

## LINEAMIENTOS GENERALES E INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA:

1. Procuraduría General del Estado.
2. Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador.
3. Secretaría General de Gobierno.
4. Dirección de Planificación y Desarrollo.
5. Oficina de Sistemas.
6. Auditoría Interna.
7. Oficina de Consultoría Jurídica.
8. Inspectoría de Obras del Ejecutivo del Estado.
9. Dirección de Política y Participación Ciudadana.
10. Comisión del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 911-Táchira.
11. Comisión de Seguridad Ciudadana.
12. Dirección de Educación.
13. Dirección de Comunicación e Información.



# **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	5
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	6
<b>Instructivo de llenado</b>	
Formulario 2003: Índice de Categorías Programáticas	8
Formulario 2011: Descripción de Programa, Subprograma y Proyecto	8
Formulario 2012: Metas del Programa, Subprograma y Proyecto	9
Formulario 2015: Créditos Presupuestarios del Sector por Programa a Nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento	10
Formulario 2021: Créditos Presupuestarios del Programa por Actividades a Nivel de Partidas y Sub-partidas	11

## 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, numerales 1, 2 y 4; 23, 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 numerales 1, 2 y 3 del Decreto N° 619, publicado en Gaceta Oficial N° 7781 Extraordinario de fecha 23/12/2016; siendo uno de sus objetivos dirigir el Proceso de Formulación del Presupuesto del Estado, a fin de que las diferentes dependencias y entes de esta Gobernación, preparen su respectivo anteproyecto de presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2019, de acuerdo con los lineamientos generales de obligatorio cumplimiento fijados por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), donde se destaca que la formulación del Proyecto de Ley del Presupuesto del Estado, deberá fundamentarse en la aplicación de los recursos con criterio de austeridad, maximizando la eficiencia en el gasto; procederá a la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos del Estado Táchira para el Ejercicio Económico Financiero año 2019; se dirige a los órganos y dependencias que conforman la Administración Pública Central del Ejecutivo del Estado Táchira 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.- Para los gastos de funcionamiento (partidas 4.02, 4.03, 4.04), se tomará como referencia el monto ejecutado al 31/08/2018 del **presupuesto vigente de esa dependencia**, los cuales podrán ser redistribuidos de acuerdo a sus necesidades. Los montos que requieran ser incrementados en dichas 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 2019.
  
- 5.- En tal sentido, se remite anexo los siguientes Formularios e Instructivos. (Digital)
  - FORMA 2003: ÍNDICE DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS
  - FORMA 2011: DESCRIPCION DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA O PROYECTO
  - FORMA 2012: METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA O PROYECTO
  - FORMA 2015: CREDITOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR POR PROGRAMA A NIVEL DE PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO



- FORMA 2021: CREDITOS PRESUPUESTARIOS DEL PROGRAMA POR ACTIVIDADES A NIVEL DE PARTIDAS Y SUBPARTIDAS

6.- 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.gov.ve>).

7.- Los funcionarios con responsabilidad presupuestaria deben analizar cuidadosamente la información que suministren, velando que la misma sea completa y adecuada a la política presupuestaria señalada por el Ejecutivo Regional.

8.- La Dirección de Planificación y Desarrollo atenderá el respectivo anteproyecto de presupuesto elaborado por las Dependencias y Órganos del Poder Público, **CON LOS AJUSTES Y CORRECCIONES QUE CONSIDERE NECESARIOS.**



## 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 en que 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 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 Estadal (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.

