



**CONTABILIDAD GENERAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN INTERNA  
Subdirección de Fiscalización y Desempeño**

REPORTES DE ADICIONES DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2017

Anexo 2

CONTABILIZACIÓN DE BIENES NACIONALES													
(A) Número de Libro de Egresos	(B) Descripción	(C) Documento de autorización presupuestal (DAP)	(D) Registro de procedimientos de adquisición e inversión (DPAI)	(E) Presupuesto Base	(F) Total Monto Aprobado	(G) Origen del recurso	(H) Programa/ Fomento	(I) Empresa Aprobada	Lí Origin de la Empresa			(J) No. de Pagos en el Padrón de Proveedores	(K) Bien/ Servicio
									Managers (L1)	Región (L2)	Facturas (L3)		
					(G) Total	0.00	0.00						
CONTABILIZACIÓN DE BIENES NACIONALES													
(A) Número de Libro de Egresos	(B) Descripción	(C) Documento de autorización presupuestal (DAP)	(D) Registro de procedimientos de adquisición e inversión (DPAI)	(E) Presupuesto Base	(F) Total Monto Aprobado	(G) Origen del recurso	(H) Programa/ Fomento	(I) Empresa Aprobada	Lí Origin de la Empresa			(J) No. de Pagos en el Padrón de Proveedores	(K) Bien/ Servicio
									Managers (L1)	Región (L2)	Facturas (L3)		
					(G) Total	0.00	0.00						
CONTABILIZACIÓN DE BIENES NACIONALES													
(A) Número de Libro de Egresos	(B) Descripción	(C) Documento de autorización presupuestal (DAP)	(D) Registro de procedimientos de adquisición e inversión (DPAI)	(E) Presupuesto Base	(F) Total Monto Aprobado	(G) Origen del recurso	(H) Programa/ Fomento	(I) Empresa Aprobada	Lí Origin de la Empresa			(J) No. de Pagos en el Padrón de Proveedores	(K) Bien/ Servicio
									Managers (L1)	Región (L2)	Facturas (L3)		
					(G) Total	0.00	0.00						
CONTABILIZACIÓN DE BIENES NACIONALES													
(A) Número de Libro de Egresos	(B) Descripción	(C) Documento de autorización presupuestal (DAP)	(D) Registro de procedimientos de adquisición e inversión (DPAI)	(E) Presupuesto Base	(F) Total Monto Aprobado	(G) Origen del recurso	(H) Programa/ Fomento	(I) Empresa Aprobada	Lí Origin de la Empresa			(J) No. de Pagos en el Padrón de Proveedores	(K) Bien/ Servicio
									Managers (L1)	Región (L2)	Facturas (L3)		
					(G) Total	0.00	0.00						
CONTABILIZACIÓN DE BIENES NACIONALES													
(A) Número de Libro de Egresos	(B) Descripción	(C) Documento de autorización presupuestal (DAP)	(D) Registro de procedimientos de adquisición e inversión (DPAI)	(E) Presupuesto Base	(F) Total Monto Aprobado	(G) Origen del recurso	(H) Programa/ Fomento	(I) Empresa Aprobada	Lí Origin de la Empresa			(J) No. de Pagos en el Padrón de Proveedores	(K) Bien/ Servicio
									Managers (L1)	Región (L2)	Facturas (L3)		
					(G) Total	0.00	0.00						
CONTABILIZACIÓN DE BIENES NACIONALES													
(A) Número de Libro de Egresos	(B) Descripción	(C) Documento de autorización presupuestal (DAP)	(D) Registro de procedimientos de adquisición e inversión (DPAI)	(E) Presupuesto Base	(F) Total Monto Aprobado	(G) Origen del recurso	(H) Programa/ Fomento	(I) Empresa Aprobada	Lí Origin de la Empresa			(J) No. de Pagos en el Padrón de Proveedores	(K) Bien/ Servicio
									Managers (L1)	Región (L2)	Facturas (L3)		
					(G) Total	0.00	0.00						
CONTABILIZACIÓN DE BIENES NACIONALES													
(A) Número de Libro de Egresos	(B) Descripción	(C) Documento de autorización presupuestal (DAP)	(D) Registro de procedimientos de adquisición e inversión (DPAI)	(E) Presupuesto Base	(F) Total Monto Aprobado	(G) Origen del recurso	(H) Programa/ Fomento	(I) Empresa Aprobada	Lí Origin de la Empresa			(J) No. de Pagos en el Padrón de Proveedores	(K) Bien/ Servicio
									Managers (L1)	Región (L2)	Facturas (L3)		
					(G) Total	0.00	0.00						
CONTABILIZACIÓN DE BIENES NACIONALES													
(A) Número de Libro de Egresos	(B) Descripción	(C) Documento de autorización presupuestal (DAP)	(D) Registro de procedimientos de adquisición e inversión (DPAI)	(E) Presupuesto Base	(F) Total Monto Aprobado	(G) Origen del recurso	(H) Programa/ Fomento	(I) Empresa Aprobada	Lí Origin de la Empresa			(J) No. de Pagos en el Padrón de Proveedores	(K) Bien/ Servicio
									Managers (L1)	Región (L2)	Facturas (L3)		
					(G) Total	0.00	0.00						
CONTABILIZACIÓN DE BIENES NACIONALES													
(A) Número de Libro de Egresos	(B) Descripción	(C) Documento de autorización presupuestal (DAP)	(D) Registro de procedimientos de adquisición e inversión (DPAI)	(E) Presupuesto Base	(F) Total Monto Aprobado	(G) Origen del recurso	(H) Programa/ Fomento	(I) Empresa Aprobada	Lí Origin de la Empresa			(J) No. de Pagos en el Padrón de Proveedores	(K) Bien/ Servicio
									Managers (L1)	Región (L2)	Facturas (L3)		
					(G) Total	0.00	0.00						
CONTABILIZACIÓN DE BIENES NACIONALES													
(A) Número de Libro de Egresos	(B) Descripción	(C) Documento de autorización presupuestal (DAP)	(D) Registro de procedimientos de adquisición e inversión (DPAI)	(E) Presupuesto Base	(F) Total Monto Aprobado	(G) Origen del recurso	(H) Programa/ Fomento	(I) Empresa Aprobada	Lí Origin de la Empresa			(J) No. de Pagos en el Padrón de Proveedores	(K) Bien/ Servicio
									Managers (L1)	Región (L2)	Facturas (L3)		
					(G) Total	0.00	0.00						
CONTABILIZACIÓN DE BIENES NACIONALES													
(A) Número de Libro de Egresos	(B) Descripción	(C) Documento de autorización presupuestal (DAP)	(D) Registro de procedimientos de adquisición e inversión (DPAI)	(E) Presupuesto Base	(F) Total Monto Aprobado	(G) Origen del recurso	(H) Programa/ Fomento	(I) Empresa Aprobada	Lí Origin de la Empresa			(J) No. de Pagos en el Padrón de Proveedores	(K) Bien/ Servicio
									Managers (L1)	Región (L2)	Facturas (L3)		
					(G) Total	0.00	0.00						

NETO EL MONTO Y ORIGEN DEL RECURSO ESTIMA 821,737.00 FEDERAL 876,615.00 PROPIO 0.00

DR. JOSÉ DE JESÚS ESPINOZA LÓPEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES  
EL MONTO
DR. JOSÉ DE JESÚS ESPINOZA LÓPEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES  
EL MONTO
DR. E. ENRIQUE FLOREZ CALIANO  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO  
EL MONTO

Nota:  
 1. Se figura sobre venencia el correo electrónico: [mlamendez@gov.gub.ve](mailto:mlamendez@gov.gub.ve)  
 2. Información de origen electrónico, debe tenerse en la Dirección General de Fiscalización Interna, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a cada quincena, debidamente registrada.  
 3. No debe incluirse el monto del ingreso.  
 4. Los reportes deben ser emitidos en PDF.