



LINEAMIENTOS GENERALES E INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA:

1.- Contraloría del Estado Táchira

LINEAMIENTOS GENERALES E INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA LA PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE RECURSOS Y EGRESOS DEL ESTADO TÁCHIRA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO AÑO 2019

(Órganos y dependencias que conforman la Administración
Pública Central del Ejecutivo del Estado Táchira)

San Cristóbal, Agosto 2018

INDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁG.
Justificación	4
Lineamientos Generales e Instrucciones Técnicas para la Preparación del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Recursos y Egresos del Estado Táchira para el Ejercicio Económico Financiero año 2019	5
Instructivo de llenado	
Formulario 2003: Índice de Categorías Programáticas	7
Formulario 2011: Descripción del Programa, Sub-Programa y Proyecto	7
Formulario 2012: Metas del Programa, Subprograma y Proyecto	8
Formulario 2013: Recursos Humanos / Talento Humano por Tipo de Cargo y Género a Nivel de Programas	9
Formulario 2014: Personal Jubilado y Pensionado a Nivel de Programas por Género	11
Formulario 2015: Créditos Presupuestarios del Sector por Programa a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento	12
Formulario 2021: Créditos Presupuestarios del Programa por Actividades a Nivel de Partidas y Sub-partidas	13

JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Planificación y Desarrollo de la Gobernación del Estado Táchira, dependencia rectora del Sistema Presupuestario Público del Ejecutivo Estadal, actuando en el ámbito de las competencias que le confieren los artículos 22, numeral 2 y 35 de la Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Táchira, publicada en Gaceta Oficial N° Extraordinario 6527 de fecha 12/11/2015; artículos 59 y 60 numeral 2 del Decreto N° 619, publicado en Gaceta Oficial N° 7781 Extraordinario de fecha 23/12/2016; y conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ley ejusdem, siendo uno de sus objetivos dirigir el Proceso de Formulación del Presupuesto del Estado, a fin de elaborar el Proyecto de Ley de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos del Estado Táchira para el Ejercicio Económico Financiero año 2019 y siendo esa Contraloría del Estado Táchira quien deba remitir al Ejecutivo Estadal su proyecto de presupuesto de gastos para el ejercicio fiscal 2019, a los efectos de su inclusión en dicho proyecto de ley; se dirige a ese Despacho Contralor para hacer de su conocimiento lo siguiente:

**LINEAMIENTOS GENERALES E INSTRUCCIONES TÉCNICAS
PARA LA PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE
RECURSOS Y EGRESOS DEL ESTADO TÁCHIRA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO
FINANCIERO AÑO 2019**

1. Tomar como referencia el monto total asignado en el programa del presupuesto vigente de ese Órgano, los cuales podrán ser redistribuidos de acuerdo a sus necesidades. Los montos que requieran ser incrementados en las partidas, se someterán a consideración una vez se disponga de la cifra de los recursos provenientes del Gobierno Nacional por concepto de Situado Constitucional y demás fuentes alternas de financiamiento correspondiente al año 2019.
2. Se debe proveer las erogaciones que se originen por la aplicación de la Ley del Impuesto al Valor Agregado a la tasa vigente.
3. Expresar los montos de los créditos presupuestarios en Bolívares Soberanos (Bs.S)
4. En cuanto a las metas programadas en el formulario correspondiente, se debe atender lo previsto en los procesos medulares que desarrolla cada Unidad Ejecutora y que esté vinculado al Plan Operativo Anual Estatal 2019.
5. En tal sentido, se remite anexo los siguientes Formularios e Instructivos (Digital)

- FORMULARIO 2003: ÍNDICE DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS
- FORMULARIO 2011: DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y PROYECTO
- FORMULARIO 2012: METAS DEL PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y PROYECTO
- FORMULARIO 2013: RECURSOS HUMANOS /TALENTO HUMANO POR TIPO DE CARGOS Y GÉNERO A NIVEL DE PROGRAMAS

- FORMULARIO 2014: PERSONAL JUBILADO Y PENSIONADO A NIVEL DE PROGRAMAS POR GÉNERO
- FORMULARIO 2015: CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR POR PROGRAMA A NIVEL DE PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
- FORMULARIO 2021: CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL PROGRAMA POR ACTIVIDADES A NIVEL DE PARTIDAS Y SUB-PARTIDAS

6. La Dirección de Planificación y Desarrollo atenderá el respectivo anteproyecto de presupuesto elaborado por los órganos del Poder Público, **CON LOS AJUSTES Y CORRECCIONES QUE CONSIDERE NECESARIOS.**
7. Emplear el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos vigente para este año, disponible en la página web de la Oficina Nacional de Presupuesto “ONAPRE” (<http://www.onapre.gob.ve>).

INSTRUCTIVO DE LLENADO

FORMULARIO 2003:

“ÍNDICE DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS”

A. OBJETIVO

Presentar las categorías que conforman la estructura programática del Presupuesto Anual de Recursos y Egresos de la Entidad Federal, con sus correspondientes unidades ejecutoras.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

1. Indique el nombre y código presupuestario de la Entidad Federal.
2. Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos.
3. Indique el código del sector.
- 4, 5 y 6 Indique el código que identificará el programa y categoría correspondiente.
7. Indique el código que identificará la actividad.
8. Escriba el nombre de la categoría programática correspondiente.
9. Escriba el nombre de la(s) unidad(es) ejecutora(s) responsable(s) de la ejecución de la categoría programática que corresponda.

FORMULARIO 2011:

“DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y PROYECTO”

A. OBJETIVO

Presentar información sobre las principales acciones que se realizarán por programa y subprograma, cuando sea el caso, para el año que se presupuesta, así como la descripción de los bienes y/o servicios que se espera producir.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

1. Indique el nombre y código presupuestario de la Entidad Federal.
2. Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos.
- 3 al 6. Indique el código y la denominación del sector, programa y subprograma de que se trate.
7. Escriba el nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la ejecución del programa, subprograma y proyecto.
8. Señale la descripción del programa, subprograma y proyecto.

C. OTRAS CONSIDERACIONES:

La descripción a que se refiere el campo ocho (8), debe ser breve y cumplir con un doble objetivo: por un lado, permitir al legislador y al público en general juzgar la razón de ser del programa, su grado de vinculación con otros programas del organismo en particular y del sector público en general; así como, la contribución que realiza al logro de las políticas de desarrollo y en especial, a la política presupuestaria.

Por otro lado, debe constituir una guía clara y precisa para los responsables de la ejecución del programa y del plan de acción que se debe desarrollar durante el ejercicio presupuestario.

FORMULARIO 2012:

“METAS DEL PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y PROYECTO”

A. OBJETIVO

Presentar información de las metas que proyecta alcanzar la Gobernación y demás Órganos con Autonomía Funcional (Contraloría y Concejo Legislativo); a nivel de programas, **subprogramas** y proyectos, para el año que se presupuesta.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

1. Indique el nombre y código presupuestario de la Entidad Federal.
2. Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos.
- 3 al 6. Indique el código y la denominación del sector, programa, subprograma y proyecto, según sea el caso.
7. Indique la denominación de la meta.
8. Indique la(s) unidad(es) de medida correspondiente(s). Se debe destacar que el programa, subprograma y proyecto puede tener características muy complejas, en el sentido de que una sola unidad de medida no es significativa de la producción que se alcanza, cuando este sea el caso, se deben colocar las unidades de medida que permitan la cuantificación clara de las metas.
9. Señale las cantidades estimadas de las metas que se estima realizar en el año que se presupuesta.
10. Registre en bolívares el costo financiero de la meta.

FORMULARIO 2013:

“RECURSOS HUMANOS / TALENTO HUMANO POR TIPO DE CARGO Y GÉNERO A NIVEL DE PROGRAMAS”

A. OBJETIVO

Presentar un resumen del número de trabajadores (as) que laboran en los distintos órganos del Poder Público Estatal (Gobernación, Contraloría Estatal, Concejo Legislativo y Procuraduría Estatal), a nivel de los programas que lo integran, clasificados por tipo de cargo y género, así como los montos de sus respectivas remuneraciones para los años: Real, último estimado y presupuestado.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

1. Indique el nombre y código presupuestario de la Entidad Federal.
2. Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos.
3. Se clasifica al personal en 4 grandes rubros:

Personal Fijo a Tiempo Completo: Constituido por todo trabajador y trabajadora cuya vinculación laboral está sujeta a un horario completo de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada.

Personal Fijo a Tiempo Parcial: Trabajador y trabajadora cuya vinculación laboral está sujeta a un horario parcial de trabajo y a una relación de tiempo indeterminada.

Personal Contratado: Constituido por personas naturales que prestan sus servicios por tiempo indeterminado o tiempo determinado, mediante contratos.

Otros: Personal electo para ejercer las funciones legislativas del Estado (Legisladores y Legisladoras).

Asimismo se indican los cargos que integran cada rubro, de acuerdo a los tipos señalados a continuación:

- Altos Funcionarios y Funcionarias de Elección Popular
- Alto nivel y de dirección
- Directivo
- Profesional y Técnico
- Personal Docente
- Personal Médico
- Personal Policial
- Personal Bomberil
- Personal Administrativo
- Personal Obrero

4, 11 y 18. Indique el número de trabajadores y trabajadoras de acuerdo al tipo de cargo previsto

en la columna (3), clasificándolos por género y vacantes, para los años: real, último estimado y presupuestado para el período para el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos.

5, 12 y 19. Totalice horizontalmente los montos que conforman las columnas 4, 11 y 18.

Del 6 al 8, 13 al 15 y 20 al 22. Registre el monto anual en bolívares de los sueldos, salarios, compensaciones, así como las primas asociadas al sueldo para los años: real, último estimado, y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos.

9, 16 y 23. Registre el monto anual en bolívares de las dietas percibidas por el Personal de Alto nivel y de dirección y Elección Popular, para los años: real, último estimado y presupuestado para el período en que entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos.

10, 17 y 24. Totalice horizontalmente los montos previstos en las columnas: 6 a la 9, 13 a la 16 y 20 a la 23.

25. Totalice verticalmente desde la columna 4 hasta la 24.

FORMULARIO 2014:

“PERSONAL JUBILADO Y PENSIONADO A NIVEL DE PROGRAMAS POR GÉNERO”

A. OBJETIVO

Presentar el número de jubilados(as) y pensionados(as) adscritos a la Gobernación y demás Órganos del Poder Público (Contraloría, Concejo Legislativo y Procuraduría) desagregado por género; así como el monto de sus correspondientes jubilaciones, pensiones e incidencias para los años: real, último estimado y presupuestado.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

1. Indique el nombre y código presupuestario de la Entidad Federal.
2. Indique año para el cual entrará en vigencia la ley de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos.
3. Refleja la denominación del tipo de personal jubilado y pensionado.
- 4, 9 y 14. Indique el número de personas jubiladas y pensionadas según su cargo y género para los años: Real, último estimado y presupuestado para el período para el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos.
- 5, 10 y 16. Totalice horizontalmente los montos previstos en las columnas 4, 9 y desde la 14 a la 15.
- 6, 11 y 17. Registre el monto anual de las jubilaciones y/o pensiones en bolívares, para los años: real, último estimado y presupuestado para el período para el cual entrará en vigencia la Ley.
- 7, 12 y 18. Registre el monto anual de las incidencias (aguinaldos, caja de ahorro, entre otros) en bolívares, para los años: real, último estimado y presupuestado para el período para el cual entrará en vigencia la Ley.
- 8, 13 y 19. Totalice horizontalmente el monto de las columnas 6 y 7; 11 y 12; 17 y 18.
15. Indique el número de personas que estime jubilar para el período en que entrará en vigencia la Ley.
20. Totalice verticalmente los montos registrados desde la columna 4 hasta la 19.

FORMULARIO 2015:

“CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR POR PROGRAMA A NIVEL DE PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO”

A. OBJETIVO

Presentar por partidas de gastos, las asignaciones que integran el presupuesto de la Gobernación y demás órganos del poder público Estatal (Contraloría, Concejo Legislativo y

Procuraduría) de los programas de cada sector, según sus fuentes financieras, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

1. Indique el nombre y código presupuestario de la Entidad Federal.
2. Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto,
- 3 y 4. Indique el código y la denominación del sector y del programa que corresponda.
- 5 y 6. Registre el código y denominación de las partidas asociadas al programa.
7. Escriba el monto de los créditos en bolívares asignados a cada una de las partidas, por concepto de **INGRESOS PROPIOS**.
8. Registre el monto de los créditos en bolívares asignados a cada una de las partidas, por concepto de **SITUADO ESTADAL y SITUADO ESTADAL A MUNICIPAL**.
9. Registre el monto de los créditos en bolívares asignados a cada una de las partidas, por concepto de **Fondo de Compensación Interterritorial (FCI)**.
10. Registre el monto de los créditos asignados en bolívares, a cada una de las partidas, por concepto de **OTRAS FUENTES FINANCIERAS**.
11. Totalice horizontalmente el monto de las columnas 7 al 10.
12. Totalice verticalmente las columnas 7 al 11.

FORMULARIO 2021:

“CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL PROGRAMA POR ACTIVIDADES A NIVEL DE PARTIDAS Y SUB-PARTIDAS”

A. OBJETIVO

Presentar información de los créditos presupuestarios a nivel de partidas y sub-partidas, de las actividades que conforman los programas de cada sector, para el año en el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto.

B. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:

1. Indique el nombre y código presupuestario de la Entidad Federal.
2. Indique el año para el cual entrará en vigencia la Ley de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos.
- 3 y 4. Indique el código y denominación del sector y el programa correspondiente.
- 5 al 9. Indique el código y denominación de las partidas y sub-partidas correspondientes, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.
- 10 al 13. Indique la denominación de las actividades que conforman el programa, codificado a partir del 51 en adelante. Asimismo, anote en la columna reservada para cada actividad, los montos en bolívares de las partidas y sub-partidas, según corresponda.
14. Totalice horizontalmente los créditos asignados a las actividades de las columnas 10 a la 13. La sumatoria de las partidas registradas en esta columna, representan el monto total del programa.
15. Totalice verticalmente desde la columna 10 hasta la 14.

