO GA	SOLICITADO INSTT.	APROBADO SEFIN	APROB. MINISTROS	APROB. CONGRESO																													
		Total																																			
E	① Elaborado por: Nombres y Apellidos: _____ Fecha: _____																																				
	② Verificado por: Nombres y Apellidos: _____ Fecha: _____	③ Aprobado por: Nombres y Apellidos: _____ Fecha: _____																																			

Formulación del Gasto – Agregado Gerencia Administrativa

A	REPUBLICA DE HONDURAS Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas FORMULACION DEL GASTO - AGREGADO GERENCIA ADMINISTRATIVA Fecha/hora _____	FP - 05																																			
B	① Lugar: _____ Fecha Elaboración: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;">D</td><td style="width: 15px; height: 15px;">D</td><td style="width: 15px; height: 15px;">M</td><td style="width: 15px; height: 15px;">A</td><td style="width: 15px; height: 15px;">A</td><td style="width: 15px; height: 15px;">A</td><td style="width: 15px; height: 15px;">A</td><td style="width: 15px; height: 15px;">A</td></tr></table>	D	D	M	A	A	A	A	A	① DOCUMENTO No: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table>																											
D	D	M	A	A	A	A	A																														
	② INSTITUCION: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table> _____ Denominación _____					③ GESTION: DESDE: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table> HASTA: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table>																															
C	CATEGORIAS PROGRAMATICAS:																																				
	① PROGRAMA: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table> _____ Denominación _____																																				
	② SUBPROGRAMA: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table> _____ Denominación _____																																				
	③ PROYECTOS: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table> _____ Denominación _____																																				
	④ ACTIVIDADES/OBRAS: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table> _____ Denominación _____						⑤ UBICACION GEOGRAFICA: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table> _____ Denominación _____																														
D	GASTOS																																				
	① FUENTE FINANCIAMIENTO: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table> _____ Denominación _____																																				
	② ORGANISMO FINANCIADOR: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table> _____ Denominación _____																																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">① OBJETO DEL GASTO</th> <th rowspan="2" style="width: 20%;">② DESCRIPCION</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">③ BENEFICIARIO TRANSFERENCIA</th> <th colspan="6" style="width: 50%;">④ GESTION:</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">SOLICITADO UE</th> <th style="width: 10%;">SOLICITADO GA</th> <th style="width: 10%;">SOLICITADO INSTIT.</th> <th style="width: 10%;">APROBADO SEFIN</th> <th style="width: 10%;">APROB. MINISTROS</th> <th style="width: 10%;">APROB. CONGRESO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		① OBJETO DEL GASTO	② DESCRIPCION	③ BENEFICIARIO TRANSFERENCIA	④ GESTION:						SOLICITADO UE	SOLICITADO GA	SOLICITADO INSTIT.	APROBADO SEFIN	APROB. MINISTROS	APROB. CONGRESO											Total									
① OBJETO DEL GASTO	② DESCRIPCION	③ BENEFICIARIO TRANSFERENCIA				④ GESTION:																															
			SOLICITADO UE	SOLICITADO GA	SOLICITADO INSTIT.	APROBADO SEFIN	APROB. MINISTROS	APROB. CONGRESO																													
Total																																					
	UNIDADES EJECUTORAS	RECURSOS HUMANOS																																			
E	① Elaborado por: Nombres y Apellidos: _____ Fecha: _____																																				
	② Verificado por: Nombres y Apellidos: _____ Fecha: _____	③ Aprobado por: Nombres y Apellidos: _____ Fecha: _____																																			

G. INSTRUCTIVO FORMULARIO FP - 05 - ANEXO

RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Obtener información sobre los recursos humanos dotados a cada una de las categorías programáticas de la institución.

Estos datos permitirán preparar las estadísticas sobre recursos humanos que acompañan al Proyecto de Presupuesto del Gobierno Central.

COBERTURA

El formulario es aplicable a todas las instituciones del Gobierno General y Empresas (Administración Central, Instituciones Descentralizadas no Empresariales financieras y no financieras).

RESPONSABILIDAD

Las gerencias administrativas de la institución, a través de sus unidades de recursos humanos, serán las responsables de cumplimentar y aprobar este formulario.

DESCRIPCION

El formulario se compone de cinco (5) partes o zonas identificadas con letras, desde la "A" a la "E"

Parte A: cabecera del formulario, donde se identifica el código y nombre del formulario "**FP 05 – Formulación del Gasto - Anexo Recursos Humanos**".

La fecha/hora que se muestra sobre la derecha de esta zona, la indica automáticamente el sistema en el momento de impresión del formulario.

a. **Responsable:** GERENCIA ADMINISTRATIVA

Parte B: Zona donde se consigna las características generales de la información que contiene el formulario.

1

El sistema, automáticamente, indicará el *lugar y fecha* de inicio de carga de datos. El usuario no podrá modificar la fecha que indica la pantalla, pero si fuese necesario podrá modificar el lugar. Para ello contará con una consulta de los municipios agrupados por departamentos.

- 2 El perfil asignado al usuario permitirá, al sistema, seleccionar automáticamente la *institución*.
- 3 El *número del documento* será asignado por el sistema, una vez elaborado el formulario.
- 4 En este campo, el sistema indicará automáticamente el rango de gestión en la cual se va a trabajar.

Marcando el “**botón Recursos Humanos**” el usuario ingresará al “*Anexo Recursos Humanos*” del FP - 05

Parte C: En esta zona se ingresaran parámetros para identificar con que categoría programática se va a trabajar.

- 1 y 2 El perfil asignado al usuario permitirá, al sistema, seleccionar automáticamente la *gerencia administrativa y tipo de GA*.
- 3 El sistema sólo permitirá seleccionar una *unidad ejecutora* asociada a la GA del “punto C.1”
- 4 a 8 Elegida la UE se deberá seleccionar, dentro del conjunto de categorías programáticas relacionadas con la UE, con que categoría se trabajará.

Parte D: Hasta tanto no se encuentre en operación el sistema de Recursos Humanos, este formulario se alimentará manualmente a partir de la categoría presupuestaria de mínimo nivel.

- 1 y 2 Indicar con que *fuerza de financiamiento y organismo financiador* se afrontan las erogaciones en personal de los cargos que se detallarán.
La fuente a aplicar estará condicionada por las indicadas en los techos presupuestarios asignados a la institución y la distribución que hubiere efectuado la G.A. Central.
- 3 y 4 *Objeto del gasto* que se aplicará para el pago de las remuneraciones de los recursos humanos indicados en el renglón. Se deberá seleccionar, en la tabla de consulta, el código y el sistema mostrará automáticamente la descripción.
- 5 a 8 Para cada ejercicio de la gestión que se programa se deberá ingresar los siguientes datos:

- a. *Cantidad:* en la primera columna se consignará el número de cargos. Si el objeto del gasto se relaciona a personal que se encuentra dentro del *régimen docente*, en la segunda columna se ingresará la cantidad de “*hora cátedra*” que corresponda y **no** cantidad de cargos.
- b. *Costo* anual que requiere cada objeto del gasto.

Punto E: Concluido el proceso y de acuerdo al perfil del usuario, el sistema en forma automática indicará en

1 y 2 “Solicitado GA” el *nombre y apellido* del responsable de la validación y la *fecha de elaboración* del FP- 05 – Anexo Recursos Humanos

B. Responsable: GERENCIA ADMINISTRATIVA CENTRAL

Parte B: Zona donde se consigna las características generales de la información que contiene el formulario.

- 1 El sistema, automáticamente, indicará el *lugar y fecha* de inicio de carga de datos. El usuario no podrá modificar la fecha que indica la pantalla, pero si fuese necesario podrá modificar el lugar. Para ello contará con una consulta de los municipios agrupados por departamentos.
- 2 El perfil asignado al usuario permitirá, al sistema, seleccionar automáticamente la *institución*.
- 3 El *número del documento* será asignado por el sistema, una vez que el formulario sea aprobado por el usuario competente.
- 4 En este campo el sistema indicará el rango de gestión en la cual se va a trabajar.

Punto C: Una vez marcado el “**botón Recursos Humanos**” deberá seleccionar la gerencia, tipo de gerencia, unidad ejecutora y categorías programáticas y ubicación geográfica a revisar (“puntos 1 al 8”). El usuario, por el perfil asignado, podrá ver la totalidad de gerencias, unidades ejecutoras y categorías programáticas de la institución.

Parte D: La Gerencia Administrativa Central, a través de su Subgerencia de Recursos Humanos o de la Unidad que cumpla tal función, revisará la información generada por las gerencias administrativas institucionales.

De ser necesario introducir ajustes, generará una nueva versión del formulario.

Punto E: Concluido el proceso y de acuerdo al perfil del usuario, el sistema en forma automática Indicará en

3 y **4** “Solicitado Institución” el *nombre y apellido* del Gerente Administrativo y la *fecha de aprobación* del FP- 05 – Anexo Recursos Humanos

Nota: Los importes consignados en este Anexo para cada objeto del gasto (Grupo 100) por fuente/organismo financiador de cada una de las categorías programáticas de la institución, deberán ser iguales a los registrados para las mismas categorías y objetiva del FP - 05 – Gastos.

Formulario FP – 05
Anexo Recursos Humanos

A REPUBLICA DE HONDURAS Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas		FP - 05																																																																		
FORMULACION DEL GASTO - ANEXO RECURSOS HUMANOS <small>Fecha/hora</small>																																																																				
B		DOCUMENTO No: <input style="width: 40px;" type="text"/>																																																																		
Lugar: _____ Fecha Elaboración: <input style="width: 40px;" type="text"/>	GESTIÓN: DESDE: <input style="width: 40px;" type="text"/>																																																																			
INSTITUCIÓN: <input style="width: 40px;" type="text"/> _____ <small>Denominación</small>	HASTA: <input style="width: 40px;" type="text"/>																																																																			
C		TIPO: <input style="width: 40px;" type="text"/> _____ <small>Denominación</small>																																																																		
GERENCIA ADMINISTRATIVA: <input style="width: 40px;" type="text"/> _____ <small>Denominación</small>	UNIDAD EJECUTORA: <input style="width: 40px;" type="text"/> _____ <small>Denominación</small>																																																																			
PROGRAMA: <input style="width: 40px;" type="text"/> _____ <small>Denominación</small>	SUBPROGRAMA: <input style="width: 40px;" type="text"/> _____ <small>Denominación</small>																																																																			
PROYECTOS: <input style="width: 40px;" type="text"/> _____ <small>Denominación</small>	ACTIVIDADES/OBRAS: <input style="width: 40px;" type="text"/> _____ <small>Denominación</small>																																																																			
UBICACION GEOGRAFICA: <input style="width: 40px;" type="text"/> _____ <small>Denominación</small>																																																																				
D RECURSOS HUMANOS																																																																				
FUENTE FINANCIAMIENTO: <input style="width: 40px;" type="text"/> _____ <small>Denominación</small>																																																																				
ORGANISMO FINANCIADOR: <input style="width: 40px;" type="text"/> _____ <small>Denominación</small>																																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="3" style="width: 10%;">OBJETO DEL GASTO</th> <th rowspan="3" style="width: 20%;">DESCRIPCIÓN</th> <th colspan="3">GESTIÓN 1</th> <th colspan="3">GESTIÓN 2</th> <th colspan="3">GESTIÓN 3</th> <th colspan="3">GESTIÓN 4</th> </tr> <tr> <th colspan="2">CANTIDAD</th> <th>COSTO</th> <th colspan="2">CANTIDAD</th> <th>COSTO</th> <th colspan="2">CANTIDAD</th> <th>COSTO</th> <th colspan="2">CANTIDAD</th> <th>COSTO</th> </tr> <tr> <th>Cargos</th> <th>Hs Cátedra</th> <th>ANUAL</th> <th>Cargos</th> <th>Hs Cátedra</th> <th>ANUAL</th> <th>Cargos</th> <th>Hs Cátedra</th> <th>ANUAL</th> <th>Cargos</th> <th>Hs Cátedra</th> <th>ANUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL GENERAL</td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	OBJETO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN	GESTIÓN 1			GESTIÓN 2			GESTIÓN 3			GESTIÓN 4			CANTIDAD		COSTO	CANTIDAD		COSTO	CANTIDAD		COSTO	CANTIDAD		COSTO	Cargos	Hs Cátedra	ANUAL	Cargos	Hs Cátedra	ANUAL	Cargos	Hs Cátedra	ANUAL	Cargos	Hs Cátedra	ANUAL															TOTAL GENERAL															
OBJETO DEL GASTO			DESCRIPCIÓN	GESTIÓN 1			GESTIÓN 2			GESTIÓN 3			GESTIÓN 4																																																							
				CANTIDAD		COSTO	CANTIDAD		COSTO	CANTIDAD		COSTO	CANTIDAD		COSTO																																																					
	Cargos	Hs Cátedra		ANUAL	Cargos	Hs Cátedra	ANUAL	Cargos	Hs Cátedra	ANUAL	Cargos	Hs Cátedra	ANUAL																																																							
TOTAL GENERAL																																																																				
E																																																																				
SOLICITADO GA: <input style="width: 40px;" type="text"/>	SOLICITADO INSTITUCION: <input style="width: 40px;" type="text"/>																																																																			
Elaborado por: Nombres y Apellidos: _____ Fecha: _____	Aprobado por: Nombres y Apellidos: _____ Fecha: _____																																																																			

H. INSTRUCTIVO FORMULARIO F – CC – 02

PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nota: Este formulario no se aplicará hasta tanto no se haya desarrollado la interfaz con el Sistema de Compras y Contrataciones.

Formulario F – CC – 02

Plan Anual de Compras y Contrataciones

A REPUBLICA DE HONDURAS Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas					F-CC-02																																																								
PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES																																																													
B <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Lugar: _____ <input type="radio"/> Fecha de Elaboración: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 100px; height: 15px;"><tr><td>D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td></tr></table> <input type="radio"/> INSTITUCION: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Denominación: _____ <input type="radio"/> GERENCIA ADMINISTRATIVA: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Denominación: _____ <input type="radio"/> UNIDAD EJECUTORA/ALMACEN: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Denominación: _____ 										D	D	M	M	A	A	A	A	A	A																															C <p>Documento No. <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table></p>											
D	D	M	M	A	A	A	A	A	A																																																				
D TIPO DE OPERACION <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Formulación <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Modificación <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Nro. Documento Original: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> 																																																													
E CATEGORIA PROGRAMATICA <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> PROGRAMA: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Denominación: _____ <input type="radio"/> SUBPROGRAMA: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Denominación: _____ <input type="radio"/> PROYECTOS: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Denominación: _____ <input type="radio"/> ACTIVIDAD/OBRA: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Denominación: _____ 																																																													
F	O	O	C	S	D	U	C	I	I	F																																																			
FUENTE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	OBJETO DEL GASTO	CODIGO BIEN/SERVICIO	S E C	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO	IMPORTE TOTAL	FECHA PROBABLE DE RECEPCION																																																			
TOTAL:																																																													
F OBSERVACIONES: _____ _____ _____																																																													
H <input type="radio"/> Elaborado por: _____ Nombres y Apellidos Cargo Fecha					<input type="radio"/> Autorizado por: _____ Nombres y Apellidos Cargo Fecha																																																								

I. INSTRUCTIVO FORMULARIO FP – 06

RELACION DE ESTRATEGIAS GUBERNAMENTALES CON ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

OBJETIVO DEL FORMULARIO

Relacionar la estructura presupuestaria de las instituciones del Gobierno General con las estrategias gubernamentales determinadas por el gobierno de la República de Honduras

COBERTURA

El formulario es aplicable a todas las instituciones del Gobierno General y Empresas (Administración Central, Instituciones Descentralizadas Empresariales y no Empresariales financieras y no financieras).

RESPONSABILIDAD

La dirección de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión de la Secretaría de Finanzas, será la responsable de cumplimentar y aprobar este formulario.

Iniciará el *proceso de relacionamiento* una vez que el analista presupuestario de la Dirección General de Presupuesto haya cumplido con la etapa de análisis y recomendado de los anteproyectos institucionales.

DESCRIPCION

El formulario se compone de seis (6) partes o zonas identificadas con letras, desde la “A” a la “F”

Parte A: Cabecera del formulario, donde se identifica el código y nombre del formulario “**FP 06 – Relacionar Estrategias Gubernamentales con Estructura Presupuestaria**”.

La fecha/hora que se muestra sobre la derecha de esta zona, la indica automáticamente el sistema en el momento de impresión del formulario.

Parte B: Zona donde se consigna las características generales de la información que contiene el formulario.

- 1 El sistema, automáticamente, indicará el *lugar y fecha* de inicio de carga de datos. El usuario no podrá modificar la fecha que indica la pantalla, pero si fuese necesario podrá modificar el lugar. Para ello contará con una consulta de los municipios agrupados por departamentos.

2 Por el perfil asignado al usuario permitirá seleccionar la *institución* con la que va a trabajar. Para ello contará con una tabla de consulta que le permitirá elegir la unidad institucional en donde efectuará las marcas de relación.

3 El *número del documento* será asignado por el sistema, una elaborado el formulario.

4 En este campo, el sistema indicará automáticamente el *rango de gestión* en la cual se va a trabajar.

Parte C: Se deberá indicar el *tipo de operación* o registro a realizar. Se marcará la casilla *creación* cuando se ingrese una nueva relación, *modificación* cuando se ajuste datos en la relación o *eliminación* cuando sea necesario anular una relación por cambios en la aplicación de criterio.

Parte D: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Seleccionada la institución en el punto “B.2”, el usuario elegirá la *estructura presupuestaria* (“puntos 1 a 7”) para marcar en “punto 8” si se relaciona o no con la estrategia gubernamental que se indicará en la “**Ventana E**”.

Parte E: ESTRATEGIAS GUBERNAMENTALES

Para cada Estrategia Gubernamental se deberá seleccionar la *categoría y criterio* de la estrategia a relacionar con la estructura presupuestaria identificada en la “**Ventana D**”,

Parte F: Concluido el proceso de “*marcar relación*” el usuario guardará los registros, el sistema de manera automática registrará

1 El *nombre y apellido* del responsable y fecha de elaboración del formulario FP - 06. Una vez analizados los datos por parte del responsable de validación y marcado el “*aprobado*”, el sistema anotará

2 *Nombre y apellido* del usuario y *fecha* de validación del formulario FP – 06.

Relación de Estrategias Gubernamentales con Categorías Presupuestaria

A REPUBLICA DE HONDURAS Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas		FP - 06																																																																
RELACIONAR ESTRATEGIAS GUBERNAMENTALES CON ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Fecha/hora																																																																		
B																																																																		
① Lugar: _____	Fecha Elaboración: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 100px; height: 15px;"> <tr> <td>D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td> </tr> </table>	D	D	M	M	A	A	A	A	A	A	① DOCUMENTO No: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 60px; height: 15px;"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>																																																						
D	D	M	M	A	A	A	A	A	A																																																									
① INSTITUCION: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 40px; height: 15px;"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>					Denominación: _____	① GESTION: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 40px; height: 15px;"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>																																																												
C																																																																		
TIPO DE OPERACION: CREACION: <input type="checkbox"/> MODIFICACION: <input type="checkbox"/> ELIMINACION: <input type="checkbox"/>																																																																		
D																																																																		
ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA		① RELACION CON ESTRATEGIAS GUBERNAMENTALES																																																																
① PROGRAMA: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 30px; height: 15px;"> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table>			Denominación: _____	<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 40px; height: 15px;"> <tr> <td>SI</td><td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																										
SI	NO																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
② SUBPROGRAMA: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 30px; height: 15px;"> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table>			Denominación: _____	<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 40px; height: 15px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
③ PROYECTOS: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 40px; height: 15px;"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>					Denominación: _____	<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 40px; height: 15px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
④ ACTIVIDADES/OBRAS: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 50px; height: 15px;"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>							Denominación: _____	<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 40px; height: 15px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
⑤ FUENTE FINANCIAMIENTO: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 30px; height: 15px;"> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table>			Denominación: _____	<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 40px; height: 15px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
⑥ ORGANISMO FINANCIADOR: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 40px; height: 15px;"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>					Denominación: _____	<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 40px; height: 15px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
⑦ OBJETO DEL GASTO: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 50px; height: 15px;"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>							Denominación: _____	<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 40px; height: 15px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
E																																																																		
① ESTRATEGIAS GUBERNAMENTALES: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 40px; height: 15px;"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>																																																																		
Denominación: _____																																																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">① CATEGORIA</th> <th style="width: 45%;">② DESCRIPCION</th> <th style="width: 15%;">③ CRITERIO</th> <th style="width: 25%;">④ DESCRPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		① CATEGORIA	② DESCRIPCION	③ CRITERIO	④ DESCRPCION																																									<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 60px; height: 60px;"> <tr> <td colspan="2">① HIPC</td> </tr> <tr> <td>SI</td><td>NO</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	① HIPC		SI	NO																
① CATEGORIA	② DESCRIPCION	③ CRITERIO	④ DESCRPCION																																																															
① HIPC																																																																		
SI	NO																																																																	
RELACIONAR: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center; width: 20px; height: 60px;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>												①																																																						
F																																																																		
① Elaborado por: Nombres y Apellidos: _____ Fecha: _____	① Verificado por: Nombres y Apellidos: _____ Fecha: _____	① Aprobado por: Nombres y Apellidos: _____ Fecha: _____																																																																