

REPUBLICA DOMINICANA

Secretariado Técnico de la Presidencia
OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

FORMULACION DEL PRESUPUESTO

Año 1989

Santo Domingo, D. N.

Septiembre 1988

"OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA"
"BANCO DE DATOS"

INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACION DEL
PRESUPUESTO DEL GOBIERNO CENTRAL
PARA EL AÑO 1959

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

**INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACION DEL
PRESUPUESTO DEL GOBIERNO CENTRAL
PARA EL AÑO 1989**

**SANTO DOMINGO, R. D.
MAYO 1988**

INSTRUCCIONES PARA LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO DEL AÑO FISCAL 1989

GOBIERNO CENTRAL

INSTRUCCIONES:

Se remiten las instrucciones para la Formulación del Presupuesto de Gastos de las diferentes Secretarías de Estado y Organismos que integran lo que tradicionalmente se denomina "GOBIERNO CENTRAL" para el período fiscal del Año 1989.

Las presentes instrucciones tienen como objetivo principal mejorar los niveles de eficiencia de la Administración Pública, debido a que:

1. Ayuda positivamente a los Secretarios de Estado y Directores de los diferentes organismos a programar sus actividades para el siguiente ejercicio presupuestario, asimismo permite fijar metas compatibles con el nivel de recursos que puedan obtener de acuerdo con los ingresos que capta el Gobierno Central.
2. Otorga al personal del Gobierno Central que labora en el Sector de la Administración Presupuestaria un documento básico para orientar y sistematizar las peticiones de recursos; y
3. Sirve de material para el adiestramiento del personal que tiene a su cargo este tipo de labor.

Es por esto que, el presente instructivo se hace indispensable para realizar la formulación de los proyectos de presupuestos para el ejercicio fiscal del año 1989 de manera que los mismos tengan una presentación uniforme y expresen en forma clara y sistemática los planes de inversión y de servicio que se proyectan emprender en el próximo período presupuestario.

La acción estatal es ejercida por una serie de organismos centralizados y descentralizados, que se encuentran profundamente vinculados entre sí por complejas relaciones, siendo el sistema presupuestario uno de los medios que permite que la gestión gubernamental se estructure en forma racional y coherente.

PRINCIPALES CLASIFICACIONES PARA LA FORMULACION DEL PROXIMO PRESUPUESTO:

Los anteproyectos de presupuestos serán presentados de acuerdo a las siguientes clasificaciones:

1. Institucional:

Está compuesta por lo que tradicionalmente se denomina Capítulo, cada uno de los cuales representa una Secretaría de Estado o un Organismo que, por sus características, constituye un Capítulo separado. Para el próximo año se ha estimado la apertura de 17 Capítulos:

- 101 Congreso Nacional
- 201 Presidencia de la República
- 202 Secretaría de Estado de Interior y Policía
- 203 Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas
- 204 Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores
- 205 Secretaría de Estado de Finanzas
- 206 Secretaría de Estado de Educación, Bellas Artes y Cultos
- 207 Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social
- 208 Secretaría de Estado de Deportes, Educación Física y Recreación
- 209 Secretaría de Estado de Trabajo
- 210 Secretaría de Estado de Agricultura
- 211 Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones

- 212 Secretaría de Estado de Industria y Comercio
- 213 Secretaría de Estado de Turismo
- 301 Poder Judicial
- 401 Junta Central Electoral
- 402 Cámara de Cuentas

2. Por Programas, Subprogramas y Actividades:

Cada uno de los capítulos anteriormente señalados se componen de una serie de Programas, Subprogramas y Actividades que varían en cada uno, y que representan las diferentes labores que desarrollan los organismos para conseguir sus propósitos. Cada programa constituye lo que la Constitución de la República en su Artículo 115 denomina "Partida".

3. Por Objeto del Gasto:

Dentro de cada Actividad y en consecuencia para cada Subprograma y Programa, deberá indicarse el monto de los recursos necesarios para conseguir los logros de cada Actividad, para ello se usará la Clasificación por Objeto del Gasto, la cual tiene por finalidad ordenar, de acuerdo a su naturaleza, los distintos bienes y servicios que deberán adquirirse para el fiel cumplimiento de sus funciones. Sirve además esta clasificación para el control contable de los gastos.

Instrucciones Generales:

1. Cada Secretaría de Estado, el Congreso Nacional, Poder Judicial, Cámara de Cuentas y Junta Central Electoral, deberán presentar sus peticiones de gastos conforme a los formularios que se anexan.
2. Deberán llenar un juego de formularios para cada Programa, y presentar, en consecuencia, tantos juegos como programas existieren en la Institución.
3. La información que se solicita dentro de cada juego de formularios es a nivel de Actividad, Objeto y Cuenta.

4. Las informaciones se enviarán a la Oficina Nacional de Presupuesto en duplicado. Debido a lo anterior, es necesario que la información para cada Programa se presente en dos ejemplares, original y copia, debidamente compaginados y encuadernados.
5. En la confección de los juegos de formularios se respetará estrictamente el diseño, columnado y naturaleza de la información que se pide.
6. Conjuntamente con la presentación de los juegos que arrojan información para cada Programa se colocará delante uno especial que contendrá, la siguiente información básica:

Base Legal

- Funciones Generales de la Secretaría u Organismo
- Organigrama aprobado por ONAP.
- Resumen General de Petición de Gastos, por Programa

NOTA: Las disposiciones sobre base legal, funciones y organigrama (Formularios A-1) serán cumplidas en caso de que exista alguna modificación o adición con respecto a lo que aparece para cada Capítulo en el Presupuesto del último año.

Formularios e Instrucciones para su Uso:

Se presentan a continuación tres grupos de Formularios, los que están destinados a recoger información de cada uno de los organismos.

GRUPO "A": Formularios para Información de Tipo General. ((A Nivel de Capítulo solamente)

Formulario No. A-1 Base Legal, Funciones y Organigrama.
Formulario No. A-2 Descripción del Plan de Trabajo
Formulario No. A-3 Total de las Peticiones del Capítulo

GRUPO "B": Formularios para Información Acerca de las Funciones Principales a Nivel de Programa y Subprograma.

Formulario No. B-1 Información Cuantitativa
Formulario No. B-2 Funciones y Composición del Programa y Subprograma

GRUPO "C": Formularios para Información Acerca de Solicitudes de Gastos.

Formulario No. C-1 Resumen de Gastos de los Subprogramas por cada Programa
Formulario No. C-2 Relación de Solicitudes de Modificaciones en los Cargos Fijos (011)
Formulario No. C-3 Sueldos de Personal Temporero (012)
Formulario No. C-4 Relación de Solicitud de Jornales (014)
Formulario No. C-5 Honorarios, Gratificaciones y Bonificaciones y Otros Servicios Personales (015), (018), (019)
Formulario No. C-6 Gastos de Representación (017)
Formulario No. C-7 Servicios de Comunicaciones (021)
Formulario No. C-8 Servicios Básicos (022)
Formulario No. C-9 Publicidad, Impresión y Encuadernación (023)
Formulario No. C-10 Viáticos (024)
Formulario No. C-11 Transporte y Almacenaje
Formulario No. C-12 Alquileres (026)
Formulario No. C-13 Seguros (027)
Formulario No. C-14 Conservación, Reparaciones Menores y Construcciones Temporales (028)
Formulario No. C-15 Otros Servicios no Personales (029)
Formulario No. C-16 Materiales y Suministros (03)
Formulario No. C-17 Maquinarias y Equipos (04) (1 Nuevos 2 Usados)



- Formulario No. C-18 Adquisición de Inmuebles (05)
- Formulario No. C-19 Construcciones de Obras y Plantaciones Agrícolas (06)
- Formulario No. C-20 Aportes Corrientes y de Capital (07 y 08)
- Formulario No. C-21 Descripción de la Deuda Pública Externa, por Institución (093 y 094)
- Formulario No. C-22 Pagos Diferido de Gastos (095, 097 y 098)
- Formulario No. C-23 Desembolsos Financieros (10)
- Formulario No. C-24 Inventario de Vehículos
- Formulario No. C-25 Utilización de Divisas

Los formularios del "Grupo A" son a nivel de Capítulo y bastará con que se confeccionen por una vez, los pertenecientes a los "Grupos B y C", deberán confeccionarse para cada Programa.

Los formularios del "Grupo C", anteriormente indicados cubren el total de las Subcuentas de Gastos. Las diversas unidades ejecutoras llenarán únicamente aquellos formularios necesarios para los tipos de gastos en que incurrirán ya que este instructivo se ha confeccionado de tal manera que se adapte a todas las Secretarías y Organismos que integran el Gobierno Central.

NOTA: Para aclarar cualquier duda con respecto al contenido de este instructivo, favor de consultar al analista de Presupuesto, llamando al Teléfono No.687-7121, Extensiones 42, 43 y 44.

BASE LEGAL, FUNCIONES Y ORGANIGRAMA

CAPITULO: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CAPITULO

1. SECRETARIA U ORGANISMO: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2. BASE LEGAL:

Las actividades estadísticas oficiales, se rigen actualmente por la Ley número 5096, Ley de Estadística y Censos Nacionales, promulgada en fecha 6 de marzo de 1959.

Esta Ley Sustituyó a la número 1023, de fecha 1ro. de noviembre de 1935, por medio de la cual fue creada la Dirección General de Estadística, con efectividad al 1ro. de enero de 1936, y que fue el instrumento legal que sirvió de base a la organización científica del actual Servicio Nacional de Estadística.

Ley número 5906, del 14 de mayo de 1962, Gaceta Oficial número 8670, que modifica los Artículos 13, 14, 15 y 17 de la Ley 5096, en lo relativo a funciones e integraciones de Estadística.

Ley número 55 del 22 de noviembre de 1965, Gaceta Oficial número 8958. Designa "Oficina Nacional de Estadística", a la Dirección General de Estadística.

Decreto número 1780, del 30 de octubre de 1967, Gaceta Oficial número 9061, que declara el 1ro. de noviembre "Día de la Estadística Nacional".

Decreto número 3079, del 10 de diciembre de 1968, Gaceta Oficial número 9117, mediante la cual se crean las Oficinas Provinciales y Municipales de Estadística.

BASE LEGAL, FUNCIONES Y ORGANIGRAMA

CAPITULO: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CAPITULO

1. SECRETARIA U ORGANISMO: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

Decreto número 3327, del 10 de abril de 1973, Gaceta Oficial número 9299, que declara "Día Panamericano de la Estadística", el 12 de mayo de cada año, este decreto deroga y sustituye el número 1780, del 30 de octubre de 1967.

El Decreto número 2422, del 11 de mayo de 1981, que encarga a la ONE de dirigir, elaborar e implementar un programa de encuestas intercensales (socio-demográficas y agropecuarias), a fin de mantener actualizadas las informaciones emanadas de los Censos Nacionales.

Por considerar que la preparación técnica que se requiere para las elaboraciones estadísticas, exige un personal especializado, en consonancia con el progreso que ha alcanzado en los últimos años la estadística Nacional, el Poder Ejecutivo dictó el Decreto número 4814, en fecha 13 de diciembre de 1947, que estipula que los nombramientos y ascensos en el Servicio Nacional de Estadística, se harán teniendo en cuenta la capacidad de los candidatos en las disciplinas propias de esta ciencia.

BASE LEGAL, FUNCIONES Y ORGANIGRAMA

CAPITULO: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

201

CAPITULO

1. SECRETARIA U ORGANISMO: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

3. FUNCIONES:

Recolectar, revisar, elaborar y publicar las Estadísticas Nacionales en relación con las actividades: Económicas, Agrícolas, Comerciales, Industriales, Financieras, Sociales, Condiciones de la Población, Censos Nacionales, así como la coordinación de los servicios Estadísticos de la República.

Los Censos Nacionales, que deben ser realizados en forma decenal, conforme a la Ley en la materia, sólo el de Población Vivienda y Agropecuario, se realiza en forma regular. Los Económicos (de Industria, comercio, transporte, construcciones, y servicios), no se realizan desde 1955; de manera que esta función se cumple parcialmente.

La recolección, revisión, elaboración y publicación de las Estadísticas Continuas, en relación con la actividad agrícola, no se viene cumpliendo desde hace algunos años. En relación a esta actividad, los datos de que dispone la Oficina, son aquellos que provienen del Censo Agropecuario que se realiza cada 10 años.

En cuanto a la publicación de las Estadísticas Nacionales, la ONE cumple esta función cabalmente, en razón de que los Anuarios Estadísticos se publican con retraso, lo que motiva que la utilidad de los datos, sea muy limitada.

La recolección, revisión, elaboración y publicación de las Estadísticas Educativas Continuas, es una función que no viene cumpliendo la ONE desde hace algunos años. En relación a este tema, los datos de que dispone la Oficina son aquellos que provienen del Censo de Población y Vivienda, que se realiza cada 10 años.

BASE LEGAL, FUNCIONES Y ORGANIGRAMA

CAPITULO: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

1. SECRETARIA U ORGANISMO: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

4. ORGANIZACION

La organización de la Oficina Nacional de Estadística es la siguiente:

Oficina del Director Nacional

Oficina del Subdirector Nacional

Asesoría Técnica

División Banco de Datos

Sección de Información y Publicidad

Sección de Procesos Técnicos

Sección de Recepción y Catalogación

Oficinas Provinciales de Estadística

Departamento Administrativo

División de Publicaciones e Imprenta

División de Contabilidad y Nóminas

División de Servicios Generales

Sección de Archivo

Sección de Correspondencia

Sección de Personal

BASE LEGAL, FUNCIONES Y ORGANIGRAMA

CAPITULO: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

1. SECRETARIA U ORGANISMO: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

Departamento de Estadísticas Económicas

División de Comercio Exterior, Transporte y Comunicaciones

Sección de Transporte

Sección de Exportación

Sección de Importación

Unidades recolectoras de Estadística de Comercio Exterior

División de Industria, Comercio Interior y Censos Económicos

Sección de Industria

Sección de Comercio al por Mayor

Sección de Comercio al Detalle

División de Indices, Financieras y Fiscales

Departamento de Estadísticas Sociales y Culturales

División de Demografía

División Sociales y Culturales

División Estadísticas de Turismo

Departamento de Censos y Encuestas

División de Censos de Población y Habitación

División de Censo Agropecuario y Estadísticas Agropecuarias Continuas

BASE LEGAL, FUNCIONES Y ORGANIGRAMA

CAPITULO: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CAPITULO

1. SECRETARIA U ORGANISMO: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

División de Encuestas de Hogares por Muestra

Sección de Cartografía

Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos, con las Divisiones de:

Ingeniería de Sistema

Análisis y Programación

Operación y Control

Sección de Registro de Datos

Unidad de Operación del Computador

Unidad de Operación Lector Óptico

Unidad de Recibo y Control de Documentos

Unidad de Producción y control de Calidad.

DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO

(Objetivos para Próximo Año)

CAPITULO: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

UNIDAD EJECUTORA: SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

201

CAPITULO

Señale los principales objetivos a alcanzar durante el próximo ejercicio presupuestario, indicando orden de prioridad para los mismos.

OBJETIVOS A ALCANZAR EN EL PROXIMO EJERCICIO PRESUPUESTARIO:

1. Iniciar los preparativos del VII Censo Nacional de Población y Vivienda y el VIII Censo Nacional Agropecuario 1990.
2. Reactualización de la Cartografía Censal.
3. Concluir la publicación de los resultados definitivos del VI Censo Nacional de Población y Vivienda 1981.
4. Revisión final y publicación de los resultados del VII Censo Nacional Agropecuario 1981.
5. Continuar con el programa encaminado a lograr la actualización de las publicaciones estadísticas
6. Continuar con la implementación del programa para la elaboración de Indicadores que permitan verificar la marcha de la economía en el corto plazo.
7. Actualización de la muestra e implementación de acciones para mejorar las estadísticas Industriales y Comerciales
8. Implementar el programa para mejorar las estadísticas sobre la estructura de la Educación y el Movimiento de la enseñanza.
9. Encaminar acciones para mejorar las estadísticas sobre Asistencia Médica y de Salud.
10. Encaminar acciones para mejorar las estadísticas Vitales a través del reforzamiento del Registro Civil.
11. Implementar el programa para preparar las estadísticas sobre Administración Pública.
12. Encaminar acciones para mejorar las estadísticas sobre Justicia.
13. Preparar y publicar estimaciones y proyecciones regionales de la Población Dominicana.

.../

DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO
(Objetivos para Próximo Año)

CAPITULO: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

UNIDAD EJECUTORA: SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA.

201

CAPITULO

Señale los principales objetivos a alcanzar durante el próximo ejercicio presupuestario, indicando orden de prioridad para los mismos.

14. Preparación definitiva del Marco Muestral que proporcionan los Censos Nacionales 1981.
15. Reforzar la estructura provincial y crear las Oficinas Municipales de Estadística, a fin de imprimir oportunidad y eficiencia a la información a recolectar.
16. Encaminar acciones para lograr la conformación del Sistema Regional de Estadística.
17. Recolección diaria de los precios de la Canasta Familiar, de Productos Agropecuarios, de la Construcción, Flujo de Pasajeros, Valor de la Prima, etc.

Formulario A-3: TOTAL DE LAS PETICIONES DEL CAPITULO

- I. Este Formulario tiene por finalidad recopilar información acerca del gasto total anual de cada uno de los Programas que componen un Capítulo. La información será suministrada a nivel de objeto Cuenta y Subcuenta del Gasto.
- II. Este Formulario servirá de modelo para que cada uno de los Capítulos elaboren su cuadro resumen atendiendo al número de Programas a desarrollar y de acuerdo al número de Cuentas y Subcuentas afectadas. Dentro de cada Programa deberá indicarse los totales de cada Cuenta del Gasto.
- III. La Información deberá ser suministrada de acuerdo al siguiente columnado:
 - 1 "Objeto, Cuenta y Subcuenta": Indíquese los Objetos, Cuentas y Subcuentas de Gastos afectadas para todos los Programas y la denominación correspondiente.
 - 3-9 Programa": Deberá escogerse una columna para indicar el Total del Gasto para cada uno de los Programas. Señálese únicamente el número del Programa; así: Programa No.1, Programa No.2, etc.
 - 10 "Total del Capítulo": En esta columna se resumirá el total del Capítulo, sumándose los gastos de cada uno de los Programas que componen el Capítulo.

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO	201
PROGRAMA	2
SUBPROGRAMA	0
ACTIVIDAD	4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A AGOSTO 1988	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMA- DA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
DEPARTAMENTO DE ESTADISTICAS ECONOMICAS				
Recolección de información (forms.)				
Construcción	52	133	185	203
Elaboración de información				
Crítica (formularios)	52	133	185	203
Codificación y revisión (líneas)	1,586	4,354	5,940	6,237
Revisión de Tabulados (líneas)	4,687	1,253	5,940	6,237
Estadísticas Elaboradas				
Indices de la producción Ind. manufactu- rera (1985-1986)	-	2	2	1
Construcción (cuadros)	5	7	12	12
Consumo (cuadros)	8	20	28	15
Dominicana en Cifras (cuadros)	25	49	74	74
Estadísticas revisadas				
Banca y Seguros (1986)	1	-	1	1
Estadística Industrial (1984-1985)	1	1	2	2
Finanzas Públicas (1985-1986)	1	1	2	1
Labor de información				
Usuarios Internacionales				
Cuestionarios	15	22	37	37
Cuadros preparados	20	31	51	40
Usuarios Nacionales				
Cuadros Preparados	20	40	60	50
Visitas Personales	25	47	72	50

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO 201
 PROGRAMA 2
 SUBPROGRAMA 0
 ACTIVIDAD 4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A AGOSTO 1988	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMA- DA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
DIVISION DE INDUSTRIA Y COMERCIO INTERIOR				
<i>Recolección de formularios</i>				
Industria (forms. D-12)	1,724	3,276	5,000	5,100
Sacrificio de Ganado (forms. D-3)	128	1,872	2,000	2,000
<i>Comercio Interior</i>				
Comercio al por mayor (forms. D-27)	1,833	11,167	13,000	13,260
Patentes (unidad)	16,798	28,202	45,000	45,900
<i>Elaboración de información</i>				
Crítica forms.	7,043	32,957	40,000	56,060
Revisión Críticas (forms. D-12)	1,724	2,476	4,200	4,289
Asientos formularios	1,048	3,152	4,200	4,284
Cómputo manual	6,800	43,200	50,000	50,000
<i>Codificación (líneas)</i>				
Revisión codificación (líneas)	9,490	100,510	110,000	110,000
Revisión listados (líneas)	53,310	66,690	120,000	120,000
Llamadas telefónicas a establecimientos Industriales y Comerciales	12,328	107,672	120,000	120,000
Visitas a establecimientos Industriales y Comerciales	322	4,687	5,000	5,000
Estadística elaboradas Ventas al Por Mayor	2	1,398	1,400	1,400
Ventas al Por Mayor	1	1	2	2

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO 201
PROGRAMA 2
SUBPROGRAMA 0
ACTIVIDAD 4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A AGOSTO 1988	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMADA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
<i>Ventas al Detalle</i>	1	1	2	2
<i>Negocios Patentados</i>	-	2	2	2
<i>Anuarios Elaborada</i>				
<i>Estadística Industrial</i>	-	2	2	2
<i>Sacrificio de Ganado</i>	-	2	2	2
<i>Publicación</i>				
<i>Estadística Industrial</i>	-	6	6	2
<i>Sacrificio de Ganado</i>	-	7	7	1
<i>Labor de Información</i>				
<i>Organismos Nacionales</i>	10	20	30	40
<i>Organismos Internacionales</i>	7	5	12	20
<i>Usuarios (personas)</i>	76	50	126	200
<i>Atención a visitantes</i>	100	50	150	400

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO 201
PROGRAMA 2
SUBPROGRAMA 0
ACTIVIDAD 4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A <u>Agosto 1988</u>	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMA- DA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
DIVISION FINANCIERAS Y FISCALES				
<i>Recolección de información de (formularios e informes)</i>				
Finanzas Municipales	573	1,083	1,656	1,656
Negocios de Seguros	767	841	1,608	1,608
Informe sobre Pesca	8	5	13	13
Informes sobre precios al por mayor	6	7	13	13
Informes sobre ventas la por mayor	-	12	12	12
Informes sobre precios al por mayor	7	5	12	12
<i>Elaboración Manual de Información</i>				
Críticas formularios de Seguros (líneas)	4,835	4,835	9,670	9,670
Críticas de los formularios (Finanzas)	556	1,100	1,656	1,656
Codificación de formularios	11,972	11,972	23,944	23,944
Tabulación manual (cuadros)	91	91	182	182
Elaboración de Indices al por mayor (mensual)	6	7	13	13
Al por menor (mensual)	7	6	13	13
Ventas al por mayor (mensual)	-	13	13	13
Pesca (mensual)	8	5	13	13
Anuarios Elaborados				
Bancas y seguros	1	1	2	2
Finanzas públicas	-	-	1	1

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO 201
PROGRAMA 2
SUBPROGRAMA 0
ACTIVIDAD 4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A <u>AGOSTO 1988</u>	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMADA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
<i>Anuario Publicados</i>				
<i>Finanzas públicas</i>	-	2	2	1
<i>Banca y Seguros</i>	-	2	2	2
<i>Curso de Entrenamientos en el país</i>	-	2	2	2
<i>Labor de Divulgación</i>				
<i>A Usuarios Nacionales</i>	18	8	26	26
<i>A Usuarios Internacionales</i>	7	7	14	14

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO 201
PROGRAMA 2
SUBPROGRAMA 0
ACTIVIDAD 4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A <u>Agosto 1988</u>	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMADA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
DIVISION DE COMERCIO EXTERIOR, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES.				
Recolección de Información (pólizas)				
Importación (form. 945, 897, 50)	96,264	86,360	182,624	200,906
Exportación (form. 92)	9,404	8,330	17,734	19,346
Transporte Marítimo (form. 872-873)	6,399	3,904	10,303	12,102
Transporte Aéreo (form. 874-875)	16,474	10,461	26,935	29,318
Elaboración de la Información de Importación.				
Organización y Numeración de la Póliza	101,916	72,796	174,712	192,184
Crítica y Codificación (líneas)	198,467	141,762	340,229	374,090
Revisión y Crítica de pólizas	101,916	72,796	174,712	192,184
Tabulación por Procesamiento (recibidas) (páginas)	8,408	6,006	14,414	15,855
Elaboración de la Información de Exportación				
Organización y numeración de las pólizas	9,103	4,236	13,339	14,668
Crítica y Codificación (líneas)	43,685	21,342	65,027	71,530
Revisión y Crítica de Pólizas	15,212	10,866	26,078	28,448
Tabulación y procesamiento (recibidas)	11	6	17	19

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO	201
PROGRAMA	2
SUBPROGRAMA	0
ACTIVIDAD	4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A Agosto 1988	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMADA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
<i>Elaboración de la Información de Transporte Marítimo.</i>				
Organización y numeración (formularios)	5,606	4,004	9,610	12,493
Crítica y Codificación (líneas)	5,606	4,004	9,610	12,493
Revisión y Crítica de listados (líneas)	4,476	3,197	7,673	8,440
Tabulación por procesamiento (recibidas)	11	5	16	17
<i>Elaboración de la Información de Transporte Aéreo.</i>				
Organización y Numeración (formularios)	16,590	10,369	26,959	29,635
Crítica y Codificación (líneas)	16,590	10,369	26,959	29,635
Revisión y Crítica de listados (líneas)	15,680	11,200	26,880	29,560
Tabulados por Procesamiento (Recibidas)	10	7	17	21
<i>Anuarios Elaborados.</i>				
Comercio Exterior (1986)	-	1	1	1
Transporte (1985)	-	1	1	1
<i>Anuarios Publicados.</i>				
Comercio Exterior (1984-1986)	-	3	3	1
Transporte (1987-1984)	-	7	7	1

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO	201
PROGRAMA	2
SUBPROGRAMA	0
ACTIVIDAD	4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A Agosto 1988	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMADA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
Labor de Información a Organismos Nacionales e Internacionales.				
Organismos Internacionales, sobre Comercio Exterior y Transporte (Págs.)	3,052	2,179	5,231	5,754
Organismos Nacionales sobre Comercio Exterior y Transporte (Págs.)	510	364	874	961

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO 201
PROGRAMA 2
SUBPROGRAMA 0
ACTIVIDAD 4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A AGOSTO 1988	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMA- DA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
CENTRO DE COMPUTOS				
CENSO POBLACION Y VIVIENDA BOLETA	177,661 boletas digitadas	138,042 boletas para digital	315,703	350,000
COMERCIO EXTERIOR (IMPORTACION) 1985 -86	19,377 Más 6,800 Correcciones	Correcciones 1986 y digital 1987 (400,000 partidas	426,177	450,000-
PARTIDAS EXPORTACION				50,000
TURISMO (1986) REGISTROS	486,030	900,000	1,400,000	2,000,000
PATENTE (1985) REGISTROS	49,065	Correcciones 1985 Más 50,000 Registros	100,000	100,000
NACIMIENTO (1984 -85) REGISTROS	151,138	150,000	300,000	300,000

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO 201
PROGRAMA 2
SUBPROGRAMA 0
ACTIVIDAD 4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A AGOSTO 1988	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMADA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
CENTRO DE COMPUTOS				
HIPCTECAS (1986) REGISTROS	13,055	17,000	30,000	30,000
DELINCUENCIA (1984) REGISTROS	25,649	20,000	45,000	90,000
CONSTRUCCION (1987) REGISTROS	4,688	--	4,688	5,000
INDUSTRIA (1984-85) REGISTROS	10,592	15,000	25,000	35,000
ENCUESTAS- VARIAS - (1988) REGISTROS	7,831	10,000	18,000	20,000
ACCIDENTES DE TRANSITO TERRESTRE (1985-86) REGISTROS	--	30,000	30,000	70,000

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO 201
PROGRAMA 2
SUBPROGRAMA 0
ACTIVIDAD 4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A <u>AGOSTO 1988</u>	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMADA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
CENTRO DE COMPUTOS				
TRANSPORTE MARITIMO Y AEREO (1985) REGISTROS	—	—	—	40,000
MATRIMONIO Y RECONOCIMIENTO (1984) REGISTROS	—	27,000	27,000	30,000
ACCIDENTE DE TRABAJO	—	—	—	5,000
DIRECTORIO INDUSTRIAL	—	—	—	8,000

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO	201
PROGRAMA	2
SUBPROGRAMA	0
ACTIVIDAD	4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A AGOSTO 1988	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMA- DA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
BANCO DE DATOS				
<i>Usuarios Visitantes</i>	2,046	2,376	4,422	6,798
<i>Usuarios atendidos por solicitud escrita</i>	224	319	543	862
<i>Tirada de Fotocopia</i>	6,333	4,887	11,220	16,107
<i>Cuadros Archivados</i>	113	219	332	651
<i>Cuadros reorganizados</i>	30	64	94	160
<i>Cuadros Consultados</i>	2,964	4,195	7,059	11,254
<i>Solicitudes atendidas</i>	166	276	442	718
<i>Solicitudes recibidas de Comercio Exterior</i>	131	193	324	517
<i>Solicitudes recibidas de Industria</i>	35	83	118	216
<i>Carteras Guardadas</i>	1,368	1,691	3,059	4,750

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO 201
PROGRAMA 2
SUBPROGRAMA 0
ACTIVIDAD 4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A AGOSTO 1988	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMADA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
DIVISION DE POBLACION Y HABITACION				
Revisión y Numeración de Boletas (VI Censo Nac. de Población y Habitación).	70,995	26,737	97,732	-
Revisión Listados Control Primario por Areas de Supervisión	-	10,870	10,870	-
Revisión de Tabulados por Sub-Regiones Censo 1981.	-	1,675	1,675	-
Publicación con resultados definitivos Censo 1981 (Volumenes).	-	15	15	-
Atención a Usuarios	84	66	150	200
- Nacionales	42	40	82	
- Internacionales	2	-	-	-
Censo Experimental Elaboración de documentación Censal				

* NOTA: Las actividades anteriores finalizan en Diciembre 1988. En el 1989 se trabajará de lleno en los preparativos del Censo 1990.

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO 201
PROGRAMA 2
SUBPROGRAMA 0
ACTIVIDAD 4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A AGOSTO 1988	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMADA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
CENSO AGROPECUARIO				
Organización Boletas Sueltas	450 Boletas	500 Boletas	950 Boletas	200 Boletas
Atención a Usuarios	83	25	108	200
Preparación Tabulados IICA	7	-	7	-
Organización Archivos Fincas Grandes	12,000 Boletas	-	12,000	-
Preparación Plan Tabulaciones Finales	88 Tablas	-	88 Tablas	-
Depuración Total Tabulaciones Finales	-	88 Tablas	88	-
Continuación Proyecto Censo Agrop.	-	Septiembre - Diciembre	4 Meses	Enero - Marzo
Revisión Archivos Referencias Fincas Grandes	12,000 Boletas	-	12,000	-
Revisión Archivos Referencias Total	-	260,000 Boletas	260,000	-
Revisión Listados Crítica Computarizada	-	Noviembre - Enero	*	-
Revisión y Análisis Tabulados Finales	-	-	-	Febrero - Marzo
Publicación de los Datos Finales VII Censo Nac. Agrop. 1981.	-	-	-	88 Tablas Abril
Preparación Plan VIII Censo Nac. Agrop. 1990	-	-	-	Enero
Atención a Usuarios	83	25	108	200
Visita a Instituciones en busca de Datos	3	12	15	10
Elaboración del Plan Censal Agropecuario 1990	-	-	-	Enero 1989
	* NO SABEMOS EL TOTAL DE BOLETAS A CORREGIR, DEBIDO A QUE NO TENEMOS DICHS LISTADOS.			

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO 201
 PROGRAMA 2
 SUBPROGRAMA 0
 ACTIVIDAD 4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A _____	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMADA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
DIVISION SOCIALES Y CULTURALES				
BOLETINES ELABORADOS				
COMUNICACIONES	2	-	2	1
REGISTRO PUBLICO	1	-	1	1
ELABORACION DE CUADROS	25	20	45	50
ENTRENAMIENTO EN SERVICIO	-	-	-	3
FORMULARIOS IMPRESOS	8 100	6 000	14 100	15 000
VISITAS A OTRAS INSTITUCIONES				
SECRETARIA DE ESTADO OBRAS PUBLICAS	3	1	4	2
BIBLIOTECA NACIONAL	3	-	3	2
DIRECCION GENERAL DE CORREOS	-	2	2	1
DIRECCION GENERAL DE TELECOMUNICACIONES	-	1	1	1
COMPANIA DOMINICANA DE TELEFONOS	2	-	2	1

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO 201
PROGRAMA 2
SUBPROGRAMA 0
ACTIVIDAD 4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A _____	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMADA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
DIVISION SOCIALES Y CULTURALES				
CATASTRO NACIONAL	1	1	2	1
MUSEOS	3	3	6	1
CONSERVADURIA DE HIPOTECAS	-	2	2	1
PALACIO DE JUSTICIA	-	2	2	1
LINEAS DE CODIFICACION	8 996	5 000	14 000	15 000
FORMULARIOS DESPACHADOS	4 500	2 000	6 500	7 000
FORMULARIOS CRITICADOS	7 647	5 000	12 647	13 000
FORMULARIOS TABULADOS	6 564	4 000	10 564	11 564

INFORMACION CUANTITATIVA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-1

CAPITULO 201
 PROGRAMA 2
 SUBPROGRAMA 0
 ACTIVIDAD 4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A _____	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMADA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
DIVISION DE DEMOGRAFIA				
RECOLECCION DE INFORMACION				
NACIMIENTOS, MATRIMONIOS Y RECONOCIMIENTOS	1 756	30 200	31 956	50 000
ACCIDENTE DE TRANSITO	15 481	10 850	26 331	35 000
ELABORACION				
FORMULARIOS CRITICADOS Y CODIFICADOS	57 559	28 779	86 338	172 676
REVISION DE CODIFICACION	1 421	56 138	57 559	115 118
ORGANIZACION DE FORMULARIOS	17 370	10 560	27 930	55 860
BOLETINES Y FOLLETOS ELABORADOS	-	-	-	2
BOLETINES Y FOLLETOS IMPRESOS	-	-	-	2
FORMULARIOS IMPRESOS	2 000	15 000	17 000	85 000
PERSONAS ENTRENADAS EN SERVICIO	4	-	-	-

CAPITULO 201
 PROGRAMA 2
 SUBPROGRAMA 0
 ACTIVIDAD 4

1	2	3	4	5
UNIDAD DE MEDIDA	METAS ALCANZADAS DE ENERO A _____	META ESTIMADA PARA LOS ULTIMOS MESES DE 1988	META TOTAL ESTIMADA PARA 1988	PROYECCION PARA 1989
<i>DIVISION DE TURISMO</i>				
TICKETS CODIFICADOS	531 984	369 165	901 149	3 600 000
TICKETS REVISADOS	284 566	180 658	465 224	2 080 000
CIFRAS PROVINCIONALES	23 392	17 666	41 058	1 650 000
TICKETS NUMERADOS	583 968	333 120	917 088	4 700 500
FORMULARIOS NUMERADOS	40 430	37 662	78 092	1 508 000
PREPARACION DE CUADROS	5	9	14	20
REVISION DE FRECUENCIAS Y TABULADOS	1	5	6	12
USUARIOS ATENDIDOS	6	4	10	15

FUNCIONES Y COMPOSICION DEL PROGRAMA Y SUBPROGRAMA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. B-2

PROGRAMA _____

SUBPROGRAMA _____

ACTIVIDAD _____

CAPITULO No.	PROGRAMA No.

1	2	3	4	5
SUB-PROGRAMA	ACTIVIDAD	DENOMINACION	UNIDAD EJECUTORA	F U N C I O N E S

Formulario B-2: FUNCIONES Y COMPOSICION DEL PROGRAMA Y SUBPROGRAMA

- I. Este formulario tiene por objeto proporcionar información acerca de las funciones y organización de cada Programa y Subprograma.

- II. En la parte superior izquierda deberá indicarse el nombre del Programa, Subprograma y Actividad. En la parte superior derecha deberá indicarse los dígitos que corresponden al Capítulo y Programa.

- III. Las informaciones deberán ser suministradas de acuerdo al siguiente columnado.
 1. Número del Subprograma
 2. Número de la Actividad
 3. Nombre o Denominación del Subprograma y Actividad
 4. Unidad Ejecutora del Subprograma y Actividad (Dirección General del Menor y del Anciano, Oficina Nacional de Presupuesto, etc.)
 5. Funciones: en este espacio se hará una breve descripción de las principales funciones a cargo de la unidad ejecutora del Subprograma y Actividad.

RESUMEN DE GASTOS DE LOS SUBPROGRAMAS POR CADA PROGRAMA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-1CAPITULO 201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICAPROGRAMA 2 COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICOUNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISITICA

2	-
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA No.

1				2	3			4	5
OBJETO	CUENTA	SUBCUENTA	DENOMINACION	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	AC	DAD	ACTIVIDAD 8	TOTAL PROGRAMA
			<u>GRAN TOTAL</u>					<u>RD\$10,247,155.00</u>	
01			<u>SERVICIOS PERSONALES</u>					<u>2,863,380.00</u>	
	011		<u>SUELDOS CARGOS FIJOS</u>					2,837,220.00	
		0111	Sueldos Fijos					2,837,220.00	
	017		<u>GASTOS DE REPRESENTACION</u>					8,760.00	
		0171	Gasto de Representación en el País					8,760.00	
	015		<u>HONORARIOS</u>					7,200.00	
		0151	Honorarios Profesionales y Tecnicos					7,200.00	
	019		<u>OTROS SERVICIOS PERSONALES</u>					10,200.00	
		0199	OTROS SERVICIOS PERSONALES					10,200.00	

RESUMEN DE GASTOS DE LOS SUBPROGRAMAS POR CADA PROGRAMA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-1CAPITULO 201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICAPROGRAMA 2 COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICOUNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA No.

1				2	3			4	5
OBJETO	CUENTA	SUBCUENTA	DENOMINACION	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	AC	DAD	ACTIVIDAD 8	TOTAL PROGRAMA
02			<u>SERVICIOS NO PERSONALES</u>					RD\$2,215,790.48	
	021		<u>SERVICIOS DE COMUNICACIONES</u>					12,489.36	
		0211	Radio Comunicación					2,070.24	
		0212	Servicio Telefónico de Larga Distancia					5,160.00	
		0213	Teléfono Local					1,905.00	
		0214	Correos					3,414.12	
	022		<u>SERVICIOS BASICOS</u>					182,784.00	
		0221	Electricidad					177,600.00	
		0222	Agua y Basura (CAASD y CORAASAN)					3,984.00	
		0223	Lavandería Limpieza e Higiene					1,200.00	

RESUMEN DE GASTOS DE LOS SUBPROGRAMAS POR CADA PROGRAMA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-1CAPITULO 201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICAPROGRAMA 2- COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICOUNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA No.

1				2	3			4	5
OBJETO	CUENTA	SUBCUENTA	DENOMINACION	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	AC	DAD	ACTIVIDAD 8	TOTAL PROGRAMA
	024		<u>VIATICOS</u>					77,565.00	
		0241	Viáticos dentro del País					14,250.00	
		0242	Viáticos fuera del País					63,315.00	
	025		<u>TRANSPORTE Y ALMACENAJE</u>					15,250.00	
		0251	Viajes al Exterior					15,000.00	
		0252	Peajes					250.00	
	026		<u>ALQUILERES</u>					1608,609.60	
		0261	Edificios y Locales					600.00	
		0263	Equipos de Servicios					1608,009.60	
	027		<u>SEGUROS</u>					264,768.12	
		0272	Seguros de Bienes Muebles					8,568.12	
		0273	Personas					256,200.00	

RESUMEN DE GASTOS DE LOS SUBPROGRAMAS POR CADA PROGRAMA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-1

CAPITULO 201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMA 2 COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA No.

1				2	3			4	5
OBJETO	CUENTA	SUBCUENTA	DENOMINACION	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	AC	DAD	ACTIVIDAD 8	TOTAL PROGRAMA
	028		<u>CONSERVACION, REPARACIONES MENORES Y CONSTRUCCIONES TEMPORALES</u>					49,124.40	
		0281	Obras					15,600.00	
		0282	Maquinarias y Equipos					33,524.40	
	029		<u>OTROS SERVICIOS NO PERSONALES</u>					5,200.00	
		0295	Servicios Especiales					5,200.00	
03			<u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u>						509,309.84
	031		<u>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES</u>					19,960.50	
		0311	Alimentos para Humanos					16,360.50	
		0312	Bebidas no Alcohólicas					3,600.00	
	033		<u>TEXTILES Y VESTUARIOS</u>					8,881.59	
		0331	Hilados y Telas					8,881.59	

RESUMEN DE GASTOS DE LOS SUBPROGRAMAS POR CADA PROGRAMA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-1CAPITULO 201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICAPROGRAMA 2- COORDIANCION Y ASESORAMIENTO TECNICOUNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA No.

1				2	3			4	5
OBJETO	CUENTA	SUBCUENTA	DENOMINACION	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	AC	DAD	ACTIVIDAD 8	TOTAL PROGRAMA
	034		<u>PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS</u>					178,896.40	
		0341	Papel para Escritorio					75,141.40	
		0342	Productos de papel y cartón					95,860.00	
		0344	Libros, revistas y periódicos					2,580.00	
		0349	Otros productos de papel y cartón					5,315.00	
	035		<u>PRODUCTOS DE CUEROS Y CAUCHOS</u>					9,275.00	
		0353	Neumáticos y cámaras de aire					9,275.00	
	036		<u>PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS</u>					171,349.80	
		0361	Sustancias Químicas					17,721.10	
		0362	Combustibles y Lubricantes					21,089.40	
		0364	Insecticidas					400.00	
		0366	Tintes, Pinturas y Colorantes					20,628.00	

RESUMEN DE GASTOS DE LOS SUBPROGRAMAS POR CADA PROGRAMA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-1CAPITULO 201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICAPROGRAMA 2 COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICOUNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA No.

1				2	3			4	5
OBJETO	CUENTA	SUBCUENTA	DENOMINACION	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	AC	DAD	ACTIVIDAD 8	TOTAL PROGRAMA
	036	0367	Productos plásticos y de Nylon					86,911.30	
		0369	Otros Productos Químicos					24,600.00	
	038		<u>PRODUCTOS METALICOS</u>					<u>31,205.00</u>	
		0389	Otros Productos metálicos					31,205.00	
	039		<u>PRODUCTOS VARIOS UTILES DIVERSOS</u>					<u>89,741.55</u>	
		0391	Utiles de Limpiezas					5,200.00	
		0392	Utiles de escritorios, Oficinas y enseñanzas					54,174.05	
		0395	Utiles de cocinas					500.00	
		0396	Productos eléctricos y afines					27,277.50	
		0399	Utiles Diversos					2,590.00	

RESUMEN DE GASTOS DE LOS SUBPROGRAMAS POR CADA PROGRAMA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-1CAPITULO 201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICAPROGRAMA 2 COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICOUNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA No.

1				2	3			4	5
OBJETO	CUENTA	SUBCUENTA	DENOMINACION	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	AC	DAD	ACTIVIDAD 8	TOTAL PROGRAMA
04			<u>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</u>						<u>156,390.00</u>
	041		<u>MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE OFICINA</u>					37,440.00	
		0419	Maquinarias y Equipos varios					37,440.00	
	044		<u>EQUIPOS DE OPERACIONES AUXILIARES</u>					118,950.00	
		0441	Maquinarias y equipos de oficina					31,670.00	
		0442	Aparatos de Servicios Electricos y Gas					63,750.00	
		0444	Equipos de Ingenierías y Dibujos					7,980.00	
		0445	Muebles de Oficinas					15,550.00	

RESUMEN DE GASTOS DE LOS SUBPROGRAMAS POR CADA PROGRAMA

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-1CAPITULO 201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICAPROGRAMA 2 COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICOUNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA No.

1				2	3			4	5
OBJETO	CUENTA	SUBCUENTA	DENOMINACION	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	AC	DAD	ACTIVIDAD 8	TOTAL PROGRAMA
09			<u>DEUDA PUBLICA</u>						<u>2,517,284.68</u>
	095		<u>PAGO DIFERIDO DE GASTOS CORRIENTES</u>					2517,284.68	
		0951	Pago diferidos de gastos corrientes					2517,284.68	
111			<u>ASIGNACIONES GLOBALES</u>						<u>1,985,000.00</u>
	111		<u>SUSPENSOS</u>					10,000.00	
		1111	Suspensos					10,000.00	
	112		<u>UNIDADES EJECUTORAS MUY ESPECIFICAS</u>					1600,000.00	
		1121	Unidades Ejecutoras muy específicas					1600,000.00	
	113		<u>CONTRAPARTIDAS PRESTAMOS</u>					375,000.00	
		1131	Contrapartidas de préstamos					375,000.00	

Formulario C-2: RELACION DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIONES EN LOS CARGOS FIJOS

I. Este Formulario se deberá utilizar exclusivamente en los cambios operados en los cargos fijos. En caso contrario no lo utilice.

II. En la Columna "Motivo" utilice los siguientes símbolos:

CD Cambio de Designación CS Cargo Suprimido
CT Cargo Transferido

III. En la Columna "Observaciones" señale el destino del cargo transferido en caso de que se ceda un cargo. En el caso de que se reciba, indique de donde proviene.

HONORARIOS, GRATIFICACIONES Y BONIFICACIONES Y OTROS

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-5

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

SERVICIOS PERSONALES

PROGRAMA 2- COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	0	015
		018
		019
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA No.	CUENTA

SUBCUENTA	ACTIVIDAD No.	DENOMINACION	NO. DE PERSONAS	SERVICIOS PRESTADOS	TOTAL POR MES	TOTAL ANUAL
0151	4	Honorarios	1	Contrapartida Servicios contratados Análisis Coyuntural	600.00	7,200.00
0191	4	Otros Servicios personales			850.00	10,200.00

210
210
210
210

Formulario C-5: HONORARIOS, GRATIFICACIONES Y BONIFICACIONES Y OTROS SERVICIOS PERSONALES.

- I. Este formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total que, por concepto de Honorarios, Gratificaciones y Bonificaciones y Otros Servicios Personales es necesario contemplar en el Presupuesto y deberá presentarse por subcuenta, subprograma y total general para cada Programa.

- II. Las informaciones deberán suministrarse de acuerdo al siguiente columnado:
 1. Subcuenta: Deberá indicarse la Subcuenta correspondiente, esto es, 0151, 0182 y 019 por cada Subprograma afectado.
 2. Número de la Actividad.
 3. Nombre o Denominación de la Actividad.
 4. Número de Personas.
 5. Servicios Prestados: Señálese el tipo de servicios a pagar.
 6. Total del Mes: Se indicará el total mensual que se pagará por cada tipo de servicio.
 7. Sueldos Anual: Se indicará el costo anual de cada tipo de servicio.

GASTOS DE REPRESENTACION

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICAPROGRAMA 2_ COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICOUNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICAPROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-6

2	-	
PROGRAMA No	SUBPROGRAMA No.	017 CUENTA

1	2	3	4	5	6	7
ACTIVIDAD	SUBCUENTA	DENOMINACION	N. DE FUNCIONARIOS	DESIGNACION	POR MES	TOTAL ANUAL
4	0171	Gastos de representación en el país	1	Director	390.00	RD\$ 4,680.00
			1	Subdirector	340.00	4,080.00
				TOTAL CUENTA 017		RD\$ <u>8,760.00</u>
		NOTA: Según Resolución de la Oficina de presupuesto que autoriza el 20% del sueldo bruto para estos fines.				

Formulario C-6: GASTOS DE REPRESENTACION

1. Este formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total que, por concepto de Gastos de Representación, es necesario contemplar en el Presupuesto y deberá presentarse por Subprograma, totales para cada uno de ellos y total general para el Programa.

II. Las informaciones deberán suministrarse de acuerdo al siguiente columnado:

1. Número de la Actividad
2. Subcuenta
3. Nombre o Denominación de la Actividad
4. Número Funcionarios: Se indicará el número de funcionarios que recibe la asignación para gastos de representación (2, 3 etc.)
5. Designación: Deberá señalarse el nombre oficial de cada uno de los cargos (Secretarios, Subsecretarios, etc.)
6. Por mes: Indique la suma que reciben mensualmente por este concepto. Si son 3 funcionarios que reciben RD\$200.00 c/u, indique en esta columna RD\$600.00
7. Total Anual: En esta columna se indicará el resultado de multiplicar lo señalado en la columna No. 6 por el número de meses que se repite el gasto durante el año (RD\$600.00 x 12=7,200.00)

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

SERVICIOS DE COMUNICACIONES

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-7

PROGRAMA 2- COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-	
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA No	021
		CUENTA

1	2	3	4		5
ACTIVIDAD	SUBCUENTA	DENOMINACION	DESCRIPCION	TOTAL MENSUAL	MONTO ANUAL
4	0211	RADIO COMUNICACION	Cables a organismos asesores	167.54	2,010.24
	0212	SERVICIO TELEFONICO DE LARGA DISTANCIA	Llamadas de larga distancia a organismos asesores internacionales y a Encargados Oficinas Provinciales del interior	430.00	5,160.00
	0213	SERVICIO TELEFONICO LOCAL	Servicio de teléfono para las dependencias de la Oficina	158.75	1,905.00
	0214	CORREOS Y TELEGRAFOS	Para el envío de correspondencia al exterior del país	284.51	3,414.12
			TOTAL CUENTA	021	RD\$ <u><u>12,489.36</u></u>

Formulario C-7: SERVICIOS DE COMUNICACIONES

- I. Este formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total que, por concepto de Servicios de Comunicaciones, es necesario contemplar en el Presupuesto. Dicha información se presentará por subprograma, totales por cada uno de ellos y total general del programa.

- II. Las informaciones deberán ser suministradas de acuerdo al siguiente columnado:
 1. Número de la Actividad
 2. Subcuenta
 3. Nombre o Denominación de la Actividad
 4. Descripción: Deberá hacerse breve descripción del gasto con indicación de su costo mensual (50 telegramas por valor total de RD\$100.00; 20 cables internacionales con valor de RD\$80,000, etc.)
 5. Monto Anual: En esta columna se indicará la suma anual necesaria.

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

SERVICIOS BASICOS

PROGRAMA 2-COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

PROYECTO 1989

ONAPRES Form. C-8

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA No.

022
CUENTA

1	2	3	4	5	6	
					TOTAL	
					MENSUAL	ANUAL
ACTIVIDAD	SUBCUENTA	DENOMINACION	TIPO DE GASTO	EDIFICIO O BIENES QUE RECIBEN EL SERVICIO		
4	0221	Servicios Básicos	Electricidad	Oficina Principal (Aprox.)	14.800.00	177,600.00
	0222	" "	CAASD	Consumo de Agua	332.00	3,984.00
	0223	" "	Lavandería, limpieza e Higiene	Para utilizar en la Oficina Nacional de Estadística (Contrato aprobado por Contraloría)	100.000	1,200.00
				TOTAL CUENTA 022		RD\$ <u>182,784.00</u>

ESTADO	PROVINCIA	MUNICIPIO

Formulario C-8: SERVICIOS BASICOS

- I. Este formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total que, por concepto de Servicios Básicos, es necesario contemplar en el Presupuesto. Dicha información se presentará por subprograma, totales por cada uno de ellos y total general para el programa.

- II. Las informaciones deberán ser suministradas de acuerdo al siguiente columnado:
 1. Número de Actividad
 2. Subcuenta
 3. Nombre o Denominación de la Actividad
 4. Tipo de Gasto: Se indicará el concepto del gasto (Electricidad, Agua, etc).
 5. Edificios o Bienes que reciben el Servicio: Deberá señalarse el número de aparatos o edificios que se benefician con el servicio (2 edificios escolares, etc.)
 6. Total: Por cada tipo de gasto deberá indicarse el total mensual y el total anual.

PUBLICIDAD, IMPRESION Y ENCUADERNACION

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-9

CAPITULO _____

PROGRAMA _____

UNIDAD EJECUTORA _____

PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA No.

023
CUENTA

1	2	3	4	5	
ACTIVIDAD	SUBCUENTA	DENOMINACION	DESCRIPCION	VALOR MENSUAL	MONTO ANUAL

150		
2000	DE ANEXO 1	DE ANEXO 2

Formulario C-9: PUBLICIDAD, IMPRESION Y ENCUADERNACION

- I. Este formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total que, por concepto de Publicidad, Impresión y Encuadernación, es necesario contemplar en el Presupuesto. Dicha información deberá presentarse por subprograma, totales por cada uno de ellos y total general para el programa.

- II. Las informaciones deberán ser suministrada de acuerdo al siguiente columnado:
 - 1. Número de la Actividad
 - 2. Subcuenta
 - 3. Nombre o Denominación de la Actividad
 - 4. Descripción: Se acompañará una breve descripción en relación a este tipo de gasto, indicándose el valor del mismo.

2	0	
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA No.	024 CUENTA

1	2	3	4	5	6	7
ACTIVIDAD	SUBCUENTA	DENOMINACION	CARGOS	DIAS	VALOR	MONTO ANUAL
4	0241	Viático en el interior del país	Funcionarios, empleados y Encargados Provinciales	285 días/ hombre al año	50.00	RD\$14,250.00
	0242	Viáticos fuera del país	Funcionarios y Empleados	67 días hombre al año	US\$150.00 (6,30) \$945.00	63,315.00
				TOTAL CUENTA 024		RD\$77,565.00
		NOTA: La subcuenta 0241 contempla el desplazamiento que hacen los Encargados Provinciales de Estadística a sus respectivos municipios y distritos municipales, en cumplimiento de sus funciones; el desplazamiento de los empleados asignados al Aeropuerto de las Américas y Aduanas de Santo Domingo y por los viajes al exterior de funcionarios de alta jerarquía.				

Formulario C-10: VIATICOS

I. Este formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total que, por concepto de Viáticos, es necesario contemplar en el Presupuesto. Dicha información deberá presentarse por subprograma, totales por cada uno de ellos y total general para el programa.

II. Las informaciones deberán ser suministradas de acuerdo al siguiente columnado:

1. Número de la Actividad
2. Subcuenta
3. Nombre o Denominación de la Actividad

4-5-6 Descripción: Deberá indicarse el cargo del funcionario o empleado que ocasiona este tipo de gasto (inspectores: 5,000 días/hombre por valor total de RD\$25,000.00 etc.)

7. El resultado de multiplicar el valor de la columna 5 por la columna 6.

TRANSPORTE Y ALMACENAJE

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-11

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMA 2- COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	4	025
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA No.	CUENTA

1	2	3	4		
ACTIVIDAD	SUBCUENTA	DENOMINACION	No.	DESCRIPCION	TOTAL
4	0251	Pasajes	5	<u>VIAJES AL EXTERIOR:</u> En representación de la Oficina a eventos internacionales, o participación en entrenamiento del personal (Aproximadamente RD\$3,000.00 cada uno.)	RD\$ 15,000.00
	0254	Peaje	50	Talonarios a RD\$ 5.00 cada uno.	250.00
				TOTAL CUENTA 025	RD\$ <u>15,250.00</u>

Formulario C-11: TRANSPORTE Y ALMACENAJE

- I. Este formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total que, por concepto de Transporte y Almacenaje, es necesario contemplar en el Presupuesto. Dicha información deberá presentarse por subprograma, totales por cada uno de ellos y total general para el programa.
- II. La información sobre Transporte y Almacenaje deberá presentarse por subprograma, debiéndose presentar totales por cada uno y total general para el programa.
- III. Las intormaciones deberán ser suministradas de acuerdo al siguiente columnado:
 1. Número de Actividad
 2. Subcuenta
 3. Nombre de la Actividad
 4. Descripción: Deberá indicarse el concepto de gasto, número de veces que se repite y el monto anual por cada uno de eilo. Concepto de gasto (20 pasajes aéreos al exterior por un valor total de RD\$4,000.00; 60 fletes internos por un valor de RD\$300.00).

ALQUILERES

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
PROGRAMA 2- COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	0	
PROGRAMA NO.	SUBPROGRAMA NO.	026
		CUENTA

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ACTIVIDAD	SUBCUENTA	DENOMINACION	INMUEBLE O MUEBLE	UBICACION	CONTRA-TO No.	ALQUILER MENSUAL	No. MESES	MONTO ANUAL.
4	0261	Edificios y Locales	Locales Oficinas Provinciales de Estadística	San Francisco de Macorís y Duvergé	S/N 5/8/80 S/N 1/7/84	50.00	12	600.00
	0263	Equipo de Servicios	Equipo de Computación IBM 4331	Santo Domingo	RD-173, 157,177 21/1/81	1,134,000.80	12	1,608,009.60
				TOTAL CUENTA	026		RD\$	<u>1,608,609.60</u>

Formulario C-12: ALQUILERES

- I. Este Formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total anual que, por concepto de Alquileres, es necesario contemplar en el Presupuesto. Deberán incluirse los alquileres vigentes así como todos aquellos que comenzarán a tener vigencia en el próximo período.
- II. La información deberá presentarse por subprograma, totales por cada uno de ellos y total general para el programa.
- III. Las informaciones deberán ser suministradas de acuerdo al siguiente columnado.
1. Número de la Actividad.
 2. Subcuenta.
 3. Nombre o Denominación de la Actividad.
 4. Inmueble o Mueble: Se indicará característica del inmueble o mueble arrendado (edificio, terreno, equipo, etc.)
 5. Ubicación: Se señalará el lugar donde está situado el objeto arrendado (Santo Domingo, La Vega, Santiago, etc.).
 6. Contrato No.: Se indicará el número del contrato de alquiler.
 7. Alquiler mensual: Deberá indicarse el costo del alquiler mensual.
 8. Número de meses: Se indicará el número de meses de vigencia del alquiler durante el año (12 meses, etc.)
 9. Monto anual: En esta columna se señalará el monto a pagar durante el año por el inmueble o mueble arrendado.
- IV. Cualquier petición de arrendamiento de nuevos muebles o inmuebles deberá ser ampliamente justificada.

SEGUROS

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMA 2- COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	0	027
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA NO.	CUENTA

1	2	3	4	5	6	7	8
ACTIVIDAD	SUBCUENTA	DENOMINACION	COSA ASEGURADA	POLIZA NO.	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA DESDE - HASTA	VALOR ANUAL PRIMA
4	0272	Bienes Muebles	8(Ocho) vehículos	011467-07		Mayo 1987-mayo 1988	RD\$ 8,568.12
	0273	Personas	Empleados (seguro Médico)			Mensual 21,350.00 1989. (Aprox.)	256,200.00
						TOTAL CUENTA 027	RD\$264,768.12 =====

Formulario C-13: SEGUROS

- I. Este Formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total anual que, por concepto de Seguros, es necesario contemplar en el Presupuesto.

- II. La información sobre Seguros deberá presentarse por Subprogramas, debiéndose presentar totales por cada uno y total general para el Programa.

- III. Las informaciones deberán ser presentadas de acuerdo al siguiente columnado:
 1. Número de la Actividad.
 2. Subcuenta.
 3. Nombre o Denominación de la Actividad.
 4. Cosa Asegurada: Se indicará el tipo de cosa objeto del seguro (Vehículo marca, edificio, maquinaria, etc.)
 5. Póliza Número: En esta columna indique el número de la póliza de seguros.
 6. Monto Asegurado: Se señalará el monto del riesgo asegurado (RD\$5,000.00: RD\$25,000.00, etc.)
 7. Vigencia: Deberá indicarse el período que cubre la prima anual.
 8. Valor Anual Prima: Se indicará el valor de la prima anual a pagar.

- IV. Cualquier petición de gastos para seguros no vigente, esto es, nuevos seguros, deberá ser ampliamente justificada.

CAPITULO 201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMA 2 COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	0	028
PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA NO.	CUENTA

1 ACTI- VIDAD	2 SUBCUENTA	3 DENOMINACION	4 CONCEPTO DEL GASTO	5		6		7 TOTAL REPARACIONES
				MUEBLE		INMUEBLE		
				NO. REP.	VALOR REPARAC.	NO. REP.	VALOR REPARAC.	
4	0281	Obras	Conservación y mantenimiento de los edif. Juan Pablo Duarte y Antonio Guzmán F.			12	1,300.00	RD\$15,600.00
	0211	Maquinarias y Equipos	Máquinas de escribir IBM, Convenio Servicio #701000					3,859.40
			Mante. equipos UPS marca SOLA	12	325.00			3,900.00
			Manten. Aire Central	12	300.00			3,600.00
			Repar. Lector Optico de marca W201					3,100.00
			Repar. Aires Acondic.					6,465.00
			Repar. y mantenimiento de 10 vehiculos	3	2,750.00	(mantenimiento) 275.00		11,000.00
			Manten. de 1 copiado- ra heliografica	2	800.00			1,600.00
						TOTAL CUENTA 028	<u>49,124.40</u>	
	0295	Servicios Especiales	Comisiones, gastos bancarios y otros gastos de esta naturaleza.					5,200.00
					TOTAL CUENTA 029	<u>5,200.00</u>		

Formulario C-14: CONSERVACION, REPARACIONES MENORES Y CONSTRUCCIONES TEMPORALES

I. Este Formulario tiene por finalidad proporcionar información sobre Conservación, Reparaciones Menores y Construcciones Temporales, que es necesario contemplar en el Presupuesto.

II. Las informaciones deberán ser suministradas de acuerdo al siguiente columnado:

1. Número de la Actividad: Se señalará el número a que corresponde dicho Subprograma. (En el caso de un edificio ocupado por más de uno de ellos deberá cargarse al Subprograma, Dirección y Coordinación).
2. Subcuenta.
3. Nombre y Denominación de la Actividad.
4. Concepto del Gasto: Deberá señalarse que clase de reparación o mantenimiento se va a efectuar y el tipo del bien a reparar, como por ejemplo, arreglo máquina de escribir, reparación de techo, etc.)
5. Número de Reparaciones: Se deberá señalar la cantidad de reparaciones de bienes muebles. (Incluye vehículos).
6. Número de Reparaciones: Se deberá señalar la cantidad de reparaciones de inmuebles.
7. Total Reparaciones: Deberá totalizarse las reparaciones parciales de bienes muebles e inmuebles.

Formulario C-15: OTROS SERVICIOS NO PERSONALES

I. Este formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total anual que por concepto de Otros Servicios no Personales, es necesario contemplar en el Presupuesto. Dicha información deberá presentarse por subprograma, totales por cada uno de ellos y total general para el programa.

II. Las informaciones deberán suministrarse de acuerdo al siguiente columnado:

1. Número de la Actividad
2. Subcuenta
3. Nombre o Denominación de la Actividad
4. Descripción: En este espacio se hará una breve descripción del concepto que justifica este tipo de gasto (pago de comisiones y gastos bancarios de nuestra cuenta corriente con el Banco de Reservas; Pago de Intereses mensuales por sobregiro aceptado durante los primeros cinco días de cada mes en nuestra cuenta corriente con el Banco de Reservas, etc.)
5. Total: En esta columna se indicará total anual por cada concepto de gasto

MATERIALES Y SUMINISTROS

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-16

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMA 2- COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2		03
PROGRAMA NO.	SUBPROGRAMA NO.	OBJETO

1		2	3	4	5	6	7	8
CUENTA	SUBCUENTA	ACTIVIDAD	DENOMINACION	CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	COSTO UNITARIO	TOTAL
	0311	4	Alimentos para humanos			Servicios de comida a empleados que trabajan en horas extras		16,360.50
	0312	4	Bebidas no alcohólicas	1,200	Botellón	Agua para consumo del personal	3.00	3,600.00
						TOTAL CUENTA 031	RD\$	<u>19,960.50</u>
	0331	4	Hilados y telas	150	Yardas	Telas para Uniformes	44.00	6,600.00
				60.53	Yardas	Percalina e hilo para encuadernación y reparación de libros	9.60	581.08
				85.23	Yardas	Cabezal para encuadernar libros	2.25	191.76
				65.16	Yardas	Tela Indiana	6.25	407.25
				485	Libra	Desperdicio para uso de Imprenta	1.50	727.50
				22	Rollo	Soga para amarrar	17.00	374.06
						TOTAL CUENTA 033	RD\$	<u>8,881.59</u>
	0341	4	Papel Escritorio	250	Resma	Papel Bond Blanco 22x34 de 20 libras para boletines estadísticos y formularios	211.60	52,900.00
				5,500	Hojas	Papel Ledger para portadas 22x34	2.10	11,550.00
				24	Resma	Papel copia 17x22	62.00	1,488.00
				20	Caja	Papel Carbón 8½x11 y 8½x13	27.27	545.40
				20	millar	Sobres No. 10	84.00	1,680.00
				10	millar	Sobres aéreos	45.00	450.00
				3	millar	Sobres manila 8½x11 y 8½x13	316.00	948.00
				124	Resma	Papel Xerográfico 8½x11 y 8½x14	45.00	5,580.00

MATERIALES Y SUMINISTROS

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-16

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMA 2- COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	0	03
PROGRAMA NO.	SUBPROGRAMA NO.	OBJETO

1		2	3	4	5	6	7	8
CUENTA	SUBCUENTA	ACTIVIDAD	DENOMINACION	CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	COSTO UNITARIO	TOTAL
	0342	4	Productos de papel y cartón	20	Resma	Cartulina 20 x 34	375.00	7,500.00
				150	Unidad	Cartones 22x34 para encuadernar libros	8.00	1,200.00
				6	Rollo	Papel Craft	165.00	990.00
				40	Caja	Papel Higiénico	65.00	2,600.00
				30	Caja	Mascarilla AB Dick 360 imprenta	78.00	2,340.00
				400	Rollo	Papel para calculadora	285.00	1,140.00
				90	Caja	Folders 8½ x 11 y 8½ x 13	36.00	3,240.00
				50	Rollo	Papel Heliográfico y Vegetal	217.00	10,850.00
				300	Caja	Papel Forma conténua para el computador	220.00	66,000.00
034	0344	4	Libros, revistas y periódicos	12		Suscripciones a periódicos	215.00	2,580.00
	0349	4	Otros productos papel, cartón e impresos	9	Caja	Stencil Electrónico	310.00	2,790.00
				100	Hojas	Letraset	17.00	1,700.00
				11	Docena	Libretas y Agendas	75.00	825.00
						TOTAL CUENTA 034	RD\$	<u>178,896.40</u>
035	0353	4	Neumáticos y cámaras de aire	35	Goma	Para 7 Vehículos y 4 Motores propiedad de esta Oficina	265.00	9,275.00
						TOTAL CUENTA 035	RD\$	<u>9,275.00</u>

MATERIALES Y SUMINISTROS

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-16

CAPITULO 201-PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMA 2-COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-	
PROGRAMA NO.	SUBPROGRAMA NO.	03
		OBJETO

1	2	3	4	5	6	7	8	
CUENTA	SUBCUENTA	ACTIVIDAD	DENOMINACION	CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	COSTO UNITARIO	TOTAL
036	0361	4	Sustancias Químicas	30	Galón	Revelador de Película	140.00	4,200.00
				21	"	Revelador de Plancha	130.00	2,730.00
				28	"	Fijador de Película	121.00	3,388.00
				20	"	Solución Fuente	55.00	1,100.00
				25	"	Goma Arábica	128.00	3,200.00
				32	"	Amoniaco	21.00	672.00
				11	"	Trementina	18.00	198.00
				10	"	Pinol	19.80	198.00
				2	Caja	Detergente en polvo de 24 unidades	94.00	188.00
				24	Botella	Cloro	3.75	90.00
				6	"	Jabón Líquido	19.40	116.40
				4	Galón	Alcohol	18.00	72.00
				3	Lata	Klenner para lectora de cinta magnética	15.30	45.90
				7	Caja	Farola de 48 Unidades	76.40	534.80
				6	Galón	Thinner	26.00	156.00
				6	Cilindro	Gas Propano de 25 libras	15.00	90.00
				20	Galón	Pegamento blanco	51.00	1,020.00
				30	Frasco	Mucílago Líquido	5.00	150.00
	0362	4	Combustible, lubricantes y otros	3,868	Galón	Gasolina	3.60	13,928.40
				1,932	"	Gasoil	3.00	5,796.00
				40	Cuarto	Aceite	8.00	320.00
				150		Lavado a presión y corriente	5.00	525.00
				52		Engrase y cambio del filtro para aceite	10.00	520.00
	0364	4	Insecticidas	2	Lata	Insecticida	117.70	235.40
							117.00	234.00

13,333

48,000

234.00

Formulario C-16: MATERIALES Y SUMINISTROS

- I. Este Formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total anual que, por concepto de Materiales y Suministros es necesario contemplar en el Presupuesto. Dicha información deberá presentarse por subprograma, totales por cada uno de ellos y total general para el programa.

- II. Las informaciones deberán ser suministradas de acuerdo al siguiente columnado:
 1. Cuenta y Subcuenta: Deberá indicarse la Subcuenta correspondiente, comenzando de menor a mayor.
 2. Número de la Actividad.
 3. Nombre o Denominación de la Actividad.
 4. Cantidad: Se señalará la Cantidad de Unidades a adquirir: (3,000; 2000 etc.).
 5. Unidad: Deberá indicarse la Unidad por la que se expende la Mercancía (docena, piezas, pares, unidades, etc.).
 6. Detalle: Se indicará el objeto que se pretende adquirir (media, pantalones, zapatos, raciones, etc.).
 7. Costo Unitario: Se indicará el Precio por Unidad de la Mercancía.
 8. Total: En esta columna se indicará el monto que resulte al multiplicar la cantidad de unidades por su costo unitario.

MATERIALES Y SUMINISTROS

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-16

CAPITULO 201-PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMA 2-COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC, TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-	03
PROGRAMA NO.	SUBPROGRAMA NO.	OBJETO

1		2	3	4	5	6	7	8
CUENTA	SUBCUENTA	ACTIVIDAD	DENOMINACION	CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	COSTO UNITARIO	TOTAL
	0366	4	Tintes, pinturas y colorantes	30	Lata	Pintura Acrilica	45.00	1,350.00
				40	Unidad	Tonner para Fotocopiadora Cannon	129.95	5,194.00
				14	Frasco	Tinta China	12.00	168.00
				297	Lata	Tinta impresion negra	43.00	11,997.00
				19	Lata	Tinta impresion varios colores	101.00	1,919.00
	0367	4	Productos plasticos y Nylon	139	Unidad	Cintas Máquina IBM de escribir	22.00	3,058.00
				154	Unidad	Cintas correctores para IBM	12.00	1,849.00
				100	Rollo	Masking Tape	5.90	590.00
				180	Docena	Gomas de Borrarr	16.15	2,907.00
				30	Unidad	Mantillas para AB Dick 360	81.00	2,430.00
				10	Unidad	" " " " 385	146.00	1,460.00
				260		Cintas Magnéticas de 600, 1.200, 2,400 y 3,600 pies	197.00	51,220.00
				60		Diskettes 1-D	33.00	1,980.00
				12		Cintas para impresora IBM 3203	184.00	2,208.00
				40		" " " " 3287	19.00	760.00
				21	Caja	Binder forma continua	40.00	840.00
				254		Cintas pegantes transparentes	4.85	1,231.90
				50		Cintas pegantes rojas	14.20	710.00
				35	Caja	Carpetas plasticas	35.00	1,225.00
				2.000	Unidad	Fundas plasticas (Grandes y Pequeñas para envío de Publicaciones)	6.70	13,400.00
				60	Unidad	Cintas máquina Composer	13.00	780.00
	0369	4	Otros productos quimicos	20	Caja	Película (20x24 de 100) para impresión	1,230.00	24,600.00
TOTAL CUENTA 036							RD\$	<u><u>171,349.80</u></u>

Formulario C-16: MATERIALES Y SUMINISTROS

- I. Este Formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total anual que, por concepto de Materiales y Suministros es necesario contemplar en el Presupuesto. Dicha información deberá presentarse por subprograma, totales por cada uno de ellos y total general para el programa.

- II. Las informaciones deberán ser suministradas de acuerdo al siguiente columnado:
 1. Cuenta y Subcuenta: Deberá indicarse la Subcuenta correspondiente, comenzando de menor a mayor.
 2. Número de la Actividad.
 3. Nombre o Denominación de la Actividad.
 4. Cantidad: Se señalará la Cantidad de Unidades a adquirir: (3,000; 2000 etc.).
 5. Unidad: Deberá indicarse la Unidad por la que se expende la Mercancía (docena, piezas, pares, unidades, etc.).
 6. Detalle: Se indicará el objeto que se pretende adquirir (media, pantalones, zapatos, raciones, etc.).
 7. Costo Unitario: Se indicará el Precio por Unidad de la Mercancía.
 8. Total: En esta columna se indicará el monto que resulte al multiplicar la cantidad de unidades por su costo unitario.

MATERIALES Y SUMINISTROS

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-16

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMA 2- COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NAC. DE ESTADISTICA

2	-	03
PROGRAMA NO.	SUBPROGRAMA NO.	OBJETO

1		2	3	4	5	6	7	8
CUENTA	SUBCUENTA	ACTIVIDAD	DENOMINACION	CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	COSTO UNITARIO	TOTAL
038	0389	4	Otros productos metálicos	20	Caja	Planchas AB Dick 360	694.00	13,880.00
				12	"	Planchas AB Dick 385	1,400.00	16,800.00
				15		Juegos de armazones Pendaflex	33.00	525.00
						TOTAL CUENTA 038	RD\$	31,205.00
039	0391	4	Utiles de limpieza			Varios útiles de limpieza para uso en la Oficina Central y Oficina Provinciales.		5,200.00
	0392	4	Utiles de escritorios de Of.	300	Frasco	Correctores líquidos	9.50	2,850.00
				3	Gruesa	Correctores de papel	43.20	129.60
				129	Docena	Bolígrafos Varios colores	15.00	1,935.00
				514	Caja	Clips	25.20	12,952.80
				258	Doc.	Lápices de varios colores	22.60	5,727.60
				7	"	Glue Stick	47.00	329.00
				1,033	"	Lápices negros	10.20	10,536.60
				2	"	Lápices rojos para retocar películas.	190.00	380.00
				258	Cajas	Grapas	12.00	3,096.00
				20	Doc.	Felpas, varios puntos	43.20	864.00
						Varios útiles de dibujo	-- --	4,997.00
				300	Caja	Banditas de goma	4.15	1,245.00
				100		Cintas para máquina de escribir manuales y máquinas calculadoras	14.80	1,480.00
				30	Lata	Sprays ambiental	12.00	360.00

MATERIALES Y SUMINISTROS

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-16

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMA 2- COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-	03
PROGRAMA NO.	SUBPROGRAMA NO.	OBJETO

1		2	3	4	5	6	7	8
CUENTA	SUBCUENTA	ACTIVIDAD	DENOMINACION	CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	COSTO UNITARIO	TOTAL
039	0392	4				Portaclips, grapadoras, sacagrapas, bandejas, perforadoras, portapluma, ceniceros		2,701.00
				100	Caja	Ganchos Acco	18.00	1,800.00
				4		Numeradores	180.00	720.00
				7		Llavines escritorio	12.35	86.45
						Zafacones, reglas, almohadillas, bisturís, cabezales, tijeras, perforadoras		1,984.00
039	0395	4	Utiles de Cocina	35		Vasos y tazas	500.00	500.00
	0396	4	Productos eléctricos y afines	500		Tobos fluorescentes 40 w	12.60	6,300.00
				50		Bombillas 75 w	2.25	112.50
				40		Bombillas para mapógrafo	8.50	340.00
				10		Extensiones eléctricas	14.00	140.00
				25		Breakers	14.00	350.00
				5		Baterías para vehículos de esta Oficina	185.00	925.00
				21		Baterías Gould PDQ-215 de 3 celdas para equipo UPS	910.00	19,110.00
				15		Rolos, brochas para pintar y lijar		230.00
				23		guantes de goma Kleenex		110.00
	0399	4	Utiles diversos	90		Carbónes para quemador de plancha y la cámara de vacío	25.00	2,250.00
TOTAL CUENTA 039							RD\$	89,741.55

MAQUINARIAS Y EQUIPOS

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMA 2- COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA : OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-	04
PROGRAMA NO.	SUBPROGRAMA NO.	OBJETO

1		2	3	4	5	6	7	8
CUENTA	SUBCUENTA	ACTIVIDAD	DENOMINACION	CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	COSTO UNITARIO	TOTAL
044	0441	4	Maquinarias y equipos de Oficina	10 4 30 20	Unidad	Máquinas de escribir electrónica IBM	1,500.00 3,460.00	45,000.00 13,840.00
					Unidad	Calculadoras de mesa	891.50 900.00	17,830.00 27,010.00
				5	Unidad (mediana)	Aires acondicionados	11,350.00	56,750.00
				5	Unidad	Extractores de aire	600.00	3,000.00
				1	Unidad	Deshumidificador	4,000.00	4,000.00
	0444	4	Equipo de Ingeniería y dibujo	2	Unidad	Leroy Completo	1,800.00	3,600.00
				6	Unidad	Cangrejos para Leroy	60.00	360.00
				3	Unidad	Planímetros	1,100.00	3,300.00
				24	Unidad	Puntos para chinógrafos	30.00	720.00
	0445	4	Muebles de Oficina	10	Unidad	Escritorios	500.00	5,000.00
				15	Unidad	Sillones	230.00	3,450.00
				10	Unidad	Archivos de Metal	710.00	7,100.00
								177,530.00
							RD\$	<u>118,950.00</u>

MAQUINARIAS Y EQUIPOS

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMA 2- COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA : OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-	04
PROGRAMA NO.	SUBPROGRAMA NO.	OBJETO

1		2	3	4	5	6	7	8
CUENTA	SUBCUENTA	ACTIVIDAD	DENOMINACION	CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	COSTO UNITARIO	TOTAL
041			<u>MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE OFICINA</u>					
	0419	4	Maquinarias y equipos varios					37,440.00
						Repuestos varios para el UPS		5,640.00
				1	Unidad	Mineografo	13,800.00	13,800.00
				1	Unidad	Quemador de Stencil	18,000.00	18,000.00
						TOTAL CUENTA 041		RD\$ <u>37,440.00</u>
			<u>EQUIPOS DE OPERACIONES AUXILIARES</u>					RD\$ <u>118,950.00</u>

Formulario C-17: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

- I. Este Formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total anual que, por concepto de adquisición de Maquinarias y Equipos, es necesario contemplar en el Presupuesto.
- II. La información sobre adquisición de Maquinarias y Equipos deberá presentarse por Cuenta y Subcuenta y luego por Actividad, debiéndose presentar totales por cada Subcuenta dentro de cada Subprograma. También deberá presentarse total general para cada Programa. Deberá especificarse si las Maquinarias y Equipos son Nuevos o Usados y si son usados si fueron adquiridos en el exterior.
- III. Las informaciones deberán ser suministradas de acuerdo al siguiente columnado:
 1. Cuenta y Subcuenta: Deberá indicarse la Cuenta y Subcuenta correspondiente, comenzando de menor a mayor por cada Subprograma.
 2. Número de la Actividad.
 3. Nombre o Denominación de la Actividad.
 4. Cantidad: Se señalará la cantidad de Unidades a adquirir (3,000; 2,000, etc.).
 5. Unidad: Deberá indicarse la Unidad por la que se expende la Mercancía (docena, piezas, pares, Unidades, etc.)
 6. Detalle: Se indicará el objeto que se pretende adquirir (máquina de escribir, escritorios, etc.)
 7. Costo Unitario: Se indicará el precio por Unidad de la Mercancía.
 8. Total: En esta columna se indicará el monto que resulte de multiplicarse la cantidad de unidades por su costo unitario.

ADQUISICION DE INMUEBLES

CAPITULO _____

PROGRAMA _____

UNIDAD EJECUTORA _____

PROGRAMA No.	SUBPROGRAMA NO.	05 OBJETO

1		2	3	4	5
CUENTA	SUBCUENTA	ACTIVIDAD	DENOMINACION	DESCRIPCION DETALLADA Y JUSTIFICADA	TOTAL

Formulario C-18: ADQUISICION DE INMUEBLES

- I. Este Formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total anual que, por concepto de Adquisición de Inmuebles, es necesario contemplar en el Presupuesto.
- II. La información sobre Adquisición de Inmuebles deberá presentarse por Cuenta y Subcuenta luego por Subprograma, debiéndose presentar totales por cada Subcuenta dentro de cada Subprograma. También deberá presentarse total general para cada Programa.
- III. Las informaciones deberán ser suministradas de acuerdo al siguiente columnado:
 1. Cuenta y Subcuenta: Deberá indicarse la Cuenta y Subcuenta correspondiente, comenzando de menor a mayor. Luego de indicar la Subcuenta se detallarán cada una de las Actividades afectadas por cada Subprograma.
 2. Número de la Actividad.
 3. Nombre o Denominación de la Actividad.
 4. Descripción detallada y justificada: Deberá hacerse una descripción lo más detallada posible del gasto, incluyendo la debida justificación del mismo (5,000 Mts.2 de terreno en la Zona Urbana de Santo Domingo para la construcción de una escuela secundaria, con la cual se logrará disminuir en un 2% el déficit educacional de la Zona "X". Dicho terreno será adquirido a RD\$10.00 Mts.2: Total de RD\$50,000).
 5. Total: En esta columna se indicará el costo total de cada concepto de gasto.

CONSTRUCCIONES DE OBRAS Y PLANTACIONES AGRICOLAS

CAPITULO _____

PROGRAMA _____

UNIDAD EJECUTORA _____

PROGRAMA NO.	SUBPROGRAMA NO.	06 OBJETO

1		2	3	4	5	6
CUENTA	SUBCUENTA	ACTIVIDAD NO.	DENOMINACION	NOMBRE DEL PROYECTO	LOCALIZACION GEOGRAFICA	TOTAL

Formulario C-19: CONSTRUCCIONES DE OBRAS Y PLANTACIONES AGRICOLAS

- I. Este Formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total anual, que por concepto de Construcciones de Obras y Plantaciones Agrícolas es necesario contemplar en el Presupuesto. Dicha información deberá presentarse por subprograma, totales por cada uno de ellos y total general para el programa.

- II. Las informaciones deberán ser suministradas de acuerdo al siguiente columnado:
 1. Cuenta y Subcuenta: Indíquese la Cuenta y Subcuenta correspondiente (0611, 0621, etc.).
 2. Número de la Actividad.
 3. Denominación de la Actividad.
 4. Nombre del Proyecto: Se indicará el nombre con que se conoce el proyecto.
 5. Localización Geográfica: Deberá señalarse la ubicación del proyecto (Haina, etc.)
 6. Total: Se indicará el monto a invertir en el año.

APORTES CORRIENTES Y DE CAPITAL

CAPITULO _____
PROGRAMA _____
UNIDAD EJECUTORA _____

PROGRAMA NO.	SUBPROGRAMA NO.

.07
.08
Objeto

1	2	3	5	6	7
SUBCUENTA	DESTINO DEL APORTE	ACTIVIDAD NO.	FINALIDAD	MONTO MENSUAL	MONTO ANUAL

Formulario C-20:

APORTES CORRIENTES Y DE CAPITAL

- I. Este Formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total, que por concepto de Aportes Corrientes y de Capital, es necesario contemplar en el Presupuesto.
- II. La información sobre Aportes Corrientes y de Capital deberá presentarse primero por Cuenta y Subcuenta y luego por Subprograma, debiéndose presentar totales por cada Cuenta y Subcuenta dentro de cada Subprograma. También deberán presentarse total general para cada Programa.
- III. Las informaciones deberán ser suministradas de acuerdo al siguiente columnado:
 1. Subcuenta del Gasto: Deberá indicarse la Subcuenta correspondiente al Aporte (0741, 0811, etc.).
 2. Destino de los Aportes: Deberá señalarse el beneficiario de los Aportes (INAPA, Instituto de Oncología "Milagros de la Caridad", etc.).
 3. Número de la Actividad.
 4. Finalidad: Se indicará el fin para que es concedida (Subvenciones, becas, subsidios, donaciones, etc.).
 5. Monto Mensual: Se señalará la suma que se otorga mensualmente como Aporte a cada beneficiario.
 6. Monto Anual: En esta columna señale el monto anual de los Aportes.

PAGO DIFERIDO DE GASTOS

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMA 2- COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-	095, 097 y 098
PROGRAMA NO.	SUBPROGRAMA	CUENTA

1	2	3	4	5	6
SUBCUENTA	ACTIVIDAD NO.	DENOMINACION	DESCRIPCION	TOTAL COMPROMISOS	PARTE A PAGAR EN 1989
0951	4	<i>Oficina Nacional de Estadística</i>	AUTO PIEZA	69.00	69.00
			AVELINO ABREU	658.96	658.96
			BADIA TILLAN	800.00	800.00
			CORPORACION DOMINICANA DE ELECTRICIDAD.	14,472.29	14,472.29
			CORPORACION DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO	664.00	664.00
			CENTRO DE SERVICIOS QUINONES	562.06	562.06
			CAFETERIA BRITO	932.75	932.75
			COCINA ANDREA	804.50	804.50
			COMPANIA DOMINICANA DE TELEFONOS	4,577.45	4,577.45
			CASA MEDRANO	355.00	355.00
			COMERCIAL ELECTRICA FUERTES	8,968.30	8,968.30
			DIRECCIO GENERAL DE APROVICIONAMIENTO DEL GOBIERNO	15,905.51	15,905.51
			DOMINICAN MOTORS	1,978.71	1,978.71
			DATACON, S.A.	11,598.25	11,598.25
			DELTA COMERCIAL	290.54	290.54

PAGO DIFERIDO DE GASTOS

CAPITULO 201- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.

PROGRAMA 2-COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO DE LA PRESIDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

2	-	095, 097 y 098
PROGRAMA NO.	SUBPROGRAMA	CUENTA

1	2	3	4	5	6
SUBCUENTA	ACTIVIDAD NO.	DENOMINACION	DESCRIPCION	TOTAL COMPROMISOS	PARTE A PAGAR EN 1989
0951	4	<i>Oficina Nacional de Estadística</i>	DISTRIBUIDORA DOMINICANA KELLY	9,713.20	9,713.20
			3 M DOMINICANA, S.A.	116.77	116.77
			ESTACION SHELL EL TRIANGULO	2,726.40	2,726.40
			ENFOCA	108.30	108.30
			EMPRESA UNIDA	1,664.00	1,664.00
			FRENOS Y SERVICIOS	77.00	77.00
			FERRETERIA AMERICANA	1,465.00	1,465.00
			FLORES DEL VALLE	75.00	75.00
			IBM WORLD TRADE COPORATION	2,431,688.83	2,431,688.83
			LORA LOCK HART	200.00	200.00
			MAQUISERVI, S.A.	337.00	337.00
			MANANTIALES CRISTAL	668.00	668.00
			NEMENCIO PINEDA	500.00	500.00
			NACIONAL DOMINICANA DE LIMPIEZA	2,000.00	2,000.00
			QUALITY RENTA CAR.	2,971.26	2,971.26
			REPUESTOS DENNYS	190.00	190.00
			SUPERMERCADO EL NUEVO MUNDO	146.50	146.50
			TOTAL		2,517,284.68

Formulario C-23: DESEMBOLSOS FINANCIEROS

- I. Este formulario tiene por objeto proporcionar información acerca del gasto total anual, que por concepto de Desembolsos Financieros, es necesario contemplar en el Presupuesto. Dicha información deberá presentarse por subprograma, totales por cada uno de ellos y total general para el programa.

- II. Las informaciones deberán suministrarse de acuerdo al siguiente columnado:
 1. Cuenta y Subcuenta
 2. Número de la Actividad
 3. Nombre de la Actividad
 4. Descripción: En este espacio se hará una breve descripción de cada uno de los conceptos de gastos a incluirse bajo este rubro.
 5. Total: En esta columna se indicará el total anual por cada concepto de gasto.

INVENTARIO DE VEHICULOS

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-24

CAPITULO 201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PROGRAMA 2 COORDINACION Y ASESORAMIENTO TECNICO

UNIDAD EJECUTORA SEC. TECNICO: OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

1	2	3	4	5	6	7	8
ACTIVIDAD A QUE PERTENECE EL VEHICULO	TIPO DE VEHICULO	MARCA	AÑO	PLACA NO.	FINALIDAD DEL VEHICULO	KMS. QUE RECORRE AL AÑO	GALONES ANUAL COMBUSTIBLE
4							
Oficina Nacional de Estadística	Automóvil	Ford Fairmont	1979	0-198	Dirección	35,000	1,400
	Station Wagon	Subaru	1980	50034	Subdirección	22,700	800
	"	Subaru	1980	750-608	Asistente Director	22,700	800
	Jeep	Cherokee	1979	750-607	Uso Oficina	40,000	1,600
	Jeep	Cherokee	1979	750-609	Uso Oficina	40,000	1,600
	Jeep	Toyota	1979	750-606	Uso Oficina	45,000	1,100
	Jeep	Toyota	1979	15131	Uso Oficina	45,000	1,100
	Jeep Scout	Internacional	1979	15130	Uso Oficina	40,000	1,800
	Motocicleta	Honda	1980	0-30494	Uso Oficina	16,000	260
	Motocicleta	Honda	1980	0-30542	Uso Oficina	16,000	260
	Motor	Sanyang	1988	0-25400	Uso Oficina	16,000	260
	Motor	Sanyang	1988	0-25401	Uso Oficina	16,000	260
	Motor	Sanyang	1988	0-25403	Uso Oficina	16,000	260
	Motor	Sanyang	1988	0-25405	Uso Oficina	16,000	260

Formulario C-24: INVENTARIO DE VEHICULOS

- I. Este Formulario tiene por finalidad proporcionar información acerca de los diferentes vehículos de que dispone un Programa.
- II. La información sobre Inventario de Vehículos deberá presentarse por Actividad, debiéndose poner totales por cada uno y total general por el Programa.
- III. Las informaciones deberán ser presentadas de acuerdo al siguiente columnado:
 1. Número de la Actividad.
 2. Tipo de Vehículo: Se indicará la característica del vehículo (camión, auto, camioneta, etc.).
 3. Marca del Vehículo.
 4. Año.
 5. Número de Placa.
 6. Finalidad: Se señalará el fin a que está destinado el Vehículo (transporte personal, diligencias oficiales, etc.).
 7. Kilómetros que Recorre al Año: Se hará un estimado de los Kms. que el Vehículo corre al año y se indicará en esta columna.
 8. Galones Anual de Combustible: Igualmente se estimará cuántos galones de combustible consume al año cada vehículo y se indicará en esta columna (720 galones, 840 galones).

UTILIZACION DE DIVISAS

PROYECTO 1989
ONAPRES Form. C-25

PROGRAMA _____

SUBPROGRAMA _____

ACTIVIDAD _____

1		2	3		4		5
CLASIFICACION OBJETAL		NOMBRE DE LOS BIENES Y SERVICIOS	DOLLARES		OTRAS MONEDAS (*)		TOTAL RD\$
Objeto	Cuenta		US\$	RD\$		RD\$	

(*) Especifique el tipo de moneda (use tantas columnas como sean necesarias)

Formulario C-25:

Utilización de Divisas

I

Es necesario tener presente que este formulario es un anexo de carácter especial, y las cifras que en él se indican ya están incluídas, debidamente convertidas a RD\$, en los formularios respectivos de gastos. En otras palabras, estas cantidades no deberán ser sumadas con las que ya aparecen en los formularios de gastos, ya que se duplicarían las cifras.

II

La información deberá ser suministrada, conforme al siguiente columnado:

- Objeto y Cuenta: Indicar los códigos de objeto y cuenta en los cuales será necesario efectuar pagos al exterior (importaciones o pagos de servicios).
- Debe indicarse el nombre de los bienes y servicios a importar.

1- OFICINA DEL DIRECTOR					
1	DIRECTOR	1,950.00	1,950.00	23,400.00	01769000
1	ASISTENTE DEL DIRECTOR	1,100.00	1,100.00	13,200.00	01770000
2	SEC. EJECUTIVA	700.00	1,400.00	16,800.00	01772000
1	RELACIONADOR PUBLICO	495.00	495.00	5,940.00	01771000
1	MENSAJERO	400.00	400.00	4,800.00	01773000
1	SEC. EJECUTIVA	400.00	400.00	4,800.00	01774000
7	SUB-TOTAL		5,745.00	68,440.00	
2- OFICINA DEL SUBDIRECTOR					
1	SUBDIRECTOR	1,700.00	1,700.00	20,400.00	01775000
1	ASISTENTE DEL SUB-DIRECTOR	750.00	750.00	9,000.00	01779001
1	SECRETARIA EJECUTIVA	495.00	495.00	5,940.00	01776000
1	TECNICO I	440.00	440.00	5,280.00	01777000
1	AUXILIAR I	400.00	400.00	4,800.00	01778000
1	MENSAJERO	400.00	400.00	4,800.00	01779000
6	SUB-TOTAL		4,185.00	50,720.00	
3- BANCO DE DATOS					
1	ENC. DIVISION	850.00	850.00	10,200.00	01780000
1	ENC. DIVISION	627.00	627.00	7,524.00	01781000
1	SUB-ENCARGADO DIVISION	605.00	605.00	7,260.00	01782000
1	AUXILIAR I	400.00	400.00	4,800.00	01783000
1	AUXILIAR II	400.00	400.00	4,800.00	01784000
13	AUXILIARES III	400.00	5,200.00	62,400.00	01785000
1	DIGITADORA	400.00	400.00	4,800.00	01786000
1	SECRETARIA	400.00	400.00	4,800.00	01787000
1	SECRETARIA ESPANOL II	400.00	400.00	4,800.00	01788000
1	TECNICO I	400.00	400.00	4,800.00	01789000
22	SUB-TOTAL		9,682.00	116,184.00	
4- DIVISION ADMINISTRATIVA					
1	ENCARGADO ADMINISTRATIVO	1,045.00	1,045.00	12,540.00	01790000

NUM. DE CARGOS	NOMBRE DEL CARGO	SUELDO POR CARGOS	VALOR POR MES	TOTAL ANUAL	
4- DIVISION ADMINISTRATIVA					
1	ASISTENTE	950.00	950.00	11,400.00	01791000
1	ENC. DE COMPRAS	495.00	495.00	5,940.00	01792000
1	AUXILIAR II	400.00	400.00	4,800.00	01793000
3	FOTOCOPIADORES	400.00	1,200.00	14,400.00	01795000
2	MENSAJEROS	400.00	800.00	9,600.00	01796000
9	SUB-TOTAL		4,890.00	58,680.00	
5- SECCION DE CORRESPONDENCIA					
2	AUXILIARES III	400.00	800.00	9,600.00	01797000
1	ENCARGADO	400.00	400.00	4,800.00	01798000
3	SUB-TOTAL		1,200.00	14,400.00	
6- SECCION DE ARCHIVO					
2	AUXILIARES III	400.00	800.00	9,600.00	01799000
1	ENCARGADA	400.00	400.00	4,800.00	01800000
1	MECANOGRAFA	400.00	400.00	4,800.00	01801000
1	SECRETARIA	400.00	400.00	4,800.00	01802000
5	SUB-TOTAL		2,000.00	24,000.00	
7- SECCION CONTABILIDAD					
1	ENCARGADO	850.00	850.00	10,200.00	01803000
1	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	750.00	750.00	9,000.00	01804000
1	AUXILIAR I	400.00	400.00	4,800.00	01805000
1	SECRETARIA	400.00	400.00	4,800.00	01806000
4	SUB-TOTAL		2,400.00	28,800.00	
8- UNIDAD DE PERSONAL Y NOMINAS					
1	ENCARGADA	850.00	850.00	10,200.00	01808000
1	ENC. NOMINAS	800.00	800.00	9,600.00	01809000
1	ENCARGADO DE LA DIVISION DE PERSONAL	664.00	664.00	7,968.00	01807000
1	AUXILIAR I	400.00	400.00	4,800.00	01810000
2	AUXILIARES	400.00	800.00	9,600.00	01811000
7	AUXILIARES III	400.00	2,800.00	33,600.00	01812000
3	CONTROLES	400.00	1,200.00	14,400.00	01813000
2	CONTROLES I	400.00	800.00	9,600.00	01814000
1	MENSAJERO	400.00	400.00	4,800.00	01815000
1	RECEPCIONISTA	400.00	400.00	4,800.00	01816000
2	SECRETARIAS	400.00	800.00	9,600.00	01817000
2	VIGILANTES	400.00	800.00	9,600.00	01818000
24	SUB-TOTAL		10,714.00	128,564.00	
9- SECCION DE MAYORDOMIA					
3	ASISTENTES	400.00	1,200.00	14,400.00	01819000

NUM. DE CARGOS	N O M B R E	D E L	C A R G O	SUELDO POR CARGOS	V A L O R POR MES	T O T A L A N U A L	
9- SECCION DE MAYORDOMIA							
3	CONSERJES			400.00	1,200.00	14,400.00	01820000
1	ENCARGADO			400.00	400.00	4,800.00	01821000
23	SIRVIENTES			400.00	9,200.00	110,400.00	01822000
30	SUB-TOTAL				12,000.00	144,000.00	
10- SECCION DE TRANSPORTACION							
4	CHOFERES			400.00	1,600.00	19,200.00	01823000
4	CHOFERES I			400.00	1,600.00	19,200.00	01824000
1	ENC. TRANSPORTE			400.00	400.00	4,800.00	01825000
9	SUB-TOTAL				3,600.00	43,200.00	
11- DEPARTAMENTO ESTADISTICAS ECONOMICAS							
1	ENCARGADA			1,045.00	1,045.00	12,540.00	01826000
1	ASISTENTE			950.00	950.00	11,400.00	01828001
1	ASISTENTE			495.00	495.00	5,940.00	01827000
1	SECRETARIA			400.00	400.00	4,800.00	01828000
4	SUB-TOTAL				2,890.00	34,680.00	
12- DIV. DE COMERCIO EXT., TRANSPORTE Y COMUNICACIONES							
1	SECRETARIA			600.00	600.00	7,200.00	01837001
1	ASISTENTE			440.00	440.00	5,280.00	01830000
25	AUXILIARES II			400.00	10,000.00	120,000.00	01831000
42	AUXILIARES III			400.00	16,800.00	201,600.00	01832000
1	CODIFICADOR I			400.00	400.00	4,800.00	01833000
1	ENC. UNIDAD			400.00	400.00	4,800.00	01834000
1	ENCARGADO DE UNIDAD			400.00	400.00	4,800.00	01835000
1	REVISOR-CRITICADOR I			400.00	400.00	4,800.00	01836000
2	SECRETARIAS			400.00	800.00	9,600.00	01837000
76	SUB-TOTAL				30,240.00	362,880.00	
13- DIV. DE INDUSTRIA Y COMERCIO INT. CENSOS ECONOMICOS							
1	ENCARGADO			850.00	850.00	10,200.00	01838001
1	ENCARGADA			627.00	627.00	7,524.00	01838000
1	AUXILIAR II			440.00	440.00	5,280.00	01839000
2	ASISTENTES			400.00	800.00	9,600.00	01840000
1	AUXILIAR EN PREPARACION ESTADISTICA II			400.00	400.00	4,800.00	01841000
13	AUXILIARES II			400.00	5,200.00	62,400.00	01842000
12	AUXILIARES III			400.00	4,800.00	57,600.00	01843000
2	CODIFICADORES I			400.00	800.00	9,600.00	01844000
1	PREPARADOR DE INFORMACION II			400.00	400.00	4,800.00	01845000
1	REVISOR-CRITICADOR I			400.00	400.00	4,800.00	01846000
1	SECRETARIA			400.00	400.00	4,800.00	01847000
4	TECNICOS II			400.00	1,600.00	19,200.00	01848000
40	SUB-TOTAL				16,717.00	200,604.00	

NUM. DE CARGOS	N O M B R E	D E F L	C A R G O	SUELDO POR CARGOS	V A L O R POR MES	T O T A L A N U A L	
14- DIVISION INDICES FINANCIEROS Y FISCALES							
1	ENCARGADO DIV. INDICES FINANCIEROS Y FISCALES			850.00	850.00	10,200.00	01849000
1	AUXILIAR EN PREPARACION ESTADISTICA II			400.00	400.00	4,800.00	01851000
1	AUXILIAR I			400.00	400.00	4,800.00	01852000
2	AUXILIARES II			400.00	800.00	9,600.00	01853000
6	AUXILIARES III			400.00	2,400.00	28,800.00	01854000
1	CODIFICADOR I			400.00	400.00	4,800.00	01855000
1	MEC. DE CUADROS			400.00	400.00	4,800.00	01856000
13	SUB-TOTAL				5,650.00	67,800.00	
15- DEPTO. DE ESTADISTICAS SOCIALES Y CULTURALES							
1	ENCARGADO			1,045.00	1,045.00	12,540.00	01858000
1	ENCARGADO			704.00	704.00	8,448.00	01857000
1	SECRETARIA			400.00	400.00	4,800.00	01859000
3	SUB-TOTAL				2,149.00	25,788.00	
16- DIVISION DE ESTADISTICAS DEMOGRAFICAS							
1	ENCARGADO			850.00	850.00	10,200.00	01860001
1	ENCARGADO			627.00	627.00	7,524.00	01860000
1	AUXILIAR II			600.00	600.00	7,200.00	01860002
1	ASISTENTE DE DIV.			400.00	400.00	4,800.00	01861000
8	AUXILIARES III			400.00	3,200.00	38,400.00	01862000
2	CODIFICADORES II			400.00	800.00	9,600.00	01863000
1	TECNICO II			400.00	400.00	4,800.00	01864000
15	SUB-TOTAL				6,877.00	82,524.00	
17- DIV. DE ESTADISTICAS SOCIALES Y CULTURALES							
1	ENCARGADA DE DIV.			850.00	850.00	10,200.00	01865000
1	ASISTENTE			400.00	400.00	4,800.00	01866000
1	AUXILIAR II			400.00	400.00	4,800.00	01867000
3	AUXILIARES I			400.00	1,200.00	14,400.00	01868000
8	AUXILIARES III			400.00	3,200.00	38,400.00	01869000
1	CONSERJE			400.00	400.00	4,800.00	01870000
2	CRITICADORES II			400.00	800.00	9,600.00	01871000
1	SECRETARIA			400.00	400.00	4,800.00	01872000
1	TECNICO II			400.00	400.00	4,800.00	01873000
19	SUB-TOTAL				8,050.00	96,600.00	
18- SECCION ESTADISTICAS DE TURISMO							
1	ENCARGADO			850.00	850.00	10,200.00	01874001
1	ENCARGADO			495.00	495.00	5,940.00	01874000
1	AUXILIAR I			400.00	400.00	4,800.00	01875000
2	AUXILIARES II			400.00	800.00	9,600.00	01876000
20	AUXILIARES III			400.00	8,000.00	96,000.00	01877000

NUM. DE CARGOS	NOMBRE DEL CARGO	SUELDO POR CARGOS	VALOR POR MES	TOTAL ANUAL
18- SECCION ESTADISTICAS DE TURISMO				
1	SECRETARIA	400.00	400.00	4,800.00 01878000
1	TECNICO III	400.00	400.00	4,800.00 01879000
27	SUB-TOTAL		11,345.00	136,140.00
19- DEPARTAMENTO DE CENSOS Y ENCUESTAS				
1	ENCARGADO	1,045.00	1,045.00	12,540.00 01880000
1	SUB-TOTAL		1,045.00	12,540.00
20- DIVISION DE CENSOS POBLACION Y HABITACION				
1	ENCARGADO DE DIVISION	627.00	627.00	7,524.00 01882000
1	AUXILIAR I	400.00	400.00	4,800.00 01883000
9	AUXILIARES	400.00	3,600.00	43,200.00 01884000
2	AUXILIARES II	400.00	800.00	9,600.00 01885000
14	AUXILIARES III	400.00	5,600.00	67,200.00 01886000
1	SECRETARIA	400.00	400.00	4,800.00 01887000
1	SECRETARIA ESPAÑOL II	400.00	400.00	4,800.00 01888000
1	TECNICO II	400.00	400.00	4,800.00 01889000
30	SUB-TOTAL		12,227.00	146,724.00
21- DIV. CENSOS AGROPECUARIOS-AGROPECUARIAS CONTINUAS				
1	ENCARGADO	850.00	850.00	10,200.00 01890000
1	AUXILIAR CENSO	400.00	400.00	4,800.00 01891000
1	AUXILIAR SEGMENTACION	400.00	400.00	4,800.00 01892000
4	AUXILIARES	400.00	1,600.00	19,200.00 01893000
2	AUXILIARES EN PREPARACION ESTADISTICA III	400.00	800.00	9,600.00 01894000
2	AUXILIARES I	400.00	800.00	9,600.00 01895000
2	AUXILIARES II	400.00	800.00	9,600.00 01896000
6	AUXILIARES III	400.00	2,400.00	28,800.00 01897000
1	DIBUJANTE	400.00	400.00	4,800.00 01898000
1	MECANOGRAFA	400.00	400.00	4,800.00 01899000
1	SUPERVISOR	400.00	400.00	4,800.00 01900000
3	TECNICOS II	400.00	1,200.00	14,400.00 01901000
25	SUB-TOTAL		10,450.00	125,400.00
22- DIVISION ENCUESTAS DE HOGARES POR MUESTRA				
1	ENCARGADO	850.00	850.00	10,200.00 01902000
1	AUXILIAR	400.00	400.00	4,800.00 01903000
1	AUXILIAR II	400.00	400.00	4,800.00 01904000
3	AUXILIARES I	400.00	1,200.00	14,400.00 01905000
1	MECANOGRAFO	400.00	400.00	4,800.00 01906000
1	SECRETARIA	400.00	400.00	4,800.00 01907000
8	SUB-TOTAL		3,650.00	43,800.00

NUM. DE CARGOS	N O M B R E	D E L	C A R G O	SUELDO POR CARGOS	V A L O R POR MES	T O T A L A N U A L
23- SECCION DE CARTOGRAFIA						
1	ENCARGADO			850.00	850.00	10,200.00 01909000
1	ENCARGADO			605.00	605.00	7,260.00 01908000
1	ASISTENTE CARTOGRAFIA			400.00	400.00	4,800.00 01910000
9	AUXILIARES III			400.00	3,600.00	43,200.00 01911000
5	CARTOGRAFOS			400.00	2,000.00	24,000.00 01912000
11	DIBUJANTES			400.00	4,400.00	52,800.00 01913000
1	SECRETARIA			400.00	400.00	4,800.00 01914000
29	SUB-TOTAL				12,255.00	147,060.00
24- DEPTO. DE SERVICIOS CENTRO DE COMPUTOS ELECTRONICOS						
1	ENC. CENTRO DE COMPUTOS			1,320.00	1,320.00	15,840.00 01915000
1	SUB-ENCARGADO			1,210.00	1,210.00	14,520.00 01916000
1	ENC. DEPARTAMENTO			880.00	880.00	10,560.00 01917000
1	ANALISTA DE SISTEMA			825.00	825.00	9,900.00 01918000
1	ANALISTA PROGRAMADOR			825.00	825.00	9,900.00 01919000
1	ING. INGENIERO DE SISTEMA			770.00	770.00	9,240.00 01920000
1	ENC. PROCESO ELECTRONICO			660.00	660.00	7,920.00 01921000
2	PROGRAMADORES			605.00	1,210.00	14,520.00 01922000
1	ENC. DIGITACION			561.00	561.00	6,732.00 01923000
1	ENC. DIGITACION			550.00	550.00	6,600.00 01924000
1	PROGRAMADORA			495.00	495.00	5,940.00 01925000
1	ENCARGADO DE DIVISION			456.00	456.00	5,472.00 01926000
1	AUXILIAR I			440.00	440.00	5,280.00 01927000
3	DIGITADORES			440.00	1,320.00	15,840.00 01928000
1	OPERADOR COMPUTADORA			440.00	440.00	5,280.00 01929000
1	TECNICO			440.00	440.00	5,280.00 01930000
3	AUXILIARES DE COMPUTOS			400.00	1,200.00	14,400.00 01931000
3	AUXILIARES II			400.00	2,000.00	24,000.00 01932000
2	AUXILIARES III			400.00	800.00	9,600.00 01933000
1	CONTROL RECEPCION DOCUMENTOS			400.00	400.00	4,800.00 01934000
9	DIGITADORES			400.00	3,600.00	43,200.00 01935000
1	ENCARGADA PERFORACION Y VERIFICACION			400.00	400.00	4,800.00 01936000
1	MENSAJERO			400.00	400.00	4,800.00 01937000
6	OPERADORES LECTOR OPTICO			400.00	2,400.00	28,800.00 01938000
1	PERFORISTA III			400.00	400.00	4,800.00 01939000
2	PERFORISTAS II			400.00	800.00	9,600.00 01940000
1	PROGRAMADOR DEL DEPTO. PROC. DE DATOS			400.00	400.00	4,800.00 01941000
1	SECRETARIA			400.00	400.00	4,800.00 01942000
62	SUB-TOTAL				25,602.00	307,224.00
25- DIVISION DE PUBLICACIONES						
1	ENCARGADO			850.00	850.00	10,200.00 01943000
1	ASISTENTE EN IMPRENTA			750.00	750.00	9,000.00 01945000
1	ASISTENTE			627.00	627.00	7,524.00 01944000
1	ASISTENTE			400.00	400.00	4,800.00 01946000
6	AUXILIARES II			400.00	2,000.00	24,000.00 01947000
6	AUXILIARES III			400.00	2,400.00	28,800.00 01948000

NUM. DE CARGOS	NOMBRE DEL CARGO	SUELDO POR CARGOS	VALOR POR MES	TOTAL ANUAL	
25- DIVISION DE PUBLICACIONES					
2	COMPAGINADORES	400.00	800.00	9,600.00	01949000
1	ENC. ADM. IMPRENT.	400.00	400.00	4,800.00	01950000
1	FOTOMECANICO	400.00	400.00	4,800.00	01951000
1	GUILLOTINISTA	400.00	400.00	4,800.00	01952000
1	MECANOGRAFO	400.00	400.00	4,800.00	01953000
2	MECANOGRAFOS PARA CUADROS IV	400.00	800.00	9,600.00	01954000
1	PRENSISTA	400.00	400.00	4,800.00	01955000
1	PRENSISTA II	400.00	400.00	4,800.00	01956000
1	REVISOR	400.00	400.00	4,800.00	01957000
1	REVISOR I	400.00	400.00	4,800.00	01958000
2	SECRETARIAS	400.00	800.00	9,600.00	01959000
1	SUPERVISOR	400.00	400.00	4,800.00	01960000
30	SUB-TOTAL		13,027.00	156,324.00	
26- SERVICIOS TECNICOS OFICINAS PROVINCIALES					
1	ENC. PROV. SANTIAGO	625.00	625.00	7,500.00	01984000
1	ASISTENTE OFICINA, SANTIAGO	575.00	575.00	6,900.00	01982000
1	ASIST. ESTAD. AUX. III OFIC. SAN FCO. MACORIS	400.00	400.00	4,800.00	01961000
1	AUXILIAR II	400.00	400.00	4,800.00	01963000
4	AUXILIARES III	400.00	1,600.00	19,200.00	01964000
1	CONSERJE	400.00	400.00	4,800.00	01965000
1	ENC. PROV. BANI	400.00	400.00	4,800.00	01966000
2	ENC. PROV. BARAHONA	400.00	800.00	9,600.00	01967000
1	ENC. PROV. COTUI	400.00	400.00	4,800.00	01968000
1	ENC. PROV. DE DAJABON	400.00	400.00	4,800.00	01969000
1	ENC. PROV. DE HIGUEY	400.00	400.00	4,800.00	01970000
2	ENC. PROV. DE JIMANI	400.00	800.00	9,600.00	01971000
1	ENC. PROV. DE SAN JUAN	400.00	400.00	4,800.00	01972000
1	ENC. PROV. DE SALCEDO	400.00	400.00	4,800.00	01973000
1	ENC. PROV. DE VALVERDE	400.00	400.00	4,800.00	01974000
1	ENC. PROV. LA ROMANA	400.00	400.00	4,800.00	01975000
1	ENC. PROV. MONTECRISTI	400.00	400.00	4,800.00	01976000
1	ENC. PROV. NAGUA	400.00	400.00	4,800.00	01977000
1	ENC. PROV. PEDERNALES	400.00	400.00	4,800.00	01978000
2	ENC. PROV. PUERTO PLATA	400.00	800.00	9,600.00	01979000
1	ENC. PROV. SAMANA	400.00	400.00	4,800.00	01980000
1	ENC. PROV. SAN CRISTOBAL	400.00	400.00	4,800.00	01981000
1	ENC. PROV. SAN FCO. DE MACORIS	400.00	400.00	4,800.00	01982000
2	ENC. PROV. SAN PEDRO DE MACORIS	400.00	800.00	9,600.00	01983000
1	ENC. PROV. SEYBO	400.00	400.00	4,800.00	01985000
1	ENC. PROV. STGO. RODRIGUEZ	400.00	400.00	4,800.00	01986000
2	ENC. PROVINCIA ELIAS PENA	400.00	800.00	9,600.00	01987000
1	ENC. PROVINCIA SANCHEZ RAMIREZ	400.00	400.00	4,800.00	01988000
1	ENCARGADO PROV. AZUA	400.00	400.00	4,800.00	01989000
1	MECANOGRAFA	400.00	400.00	4,800.00	01990000
1	SECRETARIA	400.00	400.00	4,800.00	01991000
2	TECNICOS ESTADISTICOS II	400.00	800.00	9,600.00	01992000
41	SUB-TOTAL		16,800.00	201,600.00	

NUM. DE CARGOS	NOMBRE	DEPTO.	CARGO	SUELDO POR CARGOS	VALOR POR MES	TOTAL ANUAL
27- DEPTO. EVALUACION Y REVISION						
1	ENCARGADO			1,045.00	1,045.00	12,540.00 - 01992001
1			SUB-TOTAL		1,045.00	12,540.00
532			TOTAL DE LA ACTIVIDAD		236,435.00	2,837,220.00

