

The image features four 3D rectangular blocks arranged in a 2x2 grid. The top-left block is red and has a large, embossed letter 'S'. The top-right block is light green and has a large, embossed letter 'E'. The bottom-left block is yellow and has a large, embossed letter 'I'. The bottom-right block is light blue and has a large, embossed letter 'F'. The text 'Instructivos y Formularios de Programación Financiera' is overlaid on the blocks in a black, italicized serif font.

*Instructivos y
Formularios de
Programación
Financiera*

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

FORMULARIO P.F.R.- 02

PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE RECURSOS

- 1.-Indique la denominación de la Jurisdicción.
- 2.-Indique el código numérico de la Jurisdicción.
- 3.-Coloque la fecha de confección del formulario.
- 4.-Indique en esta columna el código de cada uno de los recursos (en orden ascendente) que prevé recaudar durante este ejercicio.
- 5.-Registre aquí la denominación de cada uno de los recursos consignados en el punto 4.-
- 6.-Esta columna contiene lo estimado recaudar al mes determinado (esto es acumulado, ejemplo: si el mes es marzo: sumamos lo recaudado en enero, febrero y marzo).
- 7.-Indique aquí la proyección de la recaudación para cada mes/trimestre de cada uno de los recursos indicados anteriormente.
- 8.-Representa el total anual de la Programación de Recursos.
- 9.-Representa los totales por cada es. Es la sumatoria vertical de cada una de las columnas.
- 10.-Registre aquí la firma del director de Administración o funcionario equivalente.

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

FORMULARIO P.F.G.C.- 01

PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE GASTOS COMPROMETIDOS

- 1.- Indique denominación de la Jurisdicción.
- 2.-Indique el código numérico de la Jurisdicción.
- 3.-Coloque la fecha de confección del formulario.
- 4.-Esta columna debe contener los números de cada una de las partidas de los gastos que se programan.
- 5.-En esta columna se detallará el financiamiento de cada partida.
 - a. En esta fila indique los totales por grupo de gasto.
 - b. En esta fila indique el monto que es financiado con Rentas Generales.
 - c. En esta fila indique el monto que es financiado con recursos específicos. Indique también el código de recurso correspondiente. Cuando exista más de un recurso utilice una fila para cada uno de ellos.
- 6.-Registre los montos de la ejecución estimada acumulada al mes de referencia. Recuerde respetar las indicaciones del punto 5.
- 7.-Indique la proyección financiera de gastos para el mes y trimestre requeridos.
- 8.-Representa el total anual de la programación de gastos.
- 9.-Representa los totales por períodos. Es la sumatoria vertical de cada una de las columnas.
- 10.-Registre aquí la firma del Director de Administración o funcionario equivalente.

PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE GASTOS

-En Pesos-

FORM. P.F.G. – 01-

JURISDICCIÓN: (1)

Momento del Gasto: Compromiso

CÓDIGO: (2)

PRESUPUESTO 201_

Fecha de Emisión: / / (3)

PARTIDA (4)	FINANCIAMIENTO (5)	RECAUDACIÓN ESTIMADA (6)		PROYECCION (7)					
		CODIGO	ACUMULADO A MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	3er.TRIMESTRE	4to.TRIMESTRE	TOTAL (8)
100	TOTAL GRUPO (5-a) Rentas Generales (5-b) Recursos Específicos (5-c)								
200	TOTAL GRUPO Rentas Generales Recursos Específicos								
300	TOTAL GRUPO Rentas Generales Recursos Específicos								
400	TOTAL GRUPO Rentas Generales Recursos Específicos								
500	TOTAL GRUPO Rentas Generales Recursos Específicos								
600	TOTAL GRUPO Rentas Generales Recursos Específicos								
700	TOTAL GRUPO Rentas Generales Recursos Específicos								
TOTAL (9)									

.....
Firma del Director de Administración o Funcionario equivalente (10)

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

FORMULARIO P.F.G.MP.01

PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE GASTOS ORDENADO A PAGAR

- 1.- Indique la denominación de la Jurisdicción.
- 2.- Indique el código numérico de la Jurisdicción.
- 3.- Coloque la fecha de confección del formulario.
- 4.- Esta columna debe contener los números de cada una de las partidas de los gastos que se programan.
- 5.- En esta columna se detallará el financiamiento de cada partida.
 - 5-a.- En esta fila indique los totales por Grupo de Gasto.
 - 5-b.- En esta fila indique el monto que es financiado con Rentas Generales.
 - 5-c.- En esta fila indique el monto que es financiado con Recursos Específicos. Indique también el código de recurso correspondiente. Cuando exista más de un recurso utilice una fila para cada uno de ellos.
- 6.- Registre los montos de la ejecución estimada ACUMULADA al mes de referencia. Recuerde respetar las indicaciones del punto 5.-
- 7.- Indique la proyección financiera de gastos para el mes y trimestre requeridos.
- 8.- Representa el total anual de la programación de gastos.
- 9.- Representa los totales por períodos. Es la sumatoria vertical de cada una de las columnas.
- 10.- Registre aquí la firma del Director de administración o funcionario equivalente.

PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE GASTOS

-En Pesos-

JURISDICCIÓN: (1) _____
 CÓDIGO: (2) _____

FORM. P.F.G.C. – 01-
 Momento del Gasto: Mandado a Pagar
 PRESUPUESTO 201_ _____
 Fecha de Emisión: / / (3)

PARTIDA (4)	FINANCIAMIENTO (5)	RECAUDACIÓN ESTIMADA (6)		PROYECCION (7)					TOTAL (8)
		CODIGO	ACUMULADO A MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	3er.TRIMESTRE	4to.TRIMESTRE	
100	TOTAL GRUPO (5-a)								
	Rentas Generales (5-b)								
	Recursos Específicos (5-c)								
200	TOTAL GRUPO								
	Rentas Generales								
	Recursos Específicos								
300	TOTAL GRUPO								
	Rentas Generales								
	Recursos Específicos								
400	TOTAL GRUPO								
	Rentas Generales								
	Recursos Específicos								
500	TOTAL GRUPO								
	Rentas Generales								
	Recursos Específicos								
600	TOTAL GRUPO								
	Rentas Generales								
	Recursos Específicos								
700	TOTAL GRUPO								
	Rentas Generales								
	Recursos Específicos								
	Recursos Específicos								
	TOTAL (9)								

.....
 (10) Firma del Director de Administración
 o funcionario equivalente