

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE

ENERO- 2022

CÓDIGO

GPP-DP-001

PÁGINA

1 DE 18

VERSIÓN

02

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POAI) GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO/ DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA DE CTA. N° GPP-DP-006

PTO. CTA. N° 01

FECHA:10-01-2022

AGENDA N° GPP-DP-006

PTO.CTA. N° 01

FECHA: 10-01-2022

FREDDY ÑAÑEZ

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
INSTITUCIONAL (POAI)**

FECHA DE

ENERO- 2022

PÁGINA

2 DE 18

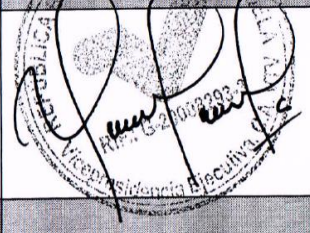
CÓDIGO

GPP-DP-001

02

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Por medio de la presente se certifica que el siguiente documento: **“Manual de Normas y Procedimientos para la Formulación del Plan Operativo Anual Institucional (POAI)”** ha sido revisado y certificado, por las unidades y responsables que intervienen en el proceso.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		
ELABORADO POR:	REVISADO Y AVALADO POR:	
Coordinación de Organización y Procesos	División de Planificación	
		
Alba Sanabria	Homero Aponte	
APROBADO POR:		
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Consultoría Jurídica	Vicepresidencia Ejecutiva
		
Paul Pérez	Vanelis Varela	Yusbely Ramirez

ELABORADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POAI)

FECHA DE

ENERO- 2022

PÁGINA

3 DE 18

CÓDIGO

GPP-DP-001

02

CONTENIDO

PÁG.

Hoja de Revisión y Aprobación	2
Ojetivo	4
Alcance	4
Unidades que Intervienen	4
Marco Jurídico	5
Definición de Términos Utilizados	7
Normas Generales.....	12
Procedimiento de Formulación del Plan Operativo Anual Institucional (POAI)	15
Diagrama de Flujo de Proceso de Formulación del Plan Operativo Anual Institucional.....	17

ELABORADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POAI)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		4 DE 18
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GPP-DP-001	02

OBJETIVO

Establecer las normas y pasos necesarios que orienten a las unidades ejecutoras de la C.A. Venezolana de Televisión en lo referente a la Formulación del Plan Operativo Anual Institucional (POAI), estableciendo las responsabilidades de cada uno de los integrantes que intervienen en este proceso.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las unidades ejecutoras que conforman la C.A. Venezolana de Televisión, se inicia mediante solicitud efectuada por el MINCI a la División de Planificación para la Formulación del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) durante el ejercicio fiscal, culminando con la entrega del mismo para su aprobación.

UNIDADES QUE INTERVIENEN

Unidad Solicitante.

Gerencia de Planificación y Presupuesto

División de Planificación.

Vicepresidencias de adscripción.

Presidencia.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POAI)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		5 DE 18
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GPP-DP-001	02

MARCO JURÍDICO

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.453 de fecha 24-03-2000.

Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada Gaceta Oficial Extraordinaria de la República de Venezuela de fecha 01-07-1981.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010.

Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en Gaceta Oficial N° 6.011 Extraordinario de fecha 21-12-2010.

Ley Contra la Corrupción, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en Gaceta Oficial N° 5.637 Extraordinaria de fecha 07-04-2003.

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014.

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley de Planificación Pública y Popular, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.148 Extraordinario de fecha 18-11-2014.

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.549 de fecha 26-11-2014.

Decreto N° 1.423 con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Reforma de la Ley contra la corrupción, publicada en Gaceta Oficial N° 40.544 de fecha 19-11-2014.

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 6.154 Extraordinario de fecha 19-11-2014.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POAI)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		6 DE 18
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GPP-DP-001	02

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17-11-2014.

Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.240 de fecha 12-08-2009.

Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinaria de fecha 12-08-05.

Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.118 Extraordinario de fecha 04-12-2013.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POAI)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		7 DE 18
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GPP-DP-001	02

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Términos	Descripción
Actividades	Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un proyecto mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros.
Acción Centralizada	Es aquella que detallan las actividades que realiza la empresa para garantizar el funcionamiento, así como el cumplimiento de otros compromisos del estado.
Acción Específica en las acciones centralizadas	Son aquellas operaciones concretas, suficientes, medibles y cuantificables anualmente, necesarias para lograr el resultado global esperado del Proyecto. A su vez, cada acción específica concreta un determinado producto (bien o servicio), asociado a la naturaleza de la acción específica.
Acciones Específicas del Proyecto	Es la determinación cualitativa y cuantitativa del bien o servicio que se entrega con la ejecución de la acción.
Anteproyecto del Plan Operativo Anual	Es la estimación de las necesidades o requerimientos anuales expresados a través de proyectos y acciones centralizadas para el logro de los objetivos planteados en un período determinado de una institución.
Directrices Estratégicas	Líneas de acción o políticas que en su aplicación ayudan al cumplimiento de la estrategia general y alcanzar los factores críticos de éxitos.
Estrategia	Se refiere al conjunto de acciones planificadas anticipadamente, cuyo objetivo es alinear los recursos y potencialidades de una empresa para el logro de sus metas y objetivos.
Indicadores	Son expresiones cuantitativas y cualitativas que responden a las relaciones causales del problema o a sus efectos (impacto), respecto a los objetivos y metas previstas. Es la especificación cuantitativa o cualitativa utilizada para medir el logro de un objetivo.

ELABORADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POAI)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		8 DE 18
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GPP-DP-001	02

Informe Técnico	Es una forma especializada de exposición de la situación del proyecto, permite enfocar el alcance (lo que hay que hacer), el plazo (situación del cronograma), el costo y resaltar donde están los problemas, el cual tiene como finalidad la comunicación de información, práctica y útil a una determinada persona o grupo de personas.
Meta del Proyecto	Es la determinación cualitativa y cuantitativa del resultado de lo que se espera obtener una vez finalizado el proyecto.
Objetivo Específico del Proyecto	Representa los pasos que se han de realizar para alcanzar el objetivo, mediante la determinación de etapas o la precisión y cumplimiento de los aspectos necesarios de este proceso.
Objetivo	Es la meta o fin propuesto en una actividad determinada.
Plan	Documento 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.
Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación	Es el instrumento de planificación, mediante el cual se establecen las políticas, objetivos, medidas, metas y acciones dirigidas a darle concreción al proyecto nacional plasmado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, a través de la intervención planificada, coordinada de los órganos y entes del Poder Público e instancias del Poder Popular, actuando de conformidad con la misión institucional y competencias correspondientes.
Plan Estratégico Institucional de los Órganos y Entes del Poder	Es el instrumento a través del cual cada órgano y ente del Poder Público establece los proyectos, objetivos, metas, acciones y recursos dirigidos a darle concreción a los lineamientos plasmados en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POAI)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		9 DE 18
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GPP-DP-001	02

Público	
Plan Operativo Anual Institucional (POAI)	Es aquel que integra objetivos, metas, proyectos y acciones anuales formulados por cada órgano y ente del Poder Público, a los fines de concretar los resultados y metas previstas en su plan estratégico para el funcionamiento institucional, actuando de conformidad con la ley y demás normativa aplicable. Es aquel formulado por los órganos, entes e 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.
Plan Operativo Anual Nacional (POAN)	Es aquel que integra objetivos, metas, proyectos y acciones anuales formuladas por cada órgano y ente de la Administración Pública Nacional, a los fines de la concreción de los resultados y metas previstas en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
Planes Estratégicos	Son aquellos formulados por los órganos y entes del Poder Público y las instancias del Poder Popular, en atención a los objetivos y metas sectoriales e institucionales que le correspondan de conformidad con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
Planes Operativos	Son aquellos formulados por los órganos y entes del Poder Público y las instancias de participación popular, 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.
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 el proyecto nacional plasmado en la Constitución de la República y en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
Política	Es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POAI)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		10 DE 18
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GPP-DP-001	02

	para alcanzar ciertos objetivos.
Política Presupuestaria	Se refiere aquellos aspectos económicos que trascienden la esfera interna del órgano como la satisfacción de las necesidades básicas de la sociedad; en virtud que la existencia de un órgano se fundamenta en la contribución que hace el logro de los objetivos de la colectividad. (Instructivo N° 5 ONAPRE)
Presupuesto por Proyectos	Es un instrumento para asignar y distribuir los recursos públicos, a través de proyectos, a los entes u organismos nacionales, estatales, municipales en función de las políticas y objetivos estratégicos de la nación.
Presupuesto	Es la expresión financiera para apoyar la ejecución de las acciones contempladas en el Plan Operativo Anual Nacional.
Proyecto	Es la expresión sistematizada de un conjunto delimitado de acciones y recursos que permiten, en un tiempo determinado, el logro de un resultado específico para el cual fue concebido el proyecto.
Recursos	Totalidad de los medios que se dispone para financiar el presupuesto de una entidad, nivel institucional, región o sector. Están constituidos por la suma de ingresos corrientes, recursos de capital y fuentes financieras. (Instructivo N° 5 ONAPRE).
Resultado del Proyecto	Es el producto, bien o servicio que se materializa con su ejecución.
Sistema Integrado de Planificación Estratégica Situacional (SIPES)	Es una herramienta informática que busca apoyar una práctica colaborativa entre el Estado y los sectores sociales, entorno a los procesos de planificación estratégica y operativa, que permita la articulación entre estos actores en la formulación, ejecución y seguimiento de los distintos tipos de planes que establece la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POAI)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		11 DE 18
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GPP-DP-001	02

Unidad Ejecutora	Unidad administrativa responsable en forma total o parcial de la gestión de las acciones específicas contenidas en los proyectos y acciones centralizadas.
Unidad de Medida	Es la dimensión en la que se expresan las unidades del producto (bien o servicio) asociada a las acciones específicas de un proyecto, o los resultados (impacto) del proyecto, sobre el problema o necesidad que intenta resolver o satisfacer.
Variación Absoluta del Trimestre	Es la diferencia del monto programado del trimestre menos el monto ejecutado del trimestre.
Variación Acumulada	Es la sumatoria de los montos de todos los trimestres al momento que se solicita la información.
Variación Relativa del Trimestre	Es resultado del cociente de la magnitud de la variación del trimestre dividido entre el programado del trimestre por cien.
Visión Estratégica	Conjunto de proposiciones deseables a futuro para un período determinado, construida de manera participativa por los órganos del Sistema Nacional de Planificación.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL(POAI)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		12 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GCP-DP-001	02

NORMAS GENERALES

1. La División de Planificación adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, debe comunicar a través del correo electrónico los lineamientos estratégicos del MINCI a todas las unidades de la C.A. Venezolana de Televisión.
2. Recibe por vía correo electrónico lineamientos estratégicos del MINCI.
3. La División de Planificación adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto y Vicepresidencia Ejecutiva es responsable de:
 - 3.1. Ejercer la representación de la C.A. Venezolana de Televisión, ante las instancias ministeriales en todo lo referente a planes, proyectos, acciones estratégicas, presupuesto y debe difundir las directrices y lineamientos emanados por los diferentes organismos del Estado, en relación a la formulación de planes y materia presupuestaria y deben estar enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación para la elaboración del Plan Operativo Anual Institucional (POAI).
 - 3.2. Asesorar, recopilar y consolidar el Plan Operativo Anual Institucional (POAI) de la C.A. Venezolana de Televisión y debe iniciar en el mes establecido por el órgano rector en la materia, según los preparativos para el ejercicio fiscal siguiente.
 - 3.3. Presentar el anteproyecto al órgano rector en la materia, en el marco de la planificación ordinaria y extraordinaria en el plazo previsto a tal fin.
 - 3.4. Ajustar los planes y proyectos formulados con base a la cuota asignada por el órgano con competencia en materia de presupuesto.
 - 3.5. Verificar que los proyectos formulados estén orientados a las funciones de cada unidad, que cumplan con las líneas estratégicas del C.A. Venezolana de Televisión y mantengan la debida coherencia en los elementos que los componen.
 - 3.6. Entregar los siguientes documentos a las unidades organizativas de la C.A Venezolana de Televisión para la elaboración del POAI:
 - 1.7.1. Ficha de Proyectos.
 - 1.7.2. Formato POAI de Acciones Centralizadas.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL(POAI)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		13 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GCP-DP-001	02

- La Formulación del Plan Operativo Anual Institucional (POAI), debe iniciarse con el anteproyecto y la pre-aprobación por parte del ente rector quien determinara los proyectos que continuarán en el proceso para la aprobación definitiva, los mismos deben cumplir con los formularios y documentos de soportes que considere en físico y digital.
- Los proyectos a ser incorporados en el Plan Operativo Anual Institucional (POAI), deben contener Ficha Única del Proyecto y registrarse en el Sistema Integrado de Planificación Estratégica Situacional SIPES.
- Los Proyectos y Acciones Centralizadas deben responder a los criterios de disciplina, calidad, eficiencia, optimización, productividad, racionalización del gasto y estarán estrechamente vinculados a los lineamientos de la Comisión Central de Planificación. Las acciones centralizadas a ser incorporadas en el Plan Operativo deben presentarse en los formularios preestablecidos por el ente rector (MINCI) en materia comunicacional.
- Las Unidades Ejecutoras, que conforman la estructura organizativa de la C.A. Venezolana de Televisión, deben enviar vía correo electrónico un compendio documental (desagregación de actividades, base de cálculos, entre otros) de Proyectos y Acciones Centralizadas a la División de Planificación adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- La Planificación y Formulación Presupuestaria de la C.A Venezolana de Televisión, deben realizarse en función a los objetivos y metas establecidos por el MINCI y debe ser aprobado por el mismo, de conformidad con lo dispuesto con la normativa aplicable.
- Las Unidades Ejecutoras deben proporcionar a la División de Planificación adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la información necesaria para el ajuste de las metas correspondientes a los Proyectos, en base a la cuota final asignada por el ente rector.
- El Plan Operativo Anual Institucional (POAI) debe estar sujeto a reprogramaciones de metas físicas dependientes de modificaciones presupuestarias realizadas (traspasos, reformulaciones, rectificaciones entre otros).
- Las Vicepresidencias son responsable de:

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL(POAI)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		14 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GCP-DP-001	02

- 11.1. Validar los anteproyectos, proyectos y acciones centralizadas, presentados por las Gerencias, bajo el entendido de que toda la información suministrada por las mismas se ajusta a la realidad y que dispone de la suficiente experticia, así como también de la capacidad de ejecución requerida para cumplir con los objetivos planteados.
12. Las Unidades Ejecutoras de la C.A Venezolana de Televisión, son responsables de realizar la respectiva formulación de su Plan Operativo Anual, de acuerdo al cronograma establecido por la División de Planificación adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
13. Las Unidades Ejecutoras de la C.A Venezolana de Televisión, deben cumplir con las fechas establecidas para la entrega de las reprogramaciones a las existentes, las unidades organizativas de la C.A Venezolana de Televisión, deben presentar a la División de Planificación adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, una breve exposición de motivos que lo justifique documentación, concerniente a la formulación, fijadas en el cronograma de actividades de dicha División.
14. La División de Planificación adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, es responsable de velar por el cumplimiento de la normativa establecida en este manual.
15. Cualquier sugerencia para modificar este manual, debe ser remitido por escrito a la División de Planificación y Presupuesto, adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL(POAI)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		15 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GCP-DP-001	02

PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POAI)

Responsable	Actividad
Gerencia de Planificación y Presupuesto/Gerente	1. Recibe por vía correo electrónico lineamientos estratégicos del MINCI.
Gerencia de Planificación y Presupuesto/Gerente	2. Remite por vía correo electrónico lineamientos estratégicos del MINCI a la División de Planificación.
División de Planificación/Jefe de División	3. Recibe lineamientos estratégicos de la Gerencia de Planificación y Presupuesto. 4. Comunica lineamientos a las Unidades Ejecutoras y entrega formularios requeridos para la elaboración del Anteproyecto.
Unidad Ejecutoras/Persona Responsable	5. Recibe lineamientos conjuntamente con los formularios de la División de Planificación. 6. Elabora Anteproyecto: formula, discute y revisa los proyectos, acciones centralizadas e informe técnico, con asesoría de la División de Planificación.
División de Planificación/Jefe de División	7. Recibe por vía correo electrónico el Anteproyecto de las Unidades Ejecutoras. 8. Verifica que los datos del Anteproyecto estén correctos. 8.1. No están los datos correctos: devuelve a las Unidades Ejecutoras para los ajustes correspondientes. Regresa al Paso N° 4 de este procedimiento. 8.2. Si están los datos correctos: envía a través de correo electrónico el Anteproyecto a la Vicepresidencia de adscripción y a la Presidencia Ejecutiva para su evaluación y aprobación.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL(POAI)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		16 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GCP-DP-001	02

Presidencia Ejecutiva/ Vicepresidencia Ejecutiva	9. Recibe y verifica el Anteproyecto. 9.1. No están los datos correctos: devuelve a la División de Planificación para los ajustes correspondientes. Regresa al Paso N° 8.1. 9.2. Si están los datos correctos: firma y sella en señal de aprobación, envía a la División de Planificación.
División de Planificación/Jefe de División	10. Recibe y prepara oficio dirigido al MINCI, remitiendo el Anteproyecto para su evaluación u aprobación. 11. Recibe comunicado del MINCI y procede según el caso. 11.1. Si tiene observaciones: realiza ajustes y remite de nuevo al MINCI para su aprobación y asignación de cuota. Regresa al paso N° 8 de este procedimiento. 11.2. No tiene observaciones: procede a la carga de los proyectos y las acciones centralizadas en el sistema, ajusta la base de cálculo y procede a reprogramar las metas físicas de acuerdo a la cuota asignada por el MINCI e imprime Ficha del Proyecto. 12. Solicita la firma de los Responsables en la Ficha del Proyecto. Ver Procedimiento de Seguimiento de Plan Operativo Anual (POA).

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL(POAI)

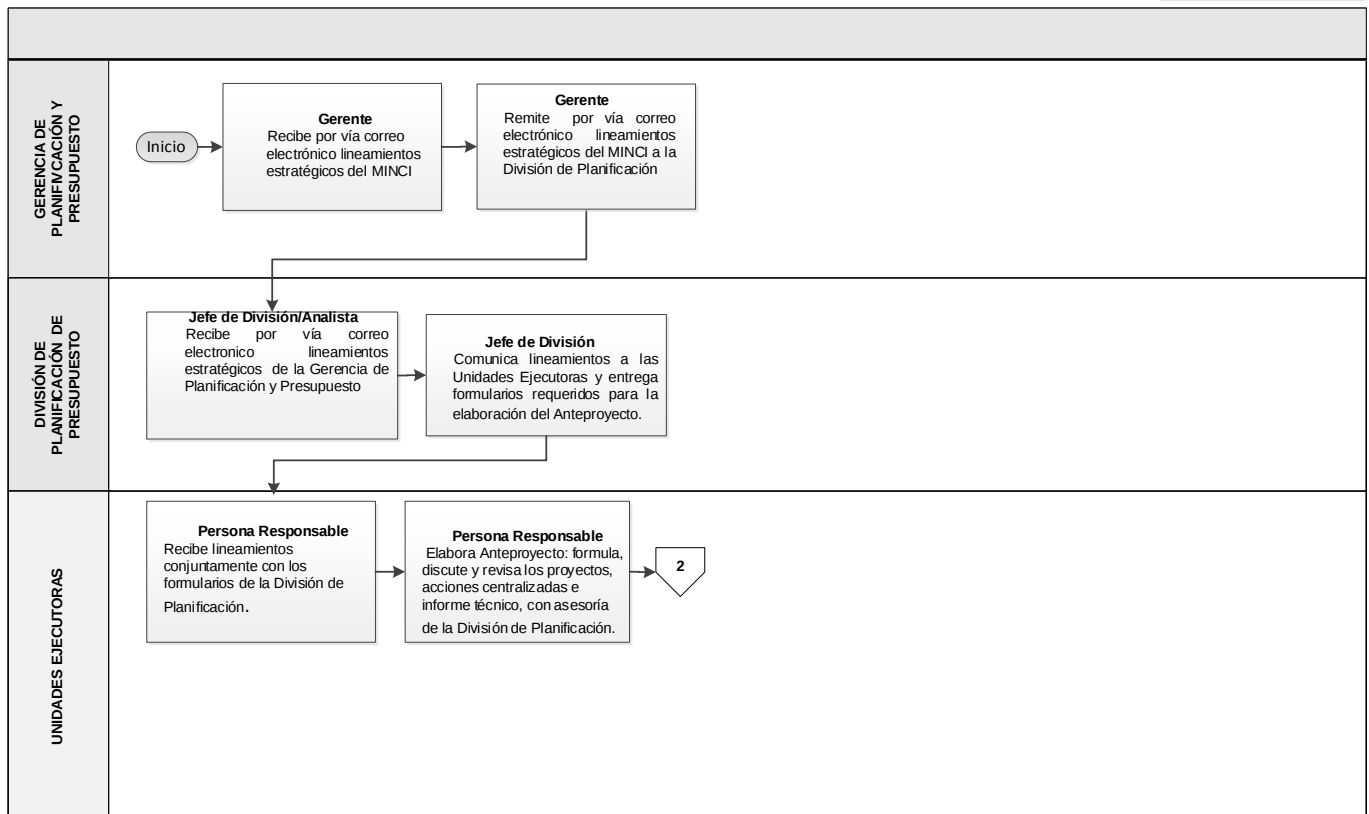
FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		17 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GCP-DP-001	02

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL



PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POAI)

PÁG.: 1 DE: 2
FECHA: ENERO/ 2022
VERSION:02



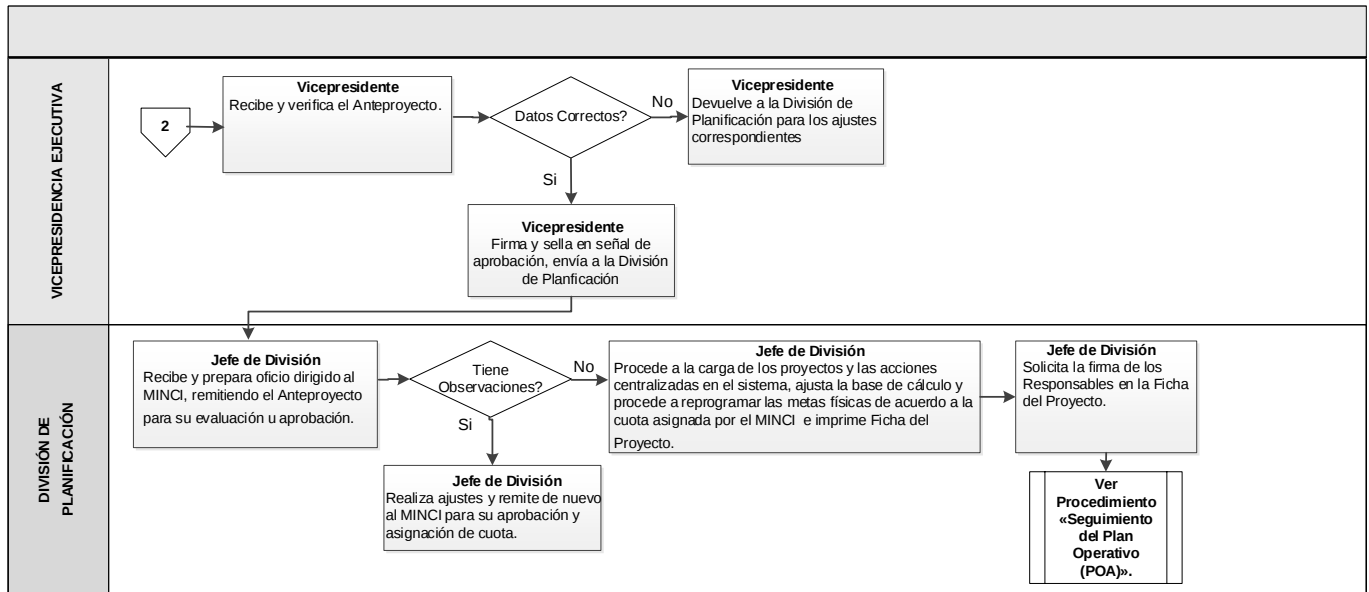
ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL(POAI)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO- 2022		18 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GCP-DP-001	02

PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POAI)

PÁG.: 2 DE: 2
FECHA: NOVIEMBRE 2019
VERSION:02



ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez