

**LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL
ANTEPROYECTO
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)-PRESUPUESTO (PPTO)
EJERCICIO FISCAL 2017**

En cumplimiento con el marco legal vigente en el ámbito de la Planificación Operativa y en concordancia con los lineamientos impartidos por el Ministerio del Poder Popular de Planificación (MPPP), Ministerio del Poder Popular para las Finanzas Públicas (MPPFP), Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología (MPPPEUCT) y los acordados por la Comisión Plan-Presupuesto de LUZ, se imparten los siguientes lineamientos estratégicos y operativos (generales y presupuestarios), para la formulación y elaboración del Anteproyecto POA-PPTO correspondiente al ejercicio fiscal 2017, de las Facultades, Núcleos y Dependencias, que conforman la Universidad del Zulia.

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

Los proyectos a formularse para el año 2017, se deben enmarcar en los siguientes lineamientos estratégicos:

- Objetivos Históricos, Nacionales, Estratégicos y Generales del Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019.
- Premisas y Lineamientos (Generales y Técnicos) del Ministerio del Poder Popular de Planificación (MPPP),
- Lineamientos (Generales y Técnicos) e Instrumentos Metodológicos del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología y la Oficina de Planificación del Sector Universitario (MPPEUCT-OPSU).
- Objetivos Estratégicos Institucionales del Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad del Zulia (LUZ) aprobado por el Consejo Universitario el 16/09/98 (Resolución 348).

LINEAMIENTOS OPERATIVOS GENERALES

- **Técnica de elaboración:** se debe formular y elaborar el Anteproyecto de POA-PPTO, en conformidad con los proyectos contenidos en el Plan Operativo y de conformidad con la **Estructura Presupuestaria** establecida por el MPPEUCT-OPSU para tal fin, ajustada y actualizada por la DGPLANILUZ.
- **Identificación Proyecto Operativo:** todo proyecto a ser considerado dentro del POA-2017 debe formularse en atención al problema o necesidad que se desea solucionar o mejorar, definiendo claramente los objetivos, metas, producto y el resultado que se desea alcanzar, así como los indicadores (situación actual y situación objetivo), los beneficiarios directos según género, los funcionarios responsables y el monto estimado del Proyecto.
- **Perspectiva de Género:** los proyectos a formularse deben contener el género (masculino o femenino), señalando los beneficiarios directos del proyecto operativo, según género.
- **Estimación de las metas físicas:** las metas deben estimarse con criterio "conservador", evitando subestimarla o sobrestimarla. Para ello, se debe tomar como referencia: objetivos del nivel directivo, tendencias del comportamiento de

años anteriores y proyección año actual, fuentes oficiales de información y escenarios ajustados a la realidad.

- **Responsables del Proyecto:** las máximas autoridades de las Facultades, Núcleos y Dependencias, deben designar a los funcionarios responsables de los proyectos (Art.8 y 9 del Reglamento No. 1 de la LOAFSP). De esta manera, cada proyecto a formularse debe contar con tres (3) funcionarios responsables, a saber:
 - Gerente del Proyecto, (Director/Coordinador ó el que este designe)
 - Técnico, responsable de rendir cuenta de la ejecución física del proyecto (Coordinador de Planificación).
 - Administrativo, responsable de rendir cuenta de la ejecución financiera del proyecto (Coordinador Administrativo).

Estos funcionarios deben participar en el proceso de formulación y responderán al cumplimiento de las metas y a la utilización eficiente de los recursos solicitados.

- **Plan Anual de Compras:** se debe realizar por proyecto y por acción operativa, utilizando como referencia la tabla única de precios o catalogo de compras suministrada por el Dpto.de Compras de LUZ.
- **Sistema de Asignación Plan-Presupuesto (SAPP):** todos los proyectos formulados deben registrarse en el Sistema de Asignación Plan-Presupuesto (SAPP) de acuerdo a las instrucciones técnicas establecidas por DGPLANILUZ y DITICLUZ para el manejo del mismo.
En este sentido, DITICLUZ impartirá a los usuarios una inducción tentativamente antes de incorporar la cuota presupuestaria estimada en el SAPP.
- **Permisología para el registro en SAPP:** se requiere actualizar la permisología de los responsables del registro en la carga en el SAPP, indicando código y denominación de unidad ejecutora, nombre, apellido, cedula y cargo del funcionario registrador, como se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO PERMISOLOGÍA PARA REGISTRO EN SAPP				
UNIDAD EJECUTORA		REGISTRADOR		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NOMBRE Y APELLIDO	C.I	CARGO
12000	CONDES	Rosa Andrade	10.445.852	Informática

El envío de la permisología debe realizarse a partir del día 03/06/2016, a través del siguiente correo electrónico: planificación@dgplani.luz.edu.ve

- **Acta de aprobación del Anteproyecto POA–PPTO:** una vez formulado y elaborado el Anteproyecto POA–PPTO, debe ser considerado y aprobado por el Consejo de Facultad, Núcleo o Consejo Técnico, según aplique (Art. 62 y 67 de la Ley de Universidades, numerales 3 y 6, respectivamente).

LINEAMIENTOS OPERATIVOS PRESUPUESTARIOS

- **Fuentes de Financiamiento** para la formulación POA – PPTO 2017:
 - **Aporte Ejecutivo Nacional (MPPEUCT):** estimación de cuota presupuestaria que garantice el financiamiento de las necesidades esenciales de cada proyecto operativo.
 - **Ingresos Propios:** los devengados por las actividades propias, desarrolladas por las Facultades, Núcleos y Dependencias, entendiendo por actividades propias la venta de bienes y servicios con posibilidades reales de ser percibidos en el año 2017.
- **Programación mensual:** distribución presupuestaria de las metas físicas y financieras en doce (12) meses. Se debe realizar en concordancia a las necesidades esenciales programadas en cada proyecto y de acuerdo a las prioridades a ejecutar en el año 2017.
- **Créditos Presupuestarios:** se debe garantizar créditos presupuestarios en cada uno de los procesos medulares de la academia y de apoyo a la academia. Se deben estimar en números enteros (no se debe incluir decimales) y con base al plan de cuentas o clasificador presupuestario vigente, dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) para el año 2016.
- **Variables Económicas** a considerar para la estimación de los gastos:
 - Índice de Inflación estimado: 800%
 - Valor de la Unidad Tributaria Bs. 177 (Art. 125 del Reglamento No. 1 de la LOAFSP).
 - Alícuota impositiva del IVA: 12% y 8%, de acuerdo a lo establecido en las normas que rigen la materia.
 - Tasa de cambio para las divisas, de acuerdo a la normativa legal vigente (donde aplique).

- **Utilización de las Partidas Presupuestarias:**

Gastos de Personal

- No estimar créditos presupuestarios para pagar personal contratado por ninguna fuente de financiamiento, así como no estimar créditos presupuestarios para pagar beneficios laborales no salariales establecidos en la Primera y Segunda Convención Colectiva Única de Trabajadores del Sector Universitario y en los Contratos y Convenios Colectivos Internos de Trabajo ejemplo: bono de alimentación, asistencial, uniformes, primas directivas, entre otros. Este tipo de gastos debe ser estimado por la Dirección de Recursos Humanos.
- Estimar créditos presupuestarios relacionados con los aportes patronales a los servicios de salud como HCM, exámenes médicos, ayudas para tratamientos correctivos y suministros de medicamentos, entre otros.

Gastos de Providencias Estudiantiles

- Estimar créditos presupuestarios para garantizar 4.126 becas estudiantiles de acuerdo a los montos aprobados por el Presidente de la República en noviembre 2015 y en mayo de 2016, respectivamente.

- Estimar las Preparadurías Estudiantiles, de acuerdo a las necesidades de horas de preparadurías por estructura académica de cada Facultad y Núcleo y de acuerdo al monto aprobado por el Presidente de la República (Bs. 3.000 mensual).
- Estimar los servicios estudiantiles comedor, transporte, residencias, servicio médico, entre otros, de acuerdo a la estructura de costos de los mismos. En relación al precio de las bandejas del comedor, estimarlas en Bs. 700 el almuerzo y en Bs. 600 la cena.

Gastos de Funcionamiento

- Estimar créditos presupuestarios para materiales, suministros, mercancías y servicios, que garanticen el funcionamiento de los Proyectos Operativos.
- Estimar gastos para los servicios básicos, de acuerdo a la información suministrada por las empresas prestadoras del servicio.
- Estimar el gasto de viáticos, dentro y fuera del país, ajustados a que tengan pertinencia institucional. Para el cálculo de los mismos, considerar un incremento del 20% sobre el valor de la UT vigente (Bs. 177 *20%= Bs. 212), comunicación CU 02886-2014 de fecha 09/10/14.
- Estimar con criterio de austeridad, en atención al Decreto No. 6649 de fecha 24/03/09, publicado en gaceta oficial No. 38.146 de fecha 25/03/09, los siguientes gastos:
 - 403.07.01.00 Publicidad y Propaganda
 - 403.04.05.00 Servicio de Comunicaciones
 - 403.07.02.00 Imprenta y Reproducción
 - 403.07.03.00 Relaciones Sociales
 - 403.07.04.00 Avisos
 - 403.10.09.00 Servicios de Lavandería y Tintorería
 - 403.10.99.00 Otros Servicios Profesionales y Técnicos
 - 403.12.01.00 Conservación y Reparaciones Menores de Inmuebles del Dominio Privado
 - 403.13.01.00 Servicios de Construcciones Temporales
 - 404.09.01.00 Mobiliario y Equipos de Oficina
 - 404.05.01.00 Equipos de Telecomunicaciones
 - 404.09.02.00 Equipos de Computación
 - 404.11.02.0 Adquisición de Equipos e Instalaciones
 - 404.12.04.00 Paquetes y Programas de Computación
- Estimar créditos presupuestarios para la dotación de laboratorios y equipos de enseñanza.
- Estimar créditos presupuestarios para el mantenimiento (preventivo y correctivo) de la infraestructura física (instalaciones y equipos).
- No estimar créditos presupuestarios para ampliaciones y mejoras mayores de obras de infraestructura, ni para la construcción de nuevos espacios institucionales.

- Estimar de manera conservadora el otorgamiento de subsidios y donaciones.

Las Facultades, Núcleos y Dependencias, deben ajustarse a las fechas establecidas por la DGPLANILUZ, en el Cronograma de Trabajo (anexo) a fin de revisar, validar, consolidar y entregar en físico (reportes SAPP) los Planes Operativos Anuales.

La Dirección General de Planificación de la Universidad del Zulia, brindará el acompañamiento técnico necesario a las Facultades, Núcleos y Dependencias para garantizar que el proceso de formulación del Anteproyecto POA-PPTO año 2017 se realice sin retraso y de forma correcta. De esta manera, la universidad podrá cumplir con los lapsos establecidos por el Ministerio de adscripción (MPPEUCT).

Mayo 2016
MCH/BG/CG/mee

**CRONOGRAMA DE TRABAJO
PROCESO DE FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN
ANTEPROYECTO POA-PPTO
EJERCICIO FISCAL 2017**

Actividad	Fecha	Responsables
1. Reunión técnica sobre la definición de los lineamientos estratégicos y operativos para la elaboración del Anteproyecto POA-Presupuesto 2017	Del 05/05/16 al 10/05/16	DGPLANILUZ
2. Reunión técnica para la elaboración del Plan de Recurso Humano 2017	12/05/16	DGPLANILUZ DIR. RRHH
3. Reunión técnica para la elaboración del Plan de Compras 2017 y el funcionamiento del SAPP	18/05/16	DGPLANILUZ DITICLUZ DPTO. DE COMPRAS
4. Entrega a DITICLUZ de información actualizada sobre la estandarización de proyectos, acciones y unidades de medida, año 2017	25/05/16	DGPLANILUZ
5. Inicio del proceso de elaboración del Anteproyecto POA-Presupuesto 2017, mediante remisión de convocatoria vía correo electrónico	Del 26/05/16 al 27/05/16	DGPLANILUZ
6. Jornada de inducción para la elaboración del Anteproyecto POA-Presupuesto 2017	31/05/16	DGPLANILUZ
7. Entrega de lineamientos y cronograma de trabajo para la elaboración del Anteproyecto POA-Presupuesto 2017. Remisión vía correo electrónico y publicación en pagina web DGPLANILUZ	02/06/16	DGPLANILUZ
8. Reunión de trabajo informativa con la Comisión POA-Presupuesto sobre el proceso de elaboración Anteproyecto POA-Presupuesto 2017	09/06/16	DGPLANILUZ
9. Entrega de la cuota presupuestaria estimada por parte de la facultades, núcleos y dependencias ante la DGPLANILUZ	10/06/16	FACULTADES, NÚCLEOS Y DEPENDENCIAS
10. Incorporación en SAPP de la cuota presupuestaria estimada	13/06/16	DGPLANILUZ
11. Registro en SAPP de los Anteproyectos POA-Presupuesto 2017	Del 13/06/16 al 21/06/16	FACULTADES, NÚCLEOS Y DEPENDENCIAS
12. Cierre del SAPP (Hora: 5.00 pm). Sin Prorroga	21/06/16	DITICLUZ
13. Acompañamiento, revisión y ajuste de los proyectos operativos registrados en el SAPP	Del 13/06/16 al 21/06/16	DGPLANILUZ