

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	1 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO			RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA			PRESIDENTE EJECUTIVO
AGENDA DE CTA. N°	PTO. CTA. N°	FECHA:	AGENDA N°	PTO. CTA. N°	FECHA:	FREDDY ÑAÑEZ

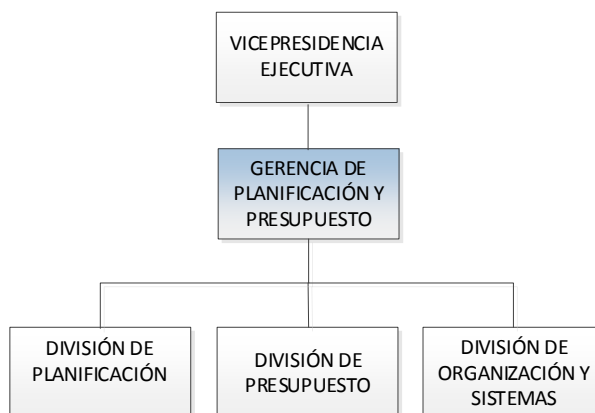
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	2 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

Unidad de Adscripción: Vicepresidencia Ejecutiva

Nombre de la Unidad: Gerencia de Planificación y Presupuesto.

Código: GPP-02300.



Objetivo:

Establecer lineamientos y directrices para la formulación, ejecución y control de la planificación y el presupuesto de la Compañía Anónima Venezolana de Televisión, así como realizar las acciones necesarias en la implementación de modelos organizativos y procedimentales requeridos para el logro de sus objetivos, a través de técnicas y métodos apegados a la eficiencia, eficacia y transparencia administrativa, a fin de garantizar el desarrollo óptimo de los objetivos de la compañía en concordancia con las normas, políticas, estrategias del Estado.

Nivel Jerárquico:

Esta dependencia es de Nivel de Apoyo, con rango de Gerencia, su titular será designado como Gerente, con el nivel jerárquico de unidad 4, según lo establecido en la normativa vigente.

Funciones:

- Asesorar y asistir al Vicepresidencia Ejecutiva, así como a las demás unidades del Canal en materia de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes, proyectos y acciones operacionales, así como el presupuesto respectivo, de conformidad con las directrices

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	3 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

emanadas del órgano rector y en las acciones necesarias para la implementación de modelos organizativos y procedimentales.

- Impartir los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Anual, Presupuesto Anual y el Plan Estratégico Institucional del Canal de conformidad con las directrices emanadas del órgano rector.
- Realizar el seguimiento en el proceso de formulación del Plan Operativo Anual, Presupuesto Anual y el Plan Estratégico Institucional, en relación con las demás unidades.
- Establecer las acciones necesarias para el seguimiento permanente a la programación y a la ejecución del presupuesto de gastos, a fin de garantizar su ejecución con total eficacia, eficiencia y transparencia en la aplicación de los recursos asignados, en cumplimiento a la normativa legal vigente y en relación con la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Implementar mecanismos para el control presupuestario en la ejecución de los proyectos del Canal, en relación con las unidades que conforman del Nivel Sustantivo.
- Aprobar métodos para la implementación de los indicadores de gestión, que permitan medir la eficiencia y la economía en la utilización de los recursos de la misma.
- Presentar informes estadísticos ante la Junta Directiva, Presidencia, Vicepresidencia Ejecutiva, así como para los órganos rectores en dicha materia.
- Ejercer el seguimiento permanente a la programación y ejecución del presupuesto de gastos del personal, de conformidad con lo establecido en las leyes y normativa que rigen la materia, garantizando total eficacia y transparencia en la utilización de los recursos asignados para el cumplimiento de los conceptos de la administración de personal, en relación con la Gerencia de Gestión Humana.
- Dirigir las acciones para la elaboración de informes de gestión, requeridos por los órganos competentes, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente y en el marco de las competencias de esta Gerencia.
- Analizar y tramitar ante las instancias competentes, para su aprobación, los documentos referentes a las modificaciones presupuestarias, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	4 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

11. Proponer las adecuaciones pertinentes a la estructura organizativa de conformidad con los lineamientos y directrices del órgano rector y la aprobación de la Junta Directiva, Presidencia y Vicepresidencia Ejecutiva.
12. Aprobar el plan de actualización y adecuación de los distintos manuales del Canal, con el fin de asegurar la estandarización y promover la optimización de sus procesos, como mecanismos de control interno.
13. Formular los planes de estratégicos y proyectos televisivos, en base a la política de Estado en comunicación, necesidades, prioridades, principios y valores del Canal.
14. Implementar el sistema de control y evaluación de la gestión institucional, de acuerdo a la normativa legal vigente y en relación con las unidades correspondientes.
15. Establecer y mantener el enlace permanente con los órganos rectores en las materias competentes a esta Gerencia.
16. Analizar la ejecución presupuestaria de cada unidad e informar a la Vicepresidencia Ejecutiva.
17. Vigilar por el análisis y documentación de las normas, procedimientos administrativos y operativos de los diferentes procesos organizacionales, en función del diseño y los cambios en la estructura organizativa aprobada.
18. Realizar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto está conformada por las Divisiones identificadas de la siguiente manera: División de Planificación, División de Presupuesto y División de Organización y Sistemas.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

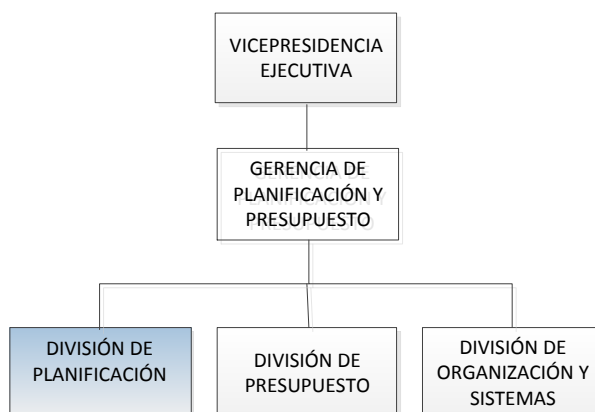
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	5 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

Unidad de Adscripción: Gerencia de Planificación y Presupuesto.

Nombre de la Unidad: División de Planificación.

Código: DPLA-02301.



Objetivo:

Realizar el Plan Operativo Anual, el Plan Estratégico Institucional y dar seguimiento a los planes, proyectos y otras actividades que ejecuten las unidades que forman parte de la estructura organizativa del Canal, de conformidad con las directrices emanadas por los órganos y entes que rigen la materia.

Nivel Jerárquico:

Esta dependencia es de Nivel de Apoyo, con rango de División, su titular será designado como Jefe de División, con el nivel jerárquico de unidad 5, según lo establecido en la normativa vigente.

Funciones:

1. Elaborar y dar seguimiento a los planes y, a través de informes cuantitativos y cualitativos.
2. Evaluar los grados de avance de los planes, proyectos y otras actividades del Canal con respecto a los objetivos y metas planteados.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	6 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

- Proponer medidas correctivas, en los casos que se requiera, para orientar el desarrollo de las actividades de los distintos planes o proyectos que se encuentren en su fase de ejecución.
- Definir y aplicar mecanismos de control que faciliten la obtención de información, relacionada con la ejecución de los planes y proyectos del Canal.
- Mantener información actualizada de los informes de avance presentados por cada de las unidades del Canal.
- Supervisar la elaboración de los planes y proyectos a mediano y corto plazo, aplicando la metodología para su formulación de conformidad con las leyes que regulan la materia y las directrices emanadas por los órganos rectores.
- Elaborar informes estadísticos de la gestión del Canal en articulación con las demás unidades organizativas.
- Hacer la evaluación continua y sistemática de los planes, proyectos y sus resultados, de acuerdo con los lineamientos que señale el órgano u ente competente en la materia.
- Adaptar técnicas de investigación con carácter científico a objeto de lograr indicadores de gestión, resultados y objetivos confiables para la planificación del Canal.
- Revisar la ejecución de los proyectos e informar al Gerente de Planificación y Presupuesto, a través de informes de los avances de los proyectos en articulación con las unidades respectivas.
- Revisar la ejecución de las metas físicas a fin de conocer la diferencia entre lo programado y ejecutado y proporcionar los correctivos del caso.
- Apoyar técnicamente sobre las herramientas de planificación a las diferentes unidades organizativas del Canal.
- Dar respuesta a los lineamientos del órgano con competencia en materia de planificación como ente rector en la materia.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

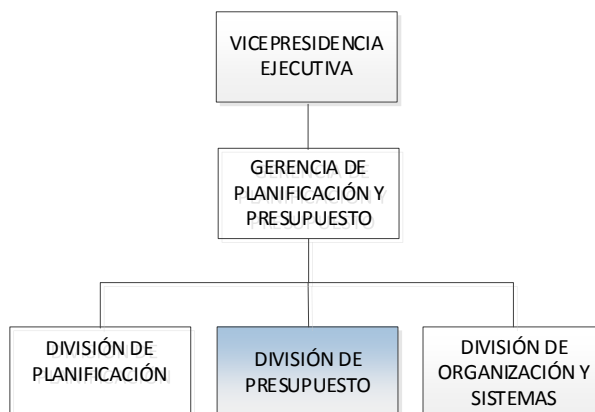
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	7 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

Unidad de Adscripción: Gerencia de Planificación y Presupuesto.

Nombre de la Unidad: División de Presupuesto

Código: DPRE-02302.



Objetivo:

Dirigir, coordinar y controlar las actividades que están relacionadas con la formulación y ejecución del presupuesto, vinculado al Plan Operativo y a funcionamiento, así como el control de la ejecución de las metas del Canal.

Nivel Jerárquico:

Esta dependencia es de Nivel de Apoyo, con rango de División, su titular será designado como Jefe de División, con el nivel jerárquico de unidad 5, según lo establecido en la normativa vigente.

Funciones:

1. Establecer los lineamientos de la política presupuestaria, en base a sus directrices y la Oficina Nacional de Presupuesto.
2. Ejecutar el proceso técnico de elaboración del Presupuesto del Canal de acuerdo a las regulaciones que rigen la materia.
3. Prestar apoyo técnico a las diferentes unidades organizativas del Canal, en materia de formulación y ejecución presupuestaria vinculada al Plan Operativo Anual.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	8 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

4. Diseñar e implementar el sistema de seguimiento, evaluación y control de gestión en concordancia de la política presupuestaria vigente.
5. Revisar y tramitar ante la Oficina de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información y la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), los presupuestos de ingresos y gastos, así como, las modificaciones presupuestarias.
6. Coordinar y tramitar la programación de compromisos y desembolsos del presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal y el control previo a la ejecución del compromiso del gasto.
7. Efectuar el seguimiento y evaluación ante los organismos competentes en la ejecución físico-financiera del presupuesto de gastos del Canal.
8. Dar cumplimiento a las normas, lineamientos, directrices y formatos básicos en materia presupuestaria, así como la supervisión y realización.
9. Preparar informes técnicos en materia presupuestaria que se requiera presentar, ante los órganos correspondientes.
10. Apoyar a la División de Planificación en la elaboración de informes estadísticos.
11. Tramitar los compromisos presupuestarios para la ejecución de los gastos de funcionamiento y de los proyectos del Canal.
12. Analizar la ejecución presupuestaria de conformidad con la normativa que rige la materia, además de presentar las observaciones o recomendaciones del caso.
13. Analizar las diferentes proyecciones y tendencias para sugerir correctivos necesarios para el presupuesto vigente, y las que se puedan tomar en cuenta en las estimaciones del siguiente presupuesto.
14. Analizar, coordinar e informar sobre los proyectos del presupuesto de ingresos y gastos del Canal, proponiendo los ajustes y modificaciones cuando sean necesarios.
15. Estudiar, ajustar y tramitar las modificaciones y programaciones presupuestarias planteadas por las diferentes unidades organizativas de conformidad con la normativa legal y vigente.
16. Preparar los trámites administrativos correspondientes a las solicitudes de ingresos o créditos adicionales y de los traspasos presupuestarios del Canal.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	9 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

17. Ejecutar y controlar en los sistemas correspondientes, la distribución del gasto del ejercicio fiscal vigente de conformidad con las directrices de la Dirección de Planificación y Presupuesto del Canal.
18. Realizar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

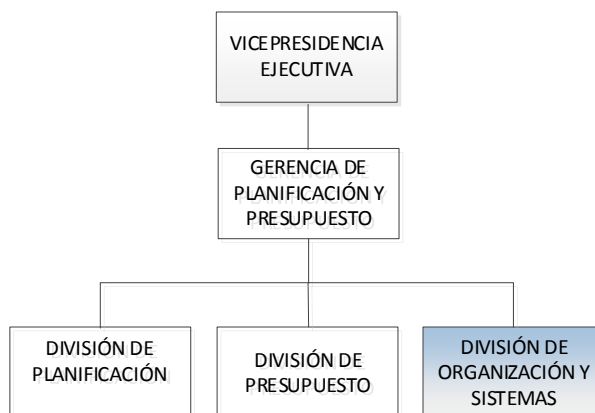
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	10 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

Unidad de Adscripción: Gerencia de Planificación y Presupuesto

Nombre de la Unidad: División de Organización y Sistemas

Código: DOYS-02303.



Objetivo:

Asesorar a todas las unidades de la Compañía Anónima Venezolana de Televisión, mediante el diagnóstico, análisis, diseño de normas, procedimientos, estructuras organizacionales y sistemas; generando los documentos a que haya lugar, a fin de simplificar y optimizar los procesos de la organización.

Nivel Jerárquico:

Esta dependencia es de Nivel de Apoyo, con rango de División, su titular será designado como Jefe de División, con el nivel jerárquico de unidad 5, según lo establecido en la normativa vigente.

Funciones:

- Garantizar la elaboración de proyectos de organización, sistemas, métodos y procedimientos, organigramas estructurales, funcionales, posición y cargos, distribución de trabajo, flujogramas de procesos, normas y formularios, entre otros.
- Asesorar a las unidades organizativas en relación a la implementación de los manuales, la simplificación de sus trabajos, redacción de informes técnicos relacionados a la unidad de

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	11 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

organización, sistemas, procesos, métodos, procedimientos, gestión y utilización del espacio físico.

- Contribuir con la realización de proyectos vinculados con la definición, implementación y seguimiento de las políticas, normas y procedimientos de las distintas unidades Organizativas.
- Evaluar la operatividad y vigencia de los manuales y estructura organizativa, a fin de ejecutar la actualización y difundir oportunamente los manuales en la intranet e instruir a los usuarios, en el uso y manejo de los mismos.
- Realizar el análisis y documentación de las normas, procedimientos administrativos y operativos de los diferentes procesos organizacionales del Canal, en función del diseño y los cambios en la estructura organizativa aprobados.
- Definir y aplicar la metodología de trabajo para el diseño, actualización y modificación de estructuras organizativas, funciones, normas, procedimientos, reglamentos, formularios e instructivos que garanticen el cumplimiento de lo estipulado en las regulaciones correspondientes.
- Ejecutar en articulación con la Gerencia de Tecnología, así como, las unidades usuarias, los proyectos para el desarrollo y aplicación de sistemas de información automatizada, conforme a lo previsto en las regulaciones que rigen la materia tecnológica.
- Atender y analizar los requerimientos de diseño, revisión y actualización de normas, procedimientos, instructivos, formularios, funciones, manuales de usuarios o cualquier otro instrumento operacional u organizativo requerido.
- Apoyar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, en la conducción de los procesos requeridos para la implementación de los cambios organizativos y funcionales requeridos para el Canal.
- Preparar la documentación necesaria para la presentación de propuestas de cambios organizativos a ser sometidas a la consideración de los organismos con competencia en la materia.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	12 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

11. Elaborar en coordinación con la Unidad de Auditoría Interna, los sistemas de control interno requeridos para garantizar que las operaciones del mismo se encuentren enmarcadas dentro de las leyes, decretos y reglamentos que regulan su actuación.
19. Realizar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ