



INSTRUCTIVO FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL ESTADAL

2019

San Cristóbal, AGOSTO 2018



CONTENIDO

	Pág.
Justificación.	3
Instructivo para la formulación, elaboración y seguimiento del Plan Operativo Anual Estatal 2019.	4
Base Legal.	5
Glosario de términos básicos utilizados en planificación.	10
Disposiciones generales para la formulación del Plan Operativo Anual Estatal 2019.	11
Instrucciones para el llenado del formato "Plan Operativo Anual Estatal 2019".	14
Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual Estatal 2019.	17
Lineamientos para la elaboración del informe de seguimiento del P.O.A.E. 2019.	17
Instrucciones para el llenado del formato "Seguimiento y Evaluación del P.O.A.E. 2019".	17
Reprogramación de metas físicas del Plan Operativo Anual Estatal 2019.	20
Lineamientos para tramitar las reprogramaciones de metas físicas del P.O.A.E. 2019.	20
Instrucciones para el llenado del formato "Reprogramación de Metas Físicas Plan Operativo Anual Estatal 2019".	20
Formatos del POAE 2019.	23



JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira, como Dependencia rectora del proceso de planificación y formulación del Presupuesto Público del Ejecutivo Estadal y actuando en el ámbito de las competencias y previsiones establecidas en la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en Gaceta Oficial N° 36.860 del 30 de Diciembre de 1999, de conformidad con lo dispuesto en su artículo 141; Constitución del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial Número Extraordinario 778 de fecha 09/02/2001, en su artículo 152; Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público publicada en Gaceta Oficial N° 6.154 Extraordinario de fecha 19/11/2014, en su artículo 17; Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial N° 6.147 Extraordinario de fecha 17/11/2014 en sus artículos 18, 19 y 20; Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular publicada en Gaceta Oficial N° 6.148, de fecha 18/11/2014 en sus artículos 5, 54, 55, 69, 70, 71, 72 y 73; Ley de Reforma Parcial de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial Número Extraordinario 6527 de fecha 12/11/2015 en sus artículos 11, 18, 19, 22, 23 y 29; Decreto N° 6723, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en Gaceta Oficial 39.240 de fecha 12-08-2009 en su artículo 36; Decreto N° 185 sobre el Reglamento Parcial N° 02 de la Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira sobre Modificaciones Presupuestarias, publicada en Gaceta Oficial Número Extraordinario 2405 de fecha 23/03/2009, artículo tercero y catorce; Decreto N° 691 sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Central del Estado Táchira, publicado en Gaceta Oficial N° Extraordinario 8959 de fecha 14/11/2017, en sus artículos 59 y 60; tiene como objetivo dirigir, coordinar, programar, evaluar, controlar y ejecutar el proceso de planificación y formulación de presupuesto y la generación de estadísticas en el Estado, además de establecer los lineamientos, criterios, normas técnicas y procedimientos de obligatorio cumplimiento, conforme a los cuales las diferentes dependencias y entes adscritos a la Gobernación, así como los órganos de otras ramas del Poder Público Estadal, deben formular y elaborar su respectivo Plan Operativo Anual Estadal (POAE).

En dicho plan deben reflejar los programas, proyectos y actividades a desarrollar durante el Ejercicio Económico Financiero 2019; y en consecuencia definan, cumplan, o reprogramen sus metas físicas, elaboren trimestralmente su informe de seguimiento y evaluación, con el fin de ejecutar el POAE de forma oportuna, eficaz, efectiva y eficiente.



INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL ESTADAL 2019 (POAE 2019)

Dirigido a los Órganos, Dependencias y Entes que conforman la Administración Pública Central y Descentralizada del Ejecutivo del Estado Táchira.

El Plan Operativo Anual Estatal, constituye el instrumento gerencial de la gestión de gobierno, que conjuntamente con la Ley de Presupuesto, permitirá dar cumplimiento a las actividades y metas propias de cada una de las dependencias centralizadas, entes descentralizados del Ejecutivo Estatal, y los órganos de otras ramas del Poder Público del Estado, ya que permite diseñar y planificar las metas, que una vez ejecutadas contribuyen al desarrollo socio-económico de la Entidad Federal.

De allí la importancia de diseñar un Plan Operativo Anual Estatal de forma coherente con la realidad del estado, conociendo la dinámica institucional de cada organismo, orientado hacia el cumplimiento de su misión, el alcance de su visión y objetivos institucionales, hacia el fin único de hallar el beneficio de la población tachirense. Es importante resaltar la vinculación que debe tener el POAE – 2019, con el Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013 – 2019 y con el Plan de Desarrollo Estatal 2018–2021, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular.

En atención a lo señalado anteriormente, para la **formulación del Plan Operativo Anual Estatal 2019**, debe tomarse en cuenta lo dispuesto en los **cinco (5) objetivos históricos del Ejecutivo Nacional**, contenidos en el segundo **Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013 – 2019**, conjuntamente con las **Líneas Estratégicas del Plan de Desarrollo del Estado Táchira 2018-2021**.



BASE LEGAL

Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela.

Artículo 141. *“La Administración pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno de la ley y al derecho.”*

Constitución del Estado Táchira.

Artículo 152. *“Corresponde al Gobernador o a la Gobernadora:(...) (...)27. Elaborar y presentar al Consejo Legislativo, durante el primer semestre del periodo constitucional, el plan de desarrollo económico y social así como el plan de inversión para dicho periodo...”*

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Artículo 17. *“Las autoridades correspondientes designarán a los funcionarios que se encargarán del cumplimiento de las metas y objetivos presupuestarios, quienes participarán en su formulación y responderán del cumplimiento de los mismos y de la utilización eficiente de los recursos asignados. Cuando sea necesario establecer la coordinación entre distintos órganos y entes, se crearán mecanismos técnico-administrativos con representación de las instituciones participantes.”*

Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y Popular.

Artículo 18. *“El funcionamiento de los órganos y entes de la Administración Pública se sujetará a las políticas, estrategias, metas y objetivos que se establezcan en los respectivos planes estratégicos, compromisos de gestión y lineamientos dictados conforme a la planificación centralizada. Igualmente, comprenderá el seguimiento de las actividades, así como la evaluación y control del desempeño institucional y de los resultados alcanzados.”*

Artículo 19. *“La actividad de los órganos y entes de la Administración Pública perseguirá el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de gestión, bajo la orientación de las políticas y estrategias establecidas por la Presidenta o Presidente de la República, el órgano al cual le compete la planificación central, la Gobernadora o Gobernador, la Alcaldesa o el Alcalde, según fuere el caso.*

La actividad de las unidades administrativas sustantivas de los órganos y entes de la Administración Pública se corresponderá y ajustará a su misión, y la actividad desarrollada por las unidades administrativas de apoyo técnico y logístico se adaptará a la de aquellas.”

Artículo 20. *“La asignación de recursos a los órganos, entes de la Administración Pública y demás formas de organización que utilicen recursos públicos, se ajustaran estrictamente a los requerimientos de su organización y funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos, con uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros...”*



(...) “Los órganos y entes de la Administración Pública procurarán que sus unidades de apoyo administrativo no consuman un porcentaje del presupuesto destinado al sector correspondiente mayor que el estrictamente necesario. A tales fines, los titulares de la potestad organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública, previo estudio económico y con base en los índices que fueren más eficaces de acuerdo al sector correspondiente, determinarán los porcentajes máximos de gasto permitido en unidades de apoyo administrativo.”

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular.

Artículo 5. “A los efectos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, se establecen las siguientes definiciones:(...)”

4. Plan: Instrumento de planificación pública que establece en forma sistemática y coherente las políticas, objetivos, estrategias y metas deseadas, en función de la visión estratégica, incorporando los proyectos, acciones y recursos que se aplicarán para alcanzar los fines establecidos.

5. Planificación: Proceso de formulación de planes y proyectos con vista a su ejecución racional y sistemática, en el marco de un sistema orgánico nacional, que permita la coordinación, cooperación, seguimiento y evaluación de las acciones planificadas, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación...

7. Sistema Nacional de Planificación: Coordinación y articulación de las instancias de planificación participativa de los distintos niveles de gobierno para definir, formular, priorizar, direccionar y armonizar las políticas públicas, en concordancia con lo establecido en el Plan Desarrollo Económico y Social de la Nación, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

8. Visión estratégica: Concepción y proyección sobre el futuro de una realidad determinada, construida de manera participativa por los órganos y entes que conforman el Sistema Nacional de Planificación y las escalas espaciales y temporales de que se trate, dentro de una visión sistémica.”

Artículo 6. “La planificación pública se fundamenta en los siguientes elementos: (...)”

5. Medición: Incorporación de indicadores y fuentes de verificación que permitan constatar el alcance de los objetivos, metas y resultados previstos y evalúa la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto del plan.

6. Evaluación: Establecimiento de mecanismos que permitan el seguimiento del plan y su evaluación continua y oportuna, con el propósito de introducir los ajustes necesarios para el cumplimiento de objetivos y metas del plan.”

Artículo 54. “Los planes operativos son aquellos formulados por los órganos y entes del Poder Público y las instancias de participación popular, sujetos a la presente Ley, con la finalidad de concretar los proyectos, recursos, objetivos y metas, trazados en los planes estratégicos. Dichos planes tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal, para el cual fueron formulados”.

Artículo 55. “Los órganos y entes sujetos a las disposiciones del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, al elaborar sus respectivos planes operativos, deberán:

1. Elaborar el ante-proyecto de presupuesto, de conformidad con los proyectos contenidos en el plan operativo.
2. Registrarlos proyectos y acciones centralizadas en el sistema de información sobre los proyectos públicos que a tales efectos establezca el ministerio del poder popular con competencia en materia de planificación.
3. Ajustar los planes y proyectos formulados con base a la cuota asignada por el órgano con competencia en materia de presupuesto.



4. Verificar que los planes y proyectos se ajusten al logro de sus objetivos y metas y a la posible modificación de los recursos presupuestarios previamente aprobados.”

Artículo 69. “El Plan Operativo Estatal es aquel que integra los objetivos, metas, proyectos y acciones anuales formuladas por cada órgano y ente del Poder Público Estatal, a los fines de la concreción de los resultados y metas previstas en el Plan de Desarrollo Estatal.

El Plan Operativo Estatal sirve de base y justificación para la obtención de los recursos a ser asignados a la entidad estatal, en la Ley de Presupuesto del ejercicio fiscal al cual corresponda, de conformidad con las orientaciones financieras y de disciplina fiscal establecidas por el Ejecutivo Estatal y las disposiciones de la ley que rige sobre la administración financiera del sector público”.

Artículo 70. “Corresponde a las Gobernaciones la elaboración del Plan Operativo Estatal de sus respectivas entidades federales, a través de los órganos o entes encargados de la planificación”.

Artículo 71. “El proyecto de Plan Operativo Estatal será aprobado por el Gobernador o Gobernadora, previa opinión favorable emitida por el Consejo Estatal de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas.

El Gobernador o Gobernadora deberá presentar el Plan Operativo Anual Estatal, en la misma oportunidad en la cual se efectúe la presentación formal del proyecto de Ley de Presupuesto.”

Artículo 72. “El Plan Operativo Estatal se ejecutará a través de los órganos y entes del Poder Público Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto, Rango, Valor y Fuerza de Ley; y demás normativa aplicable.”

Artículo 73. “Corresponde al Gobernador o Gobernadora, a través del órgano o ente encargado de la planificación Pública en su territorio, al Consejo de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas y las instancias del Poder Popular, realizar el seguimiento, evaluación y control del Plan Operativo Estatal, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley.”

Ley de Reforma Parcial de la Ley de la Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira.

Artículo 11.

(...) “El Plan Operativo Anual coordinado por la Dirección de Planificación y Desarrollo deberá ser presentado ante el Consejo Legislativo Estatal en la misma oportunidad en la cual se efectúe la presentación formal del proyecto de Ley de Presupuesto.”

Artículo 18. “Las autoridades correspondientes designarán a los funcionarios que se encargarán de las metas y objetivos presupuestarios, quienes deberán participar en su formulación y responderán del cumplimiento de los mismos, así como del empleo de forma eficiente de los recursos asignados”.

Artículo 19. “Cuando el responsable de una determinada categoría presupuestaria o programática prevea el incumplimiento de una meta, comunicará a la autoridad de la cual depende, la naturaleza del problema y propondrá las soluciones necesarias. En todos los casos ese organismo o dependencia informará por



escrito la situación creada y la solución adoptada a la Dirección de Planificación y Desarrollo.”

Artículo 22. “Son atribuciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo del Ejecutivo Estatal las atribuciones las siguientes:

Velar por la aplicación y cumplimiento de las normas e instrucciones técnicas relativas al desarrollo de las diferentes etapas del proceso presupuestario del ejecutivo estatal dictadas por la Oficina Nacional de Presupuesto y demás normas que rigen la materia.”

(...)

3. “Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y preparar el presupuesto consolidado del Ejecutivo Estatal”...

Artículo 23. “Los funcionarios y demás trabajadores al servicio de los entes y órganos cuyos presupuestos se rigen por esta Ley, están obligados a suministrar las informaciones que requiera la Dirección de Planificación y Desarrollo del Ejecutivo Estatal, así como cumplir las normas e instructivos técnicos que emanen de ella.”

Artículo 29. “Los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales sujetos a esta Ley, que reciban recursos fiscales, deberán enviar a la Dirección de Planificación y Desarrollo del Ejecutivo Estatal un informe trimestral de la gestión física y financiera... De igual manera, cuando entes beneficiarios de asignaciones no cumplan con la obligación de informar al respecto o cuando la evaluación no sea satisfactoria o se detecte otras irregularidades, el ejecutivo del Estado suspenderá los pagos respectivos a la institución beneficiaria, así como a requerimiento del Consejo Legislativo Estatal.”

Decreto N° 6723, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del sistema Nacional de Control Fiscal.

Artículo 36. “El control de gestión está dirigido a verificar el cumplimiento y desempeño de las actividades, tareas y acciones ejecutadas y corresponden ejercerlo a los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico, en el ejercicio del control interno de manera que permita medir e informar, oportunamente a los responsables de la toma de decisiones sobre la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su gestión, con acatamiento de las normas que regulan su desempeño.”

Decreto N° 185, Reglamento Parcial N° 02 de la Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira sobre Modificaciones Presupuestarias.

Artículo Tercero.- “Las solicitudes de modificación presupuestaria deben señalar el efecto financiero y el de las metas asignadas a la correspondiente categoría presupuestaria, requisitos sin los cuales los órganos o la Dirección de Planificación y Desarrollo, según corresponda, no podrán aprobarlas ni tramitarlas ante ninguna instancia. Los instructivos que apruebe la citada Dirección deberán contener estos requisitos.”

Artículo Catorce.- “Las solicitudes de modificaciones presupuestarias, que requieran los entes descentralizados funcionalmente, deben señalar el efecto financiero y el de las metas asignadas a la correspondiente categoría programática, requisitos sin los cuales la Dirección de Planificación y Desarrollo no podrá tramitarlas.

**Decreto N° 691, sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Central del Estado Táchira, publicado en Gaceta Oficial Extraordinario N° 5452 de fecha 14/11/2017.**

Artículo 59. *“La Dirección de Planificación y Desarrollo es el órgano rector en materia de asesoramiento y orientación de la gestión gubernamental hacia el logro de un verdadero desarrollo integral ético, económico, social, democrático, participativo, de justicia social, equidad y solidaridad entre las comunidades y las instituciones del Ejecutivo Estadal, teniendo como objetivo dirigir, coordinar, programar, evaluar, controlar y ejecutar el proceso de planificación, formulación del presupuesto y la generación de estadística del Estado, con el fin de atender los requerimientos regionales con la más amplia inclusión del poder popular.”*

Artículo 60. *“Son funciones y atribuciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo, las siguientes:” (...)*

2. *“Dirigir, coordinar, evaluar y asesorar de manera proactiva y flexible los procesos de planificación, formulación de presupuesto, generación de estadísticas con la finalidad de contribuir a la eficiencia y efectividad de la gestión de gobierno.”(...)*
7. *“Llevar el registro, control y seguimiento en materia de planificación y desarrollo del Estado Táchira.” (...)*
9. *“Elaborar el Plan Operativo Anual con la participación de las dependencias centralizadas, entes descentralizados así como organismos nacionales de planificación.” (...)*



GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS UTILIZADOS EN PLANIFICACIÓN

INDICADOR DE GESTIÓN: Es un **dato cuantitativo o cualitativo perceptible**, que refleja el resultado del comportamiento de una variable o de una relación entre variables, permitiendo **evaluar el cumplimiento o desempeño** y su evolución en el tiempo de la ejecución de una meta para **medir** la gestión de toda una organización o una de sus partes, así como, **puede estar señalando una desviación** sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según sea el caso. El grado de cumplimiento del indicador, se debe evaluar en términos de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto.

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Son las fuentes de información que se pueden utilizar para verificar el logro de las metas y objetivos. Pueden ser: estadísticas, material publicado, actas, informes de inspección visual, encuestas, informes de auditoría, registros contables, relación de asistencia, formularios de control, entre otros. Es imperativo generar los formatos para los registros correspondientes.

META: Es la cuantificación de los resultados esperados en un lapso determinado. Las metas deben estar siempre orientadas a la materialización de la misión y de los objetivos que se pretenden alcanzar. Debe ser redactada en forma clara, coherente, específica y cuantificable.

OBJETIVO: Se refiere a lo que se desea alcanzar, en un periodo de tiempo determinado. Es el resultado o sumatoria de una serie de metas y debe estar directamente relacionado con los procesos medulares de la unidad ejecutora.

PLAN OPERATIVO ANUAL: Es una herramienta gerencial de planificación, que sirve para dar un ordenamiento lógico a las acciones que se proponen realizar las unidades que integran las instituciones gubernamentales. El desarrollo de esta herramienta, permite optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en cada proyecto, durante un año y realizar una evaluación formal a través del seguimiento trimestral.

PLANIFICAR: Planificar es definir cursos de acciones a futuro, mediante un proceso continuo de toma de decisiones para alcanzar un objetivo, manejar racionalmente la incertidumbre en la cual nos toca actuar y disminuir los riesgos.

PRODUCTO: Todo aquello que ha sido elaborado o producido, resultado de un trabajo u operación, con la intención de ser ofrecido para satisfacer una necesidad. El producto no material, por su parte, se denomina “servicio”.

PROCESO MEDULAR: Conjunto de actividades sustanciales e imprescindibles que debe realizar una organización, para materializar un producto en función de sus principales metas y objetivos, teniendo como propósito exclusivo cumplir con la misión y visión de la institución.



REPROGRAMACIÓN: Acción de reformular los programas, proyectos o actividades, mediante la verificación y análisis del proceso de programación que permite la selección adecuada y oportuna de las medidas correctivas necesarias, al detectarse las desviaciones o los desequilibrios entre las metas programadas y las alcanzadas por cada una de las entidades responsables, propiciando con ello un desarrollo adecuado de las actividades conforme a lo programado.

SERVICIOS: Conjunto de acciones o actividades de carácter misional, diseñadas para responder a las necesidades de la población.

UNIDAD DE MEDIDA: Patrón que se utiliza para la medición de la meta. Se elige siempre relacionándola con lo expresado o establecido en la meta, de tal modo que por su empleo se obtengan resultados utilizables.

VARIABLE: Se utiliza para designar cualquier característica de la realidad durante el proceso de producción (insumo-producto-resultado), que puede ser determinada por observación y que puede mostrar diferentes valores de una unidad de observación a otra.



DISPOSICIONES GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL ESTADAL 2019.

Para la formulación del Plan Operativo Anual Estatal 2019, se deberán tomar en consideración las disposiciones siguientes:

1. La formulación del Plan Operativo Anual Estatal se realizará por el término del ejercicio fiscal **comprendido desde el 01-01-2019 al 31-12-2019** y será elaborado por cada **órgano / dependencia / ente** del ejecutivo regional.
2. El Plan Operativo Anual Estatal 2019 debe ser consignado ante la Dirección de Planificación y Desarrollo, en la **fecha establecida** por este Despacho.
3. La información deberá ser **presentada en formato papel tamaño oficio**, respetando las formas diseñadas por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación; sellado y avalado por la máxima autoridad del **órgano / dependencia / ente** del ejecutivo regional remitente. Esta información debe ir en un sobre amarillo, conteniendo **una carpeta marrón, tamaño oficio, dos (2) ganchos y nueve (9) separadores sueltos, los cuales serán utilizados por la División de Planificación y Desarrollo Regional para conformar el expediente del seguimiento trimestral del POAE de la institución.**
4. El Plan Operativo Anual Estatal debe reflejar un **objetivo general** (resultado que se desea alcanzar) por cada programa / proyecto / actividad presupuestaria con sus respectivas metas de acuerdo a los objetivos propuestos.
5. **Las metas** deben constituir la expresión clara de lo que se va a realizar por cada objetivo general definido, y las mismas guardarán relación con los procesos medulares de la unidad ejecutora. **Deben redactarse guardando la regla de sintaxis siguiente:** verbo activo (infinitivo) + indicador de desempeño (unidad de medida) + objetivo de la contribución + período de ejecución identificar el resultado y los elementos medibles y observables, así como debe ser **cuantificada y medida en valor absoluto.**
6. Se establece **el lapso** de cumplimiento de la meta durante el transcurso de los cuatro (4) trimestres que componen el ejercicio económico financiero.
7. **Diseñar** tantos **indicadores** como sean necesarios para medir la **eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto**, de la gestión de cada unidad ejecutora, apegados a la metodología y criterios siguientes:

Paso 1. Diagnosticar el valor estratégico de la unidad ejecutora en cuestión.

Paso 2. Precisar las **particularidades** importantes de cada actividad (insumo-proceso-producto), para obtener el mayor número de variables, que puedan utilizarse con el fin medir la gestión.

Paso 3. Definir, describir y jerarquizar las variables, respondiendo a las preguntas: ¿Qué se quiere medir?, ¿Es útil?

Paso 4. Los indicadores deben presentar ciertas características; es decir, que sean medibles, entendibles y controlables, así como algunas condiciones siguientes: relevancia (información imprescindible para la gestión, en la toma de decisiones); pertinencia (concepto claro,



consistente, adecuado y mantenerse en el tiempo); objetividad (preciso en cuanto a cálculo y construcción; Inequívoco (interpretación única) y Sensibilidad (que permita analizar variaciones diversas – el margen de error ha de ser aceptable).

Paso 5. Generar los indicadores de primer nivel, los cuales permiten cuantificar una variable dada en forma conceptual, centrándose sobre acciones o acontecimientos ya desarrollados, sin entrar a considerar patrones de referencia.

Bajo la estructura de redacción y sintaxis que se especifica a continuación:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Indicación de numeral	Preposición “de”	Sustantivo en plural	Verbo en participio pasado	Complemento circunstancial de tiempo	Complemento circunstancial de lugar	Complemento circunstancial de modo
Nº Total Cantidad...	de	bolívares, créditos, proyectos	invertidos asignados formulados	en el trimestre, durante el año... en el ejercicio...	por la División... por el Instituto... por la Unidad de..	en compra de... para gastos de... para acueductos

Debiendo luego construir los de segundo nivel para medir de acuerdo a su clasificación la:

Eficacia: Se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir, en qué medida el área, o la institución como un todo, alcanza sus objetivos, metas u otros resultados propuestos, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello.

Ejemplos:

*{Total de ayudas **otorgadas** durante el trimestre por la Dirección del Despacho para la compra de medicinas / Total de ayudas **solicitadas** durante el trimestre ante la Dirección del Despacho para la compra de medicinas} x 100*

*{Total de **toneladas de asfalto caliente producidas** en el trimestre por la Unidad de Producción para la venta a granel / Total de **toneladas de asfalto caliente programadas** en el trimestre por la Unidad de Producción para la venta a granel} x100*

*{Total de **emergencias atendidas** durante el trimestre por la Comisión 911 para mitigar las catástrofes en el estado Táchira / Total de **incidentes ocurridos** durante el trimestre en el Estado Táchira}x100*

Eficiencia: Se refiere a la relación entre los recursos consumidos (insumos) y la producción de bienes y servicios (productos). La eficiencia aumenta en la medida que, un mayor número de bienes o servicios (resultado) se producen, utilizando una cantidad mínima dada (insumos). La eficiencia **se expresa en porcentaje, cuando se compara** el resultado con un estándar (normal) aceptable.

Ejemplos:

{Total de bolívares invertidos en el trimestre por el INAPCET en la formulación de los proyectos elaborados por la Gerencia de Proyectos para obras comunales / Total de proyectos formulados en el trimestre por el INAPCET por la Gerencia de Proyectos para la ejecución de obras comunales}.



{Total de jornadas laborales invertidas durante el trimestre por la Unidad de Auditoría a las diferentes unidades que conforman la Institución / Total de auditorías realizadas durante el trimestre por la Unidad de Auditoría a las diferentes unidades que conforman la Institución}.

Economía: Se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren y utilizan los recursos humanos, financieros y materiales, tanto en cantidad y calidad apropiadas, como al menor costo posible y de manera oportuna, es decir: • los recursos idóneos, • en la cantidad y calidad correctas, • en el momento previsto, • en el lugar indicado y • al precio convenido.

Ejemplos:

{Total de bolívares invertidos durante el trimestre en la construcción de viviendas para atender las demandas en el estado Táchira / total de bolívares presupuestados durante el trimestre en la construcción de viviendas para atender las demandas en el estado Táchira}} x 100

{Total de Bolívares otorgados durante el trimestre por la Lotería del Táchira en la entrega de donaciones a personas / Total de Bolívares presupuestados durante el trimestre por la Lotería del Táchira en la entrega de donaciones a personas} x 100.

{Total de becas entregadas durante el trimestre por la ODASYSS a los estudiantes de educación primaria / Total de becas aprobadas durante el trimestre por la ODASYSS a los estudiantes de educación primaria} X 100.

Calidad: Es una dimensión específica del concepto de eficacia que se refiere a la capacidad de la institución para responder en forma rápida y directa a las necesidades de sus clientes, usuarios o beneficiarios. Son elementos de la calidad, factores tales como: oportunidad, accesibilidad, precisión y continuidad en la entrega de servicio, comodidad y cortesía en la atención.

Ejemplos:

{Total de personas satisfechas durante el trimestre en la atención brindada por FUNDESTA en las jornadas sociales realizadas / Total de personas atendidas durante el trimestre por FUNDESTA en las jornadas sociales realizadas} x 100

Total de tiempo utilizado por parte de CORPOINTA para la atención a las comunidades.

Impacto: Indicador que mide los cambios que se generan al lograr el final del programa ó proyecto, e incluso más allá de su finalización y que es definido en el propósito u objetivo general.

Ejemplos:

Mejoras de la red vial con los trabajos de asfaltado realizados por el IVT.



Aumento de la calidad de vida de las familias que han sido beneficiarias de viviendas otorgadas por INTAVI.

Baja morbilidad infantil producto de las vacunas aplicadas a través de los programas establecidos por CORPOSALUD.

8. **Expresar los medios de verificación**, esenciales para demostrar el cumplimiento de las metas. Es importante aclarar, que **de no contar o existir** los medios de verificación que permitan conocer de manera precisa los Indicadores establecidos, **deben diseñar y generarse los formatos de registro** correspondientes. (**Ejemplo: Registro de Solicitudes Recibidas, Registro de Solicitudes Atendidas, Actas, Ejecución Presupuestaria, entre otras**), como soporte, los cuales deben estar estrechamente vinculados con los resultados obtenidos en el cálculo de los indicadores de gestión.
9. **Indicar en la asignación presupuestaria** la Actividad a la cual pertenece, colocándose el número y su respectiva denominación. (**La partida y montos deben ser idénticos a los remitidos para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos del Estado Táchira para el ejercicio económico financiero 2019**).

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO: PLAN OPERATIVO ANUAL ESTADAL 2019

Campo: 1. **OBJETIVO HISTÓRICO DEL SEGUNDO PLAN SOCIALISTA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA NACIÓN 2013 – 2019:** Indicar el objetivo histórico del Ejecutivo Nacional, contenidas en el Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013 – 2019, según corresponda a cada **órgano / dependencia / ente del ejecutivo regional**; (Debe subrayarse el contenido).

Ejemplo:

- 1.- **OBJETIVO HISTÓRICO DEL SEGUNDO PLAN SOCIALISTA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA NACIÓN 2013 – 2019:** Objetivo I.

Campo: 2. **LÍNEA GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO DEL ESTADO TÁCHIRA 2018 – 2021:** Indicar la línea estratégica del Plan de Desarrollo del Estado Táchira, según corresponda a cada **órgano / dependencia / ente del ejecutivo regional**; (Debe subrayarse el contenido).

Ejemplo:

- 2.- **LÍNEA GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO DEL ESTADO TÁCHIRA 2018 – 2021:**
Línea A.

Campo: 3. **SECTOR:** Se corresponde con el código y denominación del sector presupuestario al cual pertenece el **órgano / dependencia / ente del ejecutivo regional**, de acuerdo a lo establecido por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). El contenido debe subrayarse. Los mismos se indican en el cuadro siguiente:



SECTOR PRESUPUESTARIO

CÓDIGO SECTOR	DENOMINACIÓN DEL SECTOR
01	Dirección Superior del Estado
02	Seguridad y Defensa
03	Agrícola
04	Energía, Minas y Petróleo
05	Industria y Comercio
06	Turismo y Recreación
07	Transporte y Comunicaciones
08	Educación
09	Cultura y Comunicación Social
11	Desarrollo Urbano, Vivienda y Servicios Conexos
12	Salud
13	Desarrollo Social y Participación
14	Seguridad Social
15	Gastos no Clasificados Sectorialmente

Campo: 4. PROGRAMA: Indicar el código numérico y nombre del programa asignado, al cual pertenece el **órgano / dependencia del ejecutivo regional**, establecido en el anteproyecto de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos del Estado Táchira para el ejercicio económico y financiero año 2019, (Debe subrayarse). En el caso del **ente**, debe indicar el código numérico y nombre del programa establecido en su estructura programática, (Debe subrayarse).

Campo: 5.UNIDAD EJECUTORA: Colocar el nombre de la **órgano / dependencia / ente del ejecutivo regional** que presenta la información. (Debe subrayarse).

Campo: 6. TOTAL DE PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.): Indicar el monto en número, del total del presupuesto asignado por actividad presupuestaria, el cual debe corresponder con la sumatoria de los montos de las partidas presupuestarias reflejadas en dicha columna. (Debe subrayarse).

Campo: 7. PROYECTO / ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA: Reflejar el código y denominación del proyecto o de la actividad presupuestaria según corresponda.

Campo: 8. PERIODO Colocar en números romanos los trimestres que corresponden a la planificación; es decir, el ejercicio fiscal completo, (**expresar I al IV TRIMESTRE**).

Campo: 9. OBJETIVO GENERAL: Indicar el resultado final que se desea alcanzar durante el ejercicio económico financiero 2019. (**El objetivo será redactado comenzando con el verbo infinitivo**).

Campo: 10. METAS: Indicar la acción o actividad a realizar, durante el ejercicio económico financiero que se deben alcanzar para lograr el objetivo. (**Deberá redactarse de acuerdo a las disposiciones generales establecidas en este Instructivo**).

Campo 11. UNIDAD DE MEDIDA: Indicar el patrón de medición utilizado para cuantificar la meta. (**Deberá redactarse de acuerdo a las disposiciones generales establecidas en este Instructivo y ser expresada en singular**). (Ejemplo: Curso, Proyecto, Obra, Donación, Persona atendida, entre otros).

Campo: 12. TRIMESTRE: Manifestar para cada trimestre, la cuantificación de meta planificada a ejecutarse según la unidad de medida correspondiente.



Campo: 13. TOTAL ANUAL: Indicar la **sumatoria** de la cantidad a ejecutarse, a lo largo de los cuatro (4) trimestres.

Campo: 14. COSTO ANUAL (Bs.): Indicar el costo en bolívares por cada meta a ejecutar. **La sumatoria del costo total anual de la (s) meta (s) debe coincidir con el monto reflejado en el campo N° 6 (Total de presupuesto asignado en bolívares).**

Campo: 15. TIPO DE INDICADOR: Colocar el, o los indicadores diseñados y contruidos para medir la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto, vinculados a las metas trazadas por cada unidad ejecutora.

Nota: El indicador relacionado con la información presupuestaria mide **EFICIENCIA**, ya está agregado al formato y se **agradece no modificar**.

Campo: 16 FORMULA DEL CÁLCULO DEL INDICADOR: Indicar la ecuación matemática **entre corchetes { }**, construida para calcular el resultado del indicador.

Nota: La fórmula para calcular la **EFICIENCIA**, **$\{Total\ de\ Bs.\ causedos\ por\ partida\ presupuestaria\ /\ Total\ de\ Bs.\ disponibles\ por\ partida\ presupuestaria\} \times 100$** ya está agregado al formato y se **agradece no modificar**.

Campo: 17. MEDIOS DE VERIFICACIÓN. Indicar el nombre de los soportes que sustentan el resultado de los indicadores de gestión (Ejemplo: Registro de Asesoría, Listado de Asistencia, entre otros).

Nota: El medio de verificación del indicador de **EFICIENCIA**, **(Ejecución Presupuestaria)** ya está agregado al formato y se **agradece no modificar**.

Campo: 18. FUNCIONARIO RESPONSABLE: Colocar los nombres, apellidos y cargo del funcionario responsable, del cumplimiento por cada una de las metas.

Nota: El funcionario **responsable** del cumplimiento de la ejecución presupuestaria de la **partida 4.01** es el Director, Gerente o Jefe de Oficina de Recursos Humanos de cada ente, para el caso de la Administración Centralizada el responsable es el Director (a) de Talento Humano.

Para el resto de las partidas presupuestarias se debe colocar a los Administradores de cada unidad ejecutora.

Campo: 19. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA: Indicar en:

19.1 PARTIDA: Solamente las partidas presupuestarias que se **utilizarán**.

19.2 MONTO (Bs.): Deberá colocarse el monto total en bolívares, que se ejecutará por cada partida presupuestaria; **(No deben haber líneas con partidas presupuestarias que no tengan recursos asignados).**

Campo: 20. NOMBRE Y APELLIDO DEL PRESIDENTE (A) / DIRECTOR (A) / COORDINADOR (A) / JEFE DE OFICINA: Colocar los nombres y apellidos del Presidente (a) / Director (a) / Coordinador (a) / Jefe de Oficina y cargo según corresponda de acuerdo a su estructura organizativa.

Campo: 21. FIRMA: El Presidente (a) / Director (a) / Coordinador (a) / Jefe (a) de Oficina, según corresponda debe firmar en original los ejemplares.

Campo: 22. SELLO: El funcionario responsable debe estampar el sello húmedo que identifica al Despacho de la máxima autoridad.

Nota: Tratar de no tapar con el sello la información presupuestaria.



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL ESTADAL 2019

El Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual Estatal, es el documento que muestra el avance trimestral de la Gestión de Gobierno a través de sus unidades ejecutoras, permitiendo conocer el cumplimiento de las metas de acuerdo a lo programado en el Plan Operativo Anual Estatal. Así mismo, es una herramienta fundamental para la toma de decisiones, facilitando la aplicación de medidas correctivas adecuadas y oportunas, con el fin de lograr una gestión eficaz, eficiente y transparente, en beneficio de la Administración Pública Estatal y de la colectividad en general.

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL ESTADAL 2019.

Se deberán tomar en consideración los siguientes aspectos:

1. La información deberá ser presentada en los formatos establecidos por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación.
2. La periodicidad de elaboración y entrega del **Informe de Ejecución** del Plan Operativo Anual Estatal 2019, será trimestral y debe ser consignado por cada **órgano / dependencia / ente del ejecutivo** ante la Dirección de Planificación y Desarrollo, **de acuerdo al cronograma establecido, el cual se notificará oportunamente por escrito.**
3. El cronograma de entrega de la Ejecución y Seguimiento y Evaluación del POAE 2019 y de las Reprogramaciones de Metas Físicas se informará oportunamente a cada **órgano / dependencia / ente** del ejecutivo regional, por escrito.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA FORMA: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL ESTADAL 2019

Campo: 1. OBJETIVO HISTÓRICO DEL SEGUNDO PLAN SOCIALISTA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA NACIÓN 2013 – 2019: Indicar el objetivo histórico del Ejecutivo Nacional, contenidas en el Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013 – 2019, según corresponda a cada **órgano / dependencia / ente del ejecutivo regional** en número romano; (Debe subrayarse el contenido).

Ejemplo:

1.- OBJETIVO HISTÓRICO DEL SEGUNDO PLAN SOCIALISTA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA NACIÓN 2013 – 2019: Objetivo I.

Campo: 2. LÍNEA GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO DEL ESTADO TÁCHIRA 2018 – 2021: Indicar la línea estratégica del Plan de Desarrollo del Estado Táchira, según corresponda a cada **órgano / dependencia / ente del ejecutivo regional**, en número arábigo; (Debe subrayarse el contenido).

Ejemplo:

2.- LÍNEA GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO DEL ESTADO TÁCHIRA 2013 – 2016:
Línea A.



Campo: 3. SECTOR: Se corresponde con el código y denominación del sector presupuestario al cual pertenece el **órgano / dependencia / ente del ejecutivo regional**, de acuerdo a lo establecido por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). Los mismos se indican en el cuadro SECTOR PRESUPUESTARIO mencionado en las instrucciones para el llenado de la Forma: Plan Operativo Anual Estatal. El contenido debe subrayarse.

Campo: 4. PROGRAMA: Indicar el código numérico y nombre del Programa asignado, al cual pertenece la **órgano / dependencia**, establecido en la Ley de Presupuesto, (Debe subrayarse). En el caso del **ente**, debe indicar el código numérico y nombre del programa establecido en su estructura programática, (Debe subrayarse).

Campo: 5. UNIDAD EJECUTORA: Colocar el nombre de la **órgano / dependencia / ente del ejecutivo regional** que presenta la información. (Debe subrayarse).

Campo: 6. PROYECTO / ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA: Indicar el código y denominación del proyecto o de la actividad presupuestaria según corresponda. (Debe subrayarse).

Campo: 7. TRIMESTRE: Colocar en número romano el trimestre que corresponde (I, II, III, IV) de la ejecución que se presenta. (Debe subrayarse).

Campo: 8. OBJETIVO GENERAL: Indicar el resultado final que se pretende alcanzar durante el ejercicio económico financiero 2019. **(El objetivo debe ser el mismo redactado en el POAE inicial).**

Campo: 9. METAS: Indicar las mismas metas expresadas en el POAE inicial, que se ejecutará por cada actividad presupuestaria identificada en el POAE, y aquellas metas incluidas a través del instrumento de la reprogramación en el transcurso del ejercicio económico financiero, es decir, las metas nuevas si fuese el caso.

Campo: 10. UNIDAD DE MEDIDA: Indicar el patrón de medición utilizado para cuantificar la meta. (Ejemplo: Curso, Proyecto, Obra, Donación, Persona atendida, entre otros). **Debe ser expresada en singular.**

Campo: 11. CANTIDAD PROGRAMADA. En el campo:

11.1. ANUAL: Indicar la cantidad programada en el año, establecida en el POAE inicial.

11.2. TRIMESTRAL: Indicar la cantidad programada correspondiente al Trimestre en rendición que refleja el POAE inicial.

(En caso de ser una meta nueva producto de una reprogramación, en el trimestre rendido se debe colocar un guion en la celda correspondiente).

Campo: 12. CANTIDAD REPROGRAMADA. En el campo:

12.1 ANUAL: Indicar la cantidad de la meta reprogramada y/o ajustada. **De no existir reprogramación ni ajustes**, repetir lo definido en el campo **11.1**.

12.2 TRIMESTRAL: Indicar la cantidad reprogramada y/o ajustada para el trimestre. **De no existir** reprogramación ni ajustes, repetir los datos del campo **11.2**.

Campo 13. CANTIDAD EJECUTADA. En el campo:

13.1 TRIMESTRAL: Indicar la cantidad de la meta física ejecutada durante el trimestre que se presenta.

13.2 ACUMULADO: Indicar la cantidad resultante de la sumatoria de la ejecución de la meta durante el trimestre anterior más la ejecutada en trimestre que se presenta.



Campo: 14 INDICADORES ASOCIADOS (fórmula): Indicar la ecuación matemática construida para calcular el resultado del indicador.

Nota: Tomar en consideración la metodología establecida en el Instructivo para su construcción.

Campo: 15 RESULTADO DEL INDICADOR: Expresar el resultado de los indicadores definidos en el Plan Operativo Anual Estatal 2019, de la manera siguiente:

15.1 TRIMESTRAL, reflejar el resultado obtenido para cada de los indicadores durante el trimestre que se presenta.

15.2 ACUMULADO, reflejar el resultado acumulado del indicador; tomando en consideración que a partir del segundo trimestre, (dependiendo de las características del indicador), debe sumar lo acumulado del trimestre anterior, usando punto (.) como separador de miles o millares y la coma (,) para separar decimales con dos cifras, cuando el caso lo amerite.

Campo 16. JUSTIFICACIÓN: Utilizar para expresar cualquier información que pudiera estar relacionada con las causas de incumplimiento de las metas. Es decir fundamentar el origen o motivo de la desviación con respecto a la planificación.

Nota: Es obligatorio señalar en este campo, antes de la justificación, el número y fecha de la última reprogramación que pudiera haber sido tramitada para cada meta.

Campo: 17. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA: Indicar en el campo:

17.1 PARTIDA: Insertar y expresar todas las partidas presupuestarias que fueron reflejadas en el POA inicial.

17.2 MONTO ASIGNADO (Bs.): Expresar la cantidad asignada en bolívares, tal como fue formulado en el POAE inicial.

17.3 MONTO AJUSTADO (Bs.): Reflejar el monto ajustado de acuerdo a las modificaciones presupuestarias que hayan lugar en cada trimestre, en caso de reflejarse nuevos recursos asignados. De no existir modificaciones presupuestarias, repetir el monto del campo **11.1**.

17.4 MONTO CAUSADO (Bs.): Colocar en el campo:

17.4.1 TRIM.: El total en bolívares que ha sido causado durante el trimestre en ejecución, por partida presupuestaria.

17.4.2 ACUM.: Indicar el monto acumulado en bolívares que ha sido causado a la fecha del cierre de la evaluación. Tomando en consideración, que a partir del segundo trimestre, debe sumar lo causado del trimestre anterior más lo causado en el trimestre en rendición y así sucesivamente hasta culminar el ejercicio fiscal.

Campo: 18. NOMBRE Y APELLIDO DEL PRESIDENTE (A) / DIRECTOR (A) / COORDINADOR (A) / JEFE DE OFICINA: Colocarlos nombres y apellidos del Presidente (a) / Director (a) / Coordinador (a) / Jefe de Oficina y cargo según corresponda de acuerdo a su estructura organizativa.

Campo: 19.FIRMA: Colocar los nombres y apellidos de la persona que ocupa el cargo de la máxima autoridad ejecutora, según corresponda de acuerdo a su estructura organizativa.

Campo: 20. SELLO: El funcionario responsable debe estampar el sello húmedo que identifica al Despacho de la máxima autoridad. **Nota:** Tratar de no tapar con el sello la información presupuestaria.



REPROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS

La Reprogramación de Metas Físicas del Plan Operativo Anual Estatal, constituye el instrumento a través del cual se realiza la adecuación oportuna de las medidas correctivas necesarias, al detectarse los desequilibrios o desviaciones entre las metas programadas y las alcanzadas por cada una de las entidades responsables, propiciando con ello un desarrollo adecuado de las actividades conforme a lo programado del Plan Operativo Anual Estatal.

LINEAMIENTOS PARA TRAMITAR REPROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL ESTADAL 2019

Para la elaboración de la reprogramación de Metas Físicas del Plan Operativo Anual Estatal, se deberán tomar en consideración los siguientes aspectos:

1. Las reprogramaciones deben tramitarse en el transcurso de cada trimestre a la cual corresponda y antes de la culminación del mismo, según lo establecido en el cronograma que emite esta Dirección. **(Dicho cronograma se enviará oportunamente)**.
2. La información debe ser presentada en los formatos establecidos por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación.

NOTA: Las reprogramaciones que estén vinculadas con diferentes modificaciones presupuestarias realizadas en una misma fecha, deben ser tramitadas en el mismo formato, haciendo referencia en el campo de N° 10 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS, el detalle de la información sobre las variaciones (aumento o disminución de la meta física).

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO: REPROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL ESTADAL 2019.

Campo: 1. UNIDAD EJECUTORA: Colocar el nombre de la **órgano / dependencia / ente del ejecutivo regional** que presenta la información. (Debe subrayarse).

Campo: 2. SECTOR: Indicar el código y denominación del sector presupuestario al cual pertenece el **órgano / dependencia / ente del ejecutivo regional**, de acuerdo a los sectores establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). (Debe subrayarse).

Campo: 3. PROGRAMA: Indicar el código numérico y nombre del programa asignado, al cual pertenece el **órgano / dependencia del ejecutivo**, establecido en la Ley de Presupuesto, (Debe subrayarse). En el caso del Ente, debe indicar el código numérico y nombre del programa establecido en su estructura programática, (Debe subrayarse).

Campo: 4. PROYECTO / ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA: Indicar el código y denominación del Proyecto o de la actividad presupuestaria según corresponda. (Debe subrayarse).

Campo: 5. REPROGRAMACIÓN N°: Reflejar un solo número por cada reprogramación o grupo de reprogramaciones que se tramiten en una misma fecha y con un mismo Oficio. (Debe subrayarse).



Campo: 6. FECHA: Indicar el día, mes y año en que se realiza la reprogramación. (Debe subrayarse).

Campo: 7. TIPO DE AJUSTE: Marcar con una “X” el tipo de ajuste según corresponda (**Modificación de Meta Física, Nueva Meta Física, Eliminación de Meta Física**).

Campo: 8. PLAN OPERATIVO ANUAL ESTADAL O ÚLTIMA REPROGRAMACIÓN: Indicar la información reflejada en el POAE inicial para cada trimestre, con su respectivo total anual. **NOTA:** En el caso que la meta haya sufrido una reprogramación anterior, debe colocar la información del campo N° 9 correspondiente a esa última reprogramación tramitada. Si la tramitación corresponde a una nueva meta física, este campo no se debe llenar.

8.1 DESCRIPCIÓN: Indicar la denominación de la meta objeto de reprogramación, exactamente igual a la reflejada en el Plan Operativo Anual Estatal inicial o última reprogramación.

8.2 UNIDAD DE MEDIDA: Indicar el patrón de medición utilizado para cuantificar la meta.

8.3 CANTIDAD PROGRAMADA:

8.3.1 TOTAL ANUAL: Indicar la cantidad total de la meta programada para el año, según lo planificado en el Plan Operativo Anual Estatal inicial o en la última reprogramación tramitada.

8.3.2 TRIMESTRE: Indicar la cantidad de la meta programada por cada trimestre, de acuerdo a lo planificado en el Plan Operativo Anual Estatal inicial o en la última reprogramación tramitada.

Campo: 9. REPROGRAMACIÓN:

9.1 DESCRIPCIÓN: Indicar la Denominación de la meta objeto de reprogramación, señalada en el campo 8.1. Si la meta física es nueva o modificada, colocar la denominación nueva correspondiente.

9.2 UNIDAD DE MEDIDA: Indicar el patrón de medición utilizado para cuantificar la meta, según el POAE inicial. Si la meta física es nueva, colocar la unidad de medida correspondiente.

9.3 CANTIDAD REPROGRAMADA:

9.3.1 TOTAL ANUAL: Indicar la cantidad total anual, sumando las cantidades reales ejecutadas en el trimestre y por ejecutar.

9.3.2 TRIMESTRE: Indicar la cantidad reprogramada de la meta que se va a ejecutar en cada trimestre. (Si la reprogramación corresponde a partir del II trimestre debe colocarse lo realmente ejecutado en los trimestres anteriores a la reprogramación en curso, aunque haya sido reprogramada).

Campo: 10. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS: Describir de **forma clara y explícita**, las causas o razones por las cuales se lleva a cabo la modificación de **cada meta física**. **Es de resaltar que cada meta debe expresar su propia justificación por separado.** **Nota:** Deben anexar copia de los documentos que soporten la justificación de la Reprogramación.

10.1: SOLICITUD DE APROBACIÓN Ó NOTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: Colocar el número y fecha de la respectiva modificación presupuestaria.

10.2: ACTA DE APROBACIÓN LA JUNTA DIRECTIVA: Colocar el número y fecha de la respectiva acta de la Junta Directiva en la cual se aprobó la solicitud.

Campo: 11 NOMBRE Y APELLIDO DEL PRESIDENTE (A) / DIRECTOR (A) / COORDINADOR (A) / JEFE DE OFICINA: Colocarlos nombres y apellidos del Presidente (a) / Director (a) /



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Coordinador (a) / Jefe de Oficina y cargo según corresponda de acuerdo a su estructura organizativa.

Campo: 12.FIRMA Colocar los nombres y apellidos de la persona que ocupa el cargo de la máxima autoridad ejecutora, según corresponda de acuerdo a su estructura organizativa.

Campo: 13 SELLO: El funcionario responsable debe estampar el sello húmedo que identifica al Despacho de la máxima autoridad.

Nota: Tratar de no tapar con el sello información importante.

San Cristóbal, Agosto de 2018.

LCDO. JOSÉ LUIS DURAN
Director de Planificación y Desarrollo
Decreto N° 649 de fecha 26/10/2017
Publicado en Gaceta Oficial Número Extraordinario 8907 de fecha 206/10/2017



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBERNACIÓN DEL ESTADO TÁCHIRA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

FORMATOS DEL POAE 2019