

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA



PLAN OPERATIVO ANUAL 2007

Diciembre, 2006



CONTENIDO

	Pag.
Introducción.....	3
1 Filosofía de la Gestión	6
1.1 Misión	6
1.2 Visión	6
1.3 Objetivo General	6
1.4 Valores	6
1.5 Políticas	6
1.6 Estrategias de Acción Fiscal	8
2 Organización: Estructura Organizativa	11
3 Descripción del Programa	13
4 Resumen de Créditos Presupuestarios a Nivel de Partidas	14
5 Ámbito de Acción	14
6 Metas del Programa	17
7 Programación Física de Metas	18
7.1 Dirección General	18
7.2 Dirección de Consultoría Jurídica	22
7.3 Dirección de Administración	26
7.4 Dirección de Recursos Humanos	32
7.5 Dirección de Planificación y Sistemas.....	40
7.6 Dirección de Control de la Administración Central y de Poderes Estadales	45
7.7 Dirección de Control de Bienes e Infraestructura.....	67
7.8 Dirección de Control de la Administración Descentralizada	94
7.9 Dirección de Determinación de Responsabilidades	108
7.10 Unidad de Auditoría Interna	112



INTRODUCCIÓN

La Contraloría del Estado Táchira para el cumplimiento de sus objetivos y metas orientados a ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos del estado, producto del cuerpo normativo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, las cuales le han asignado a este órgano de control externo, el instrumento legal que le permite llevar a cabo el control superior de la Hacienda Pública Estatal y comprometida ante la ciudadanía y otros actores del estado, en saber, en qué los organismos emplean los recursos del erario público, y determinar si los están utilizando en servicios y programas para los cuales fueron destinados, debe contar con un instrumento que sistematice la ejecución de las actividades que sean necesarias para el logro de tales objetivos. Este instrumento de control administrativo es el Plan Operativo Anual (P.O.A.), el cual permite que con eficacia, eficiencia, orden y control se planifiquen las actividades que deben ser realizadas, en un período dado, por los funcionarios de la organización, con una cantidad limitada de recursos, donde la correcta utilización de los mismos, es asegurada con el seguimiento y control de los planes y programas.

El Plan Operativo Anual es una guía, una brújula orientadora, que estimula nuestros esfuerzos y direcciona nuestra voluntad y recursos, hacia la consecución de los objetivos planteados, con el propósito de reducir la improvisación y tener una respuesta oportuna a la situación cambiante del entorno en que se desarrolla el Órgano Contralor.

La metodología utilizada en la formulación y elaboración del Plan Operativo, se ha derivado de un proceso participativo, donde cada uno de los recursos humanos que conforman las unidades administrativas del órgano contralor, se han involucrado desde los niveles inferiores de la organización hasta el nivel



directivo para la formulación de acciones estratégicas orientadas al logro de la visión, misión y objetivos, proponiendo un importante cambio en la cultura de la organización.

La Contraloría del Estado Táchira, luego de elaborar un diagnóstico de la organización y sus procesos medulares, ha venido realizando desde el año 2005 un conjunto de acciones estratégicas orientadas a generar un nuevo cambio en la cultura de la organización, involucrando desde el personal de planta hasta el de los más altos niveles jerárquicos, con el propósito de mejorar la calidad de las actuaciones fiscales y acciones administrativas, así como la filosofía de gestión de cada una de las unidades administrativas que conforman el Órgano Contralor, definiendo su misión y visión en la misma línea que la organización, con el propósito de concentrar los esfuerzos hacia una misma dirección estratégica, la fiscalización superior de la Hacienda Pública del Estado, lo cual involucra la altísima responsabilidad de vigilar, evaluar y auditar la gestión pública, con el propósito de promover la eficacia, eficiencia y la calidad en la administración de Patrimonio Público, así como el cumplimiento de las normas legales, de las políticas y de los planes de acción gubernamental relativos a dicho patrimonio, formulando recomendaciones necesarias para mejorar la gestión.

Para el ejercicio fiscal 2007, este órgano contralor ha establecido como líneas estratégicas de acción, la orientación de los recursos de control, hacia tres áreas importantes del ámbito de acción de la contraloría en la administración del estado: Seguridad, Infraestructura y Desarrollo Social. Además de mantener los instrumentos clásicos de control como las auditorías operativas y financieras, gestión, obras y bienes muebles e inmuebles, se han introducido otros elementos novedosos en las actuaciones fiscales, como las auditorías integrales.

Enfatizando la importancia de la participación activa de la ciudadanía en el control de los recursos invertidos en las comunidades, se han incluido nuevas



técnicas de promoción de la participación ciudadana para coadyuvar a la vigilancia de la gestión fiscal, a través de talleres de contralores comunitarios, que orienten a las comunidades organizadas como elementos de acción fiscal dentro de los municipios, formulando sus denuncias y para que intervengan en la promoción de proyectos de impacto social. De la misma forma se han incluido nuevos e innovadores elementos para dar continuidad al Programa “La Contraloría va a la Escuela”, con la misión de formar valores esenciales y permanentes sobre el control de la función pública.



1. FILOSOFÍA DE GESTIÓN

1.1 MISIÓN

Promover el Perfeccionamiento de la Gestión de las entidades sujetas a control a través de actuaciones fiscales, asesorías, determinación de responsabilidades y participación ciudadana, con el propósito de erradicar la corrupción e impunidad y mejorar la calidad de vida de los habitantes del Estado Táchira.

1.2 VISIÓN

Controlar la gestión de los órganos y entes de la Administración Pública del Estado Táchira, sin excepción alguna, a través de actuaciones fiscales innovadoras.

1.3 OBJETIVO GENERAL

Efectuar en forma innovadora y sin excepción alguna, el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos del Estado, promoviendo permanentemente el mejoramiento de su gestión.

VALORES

- Honestidad
- Compromiso
- Responsabilidad
- Respeto
- Excelencia
- Confidencialidad



1.5 POLÍTICAS

- Efectuar control fiscal innovador, transformador y oportuno a todos los entes sujetos a control.
- Efectuar las actividades de control con economía, eficacia, eficiencia, calidad, efectividad y transparencia en beneficio del ciudadano.
- Abordar las actuaciones fiscales con visión sistémica, privilegiando las áreas de mayor importancia económica e interés estratégico.
- Privilegiar la actualización y capacitación de los recursos humanos en las áreas medulares de las actividades de Control Fiscal, incorporando a todo el personal.
- Dotar al auditor de los equipos con tecnología de punta y del instrumental necesario para ejercer en forma eficiente las funciones encomendadas por el órgano contralor.
- Ser intolerante frente a la corrupción e impunidad.
- Privilegiar el trabajo en equipo.
- Privilegiar las actuaciones fiscales que inciden directamente en el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.
- Mejorar y mantener permanentemente un ambiente de trabajo adecuado y el nivel de calidad de vida de los funcionarios de la Contraloría.
- Premiar al funcionario innovador que en sus actuaciones, coadyuve al mejoramiento de la calidad del servicio prestado por el órgano contralor.



1.6 ESTRATEGIAS DE ACCIÓN FISCAL

- Promover oportunamente la difusión de las decisiones tomadas por los altos niveles jerárquicos, hacia los niveles operativos e inferiores de la organización, sobre aspectos relacionados con la ejecución de los procesos medulares del órgano contralor.
- Comprometer a los funcionarios en el desarrollo de las actividades de control, conformando equipos multidisciplinarios idóneos que aporten experiencias e ideas para consolidar actuaciones de calidad.
- Establecer Indicadores de desempeño individual estandarizados entre funcionarios que realizan tareas similares, para lograr actitudes competitivas que coadyuven a incrementar la efectividad de la Gestión Contralora.
- Establecer planes de capacitación profesional y técnicas, orientados a fortalecer el conocimiento y la experiencia de los funcionarios responsables de las labores de control y apoyo a la gestión.
- Privilegiar las solicitudes para presentar denuncias, asesorías, rendiciones de cuentas y orientación pública en general, dentro de los horarios establecidos para este fin.
- Actualizar, fortalecer y asegurar el cumplimiento de los mecanismos de Control Interno, con la finalidad de optimizar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros utilizados para el logro de los objetivos institucionales.
- Elaborar Planes de Auditorias y otras actuaciones fiscales consonas con el número de profesionales disponibles y el ámbito de acción estratégico.



- Investigar, recopilar y adquirir material didáctico e información estratégicas Nacionales e Internacionales, sobre tecnología de punta y nuevas formas de ejercer el Control Fiscal.
- Proporcionar asistencia técnica, oportuna y personalizada a los equipos de auditoría en sus ámbitos de acción, garantizando los resultados de calidad esperados.
- Promover e incentivar entre los funcionarios, iniciativas de innovación en materia de mejoramiento de los procesos, que contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales.
- Optimizar las capacidades y oportunidades disponibles en el ámbito del Control Fiscal, mediante concentración de esfuerzos, la cooperación Institucional y la formación ética de los funcionarios, hacia el mejoramiento de las áreas críticas, incrementando de manera inequívoca la efectividad.
- Establecer y ejecutar programas integrales de auditorias, inspecciones y fiscalizaciones.
- Realizar informes de las actuaciones fiscales que contengan recomendaciones con valor agregado para asegurar el mejoramiento de la gestión de los Entes sujetos a control.
- Planificar y ejecutar actuaciones fiscales en el último trimestre del año en curso, que revisen las actuaciones efectuadas por la administración en el primer trimestre del mismo año.



- Invertir recursos preferiblemente en áreas medulares de la Contraloría que puedan contribuir en mayor grado en el mejoramiento de la gestión de los Entes sujetos a control.
- Mejorar el ambiente físico de trabajo.
- Adquirir y aplicar tecnología de punta.
- Promover una cultura de honestidad y transparencia en los funcionarios públicos, que contribuya a un manejo racional eficiente y económico de los bienes y recursos públicos.
- Fomentar la participación de los ciudadanos para coadyuvar esfuerzos que contribuyan a la vigilancia de la Gestión Fiscal, promoviendo mecanismos de control con énfasis en los sistemas educativos y las comunidades organizadas.
- Replantear el enfoque de las auditorias, enmarcando la planificación y ejecución hacia sectores definidos previamente como prioritarios (Infraestructura, Seguridad y Desarrollo Social), resaltando a profundidad aspectos administrativos, financieros y de gestión que caracterizan su desempeño.
- Ejercer el principio de cooperación institucional, practicando el de colaboración con el ejecutivo en materia de obras de gran envergadura, ejerciendo el Control Perceptivo que sea necesario a fin de verificar la acción administrativa.

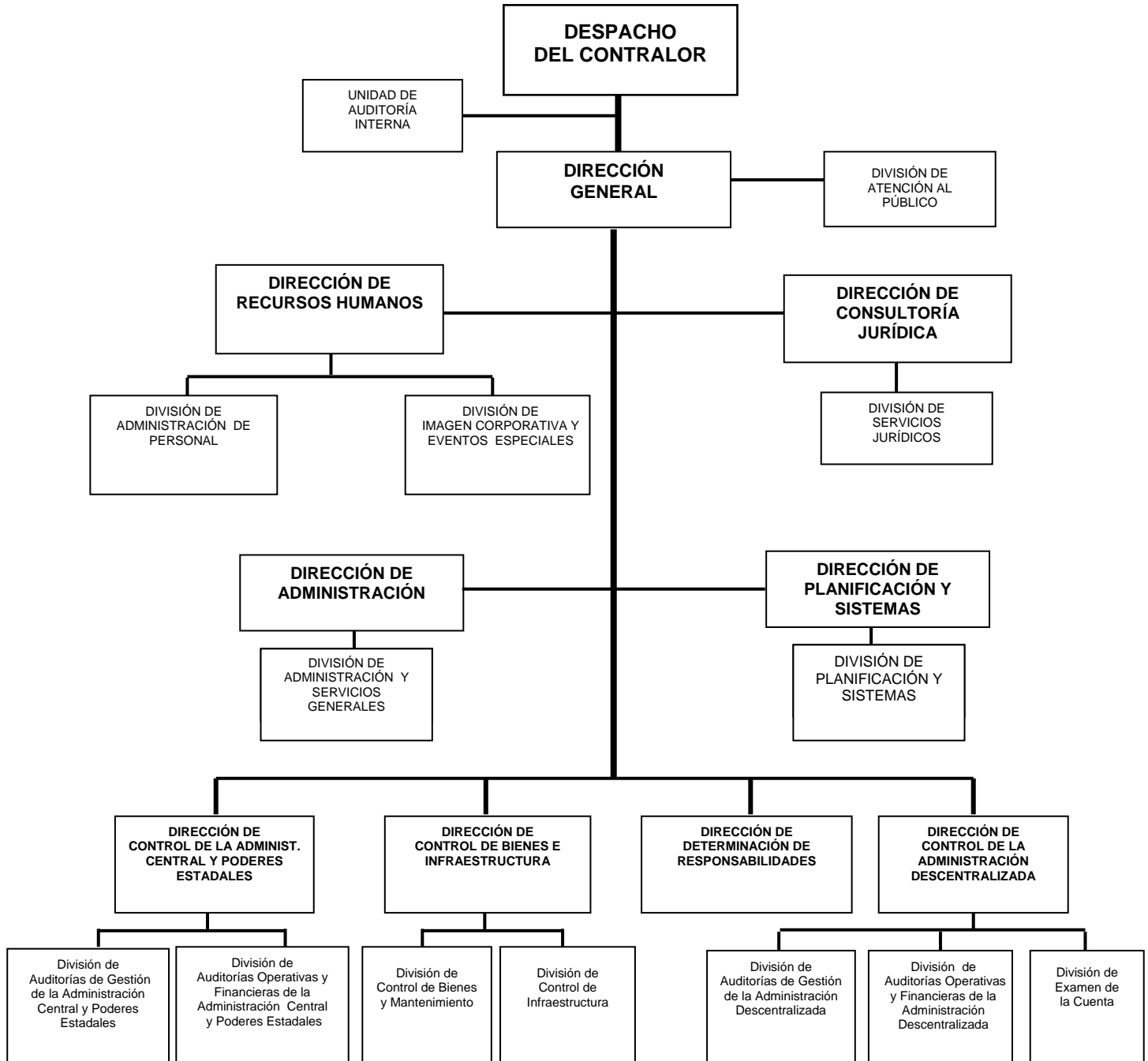


2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizativa de la Contraloría del Estado Táchira (Figura Nro. 1), se ajusta al funcionamiento de los procesos administrativos y orienta objetivamente las actuaciones y acciones fiscales y de control, estableciendo los niveles jerárquicos y líneas de comunicación, en la definición de las funciones y responsabilidades de las diferentes Direcciones, conformada en el nivel directivo por dos (02) unidades administrativas: El Despacho Contralor y la Dirección General, como unidad de control la Unidad de Auditoría Interna, cuatro (4) unidades de apoyo: Dirección de Consultoría Jurídica, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Planificación y Sistemas y la Dirección de Administración y como unidades de línea se establecieron cuatro (4) unidades, la Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales, Dirección de Control de Bienes e Infraestructura, Dirección de Determinación de Responsabilidades y Dirección de Control de la Administración Descentralizada.



Figura Nro. 01
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



No indica niveles jerárquicos



3. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

CÓDIGO PRESUPUESTARIO:

ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA.
MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO
SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR
PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

La Contraloría del Estado Táchira, como órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, ejerce el control de la Administración Pública Estadal. El órgano contralor al ejercer sus funciones de control externo, examinará y evaluará el control interno de las entidades y organismos del Estado; ejecutará el control posterior del gasto para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y la corrección de la inversión de los fondos públicos; en cuanto al control de gestión, evaluará los planes y programas en cuya ejecución intervengan dichos organismos, con el objeto de evaluar el cumplimiento y los resultados de las metas.

El Control de la Hacienda Estadal, conlleva a la ejecución de funciones especializadas, tales como: la realización de Auditorias de Estado, estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, a fin de evaluar la acción administrativa con que operan las entidades sujetas a su control y obligar al cumplimiento de las leyes que rigen la materia específica de la gestión contralora. Así mismo, tiene atribuciones de vigilar y controlar las cauciones y garantías que deban prestar los funcionarios al servicio de la hacienda y verificar que se cumpla lo establecido en la ley. De la misma forma tiene la autonomía para realizar investigaciones cuando se presuman indicios de que funcionarios públicos que intervienen en la administración, manejo y custodia de fondos o de bienes estadales, han incurrido en actos, hechos u omisiones generadores de responsabilidad administrativa, pudiendo instruir el expediente respectivo, fijar responsabilidades administrativas, reparos y multas, según el caso y cuando hubiere lugar, la Contraloría remitirá lo actuado al Ministerio Público a los efectos de la responsabilidad civil o penal.



4. RESUMEN CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A NIVEL DE PARTIDAS

PRESUPUESTO: 2007

SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR	
PROGRAMA	01.02	CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL	
UNIDAD EJECUTORA	CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ORDINARIO	TOTAL
4.01.00.00.00	Gastos de Personal	7.414.013.483,99	7.414.013.483,99
4.02.00.00.00	Materiales, Suministros y Mercancías	106.500.000,00	106.500.000,00
4.03.00.00.00	Servicios No Personales	299.767.752,24	299.767.752,24
4.04.00.00.00	Activos Reales	155.052.322,30	155.052.322,30
4.07.00.00.00	Transferencias y Donaciones	750.135.384,92	750.135.384,92
4.11.11.00.00	Disminución de Pasivos	225.461.515,19	225.461.515,19
	TOTAL	8.950.930.458,64	8.950.930.458,64

5. ÁMBITO DE ACCIÓN

Las modalidades de actuación fiscal son ejercidas por el órgano contralor de acuerdo con la estructura de la administración estatal (Centralizada y Descentralizada), tomando en consideración las cinco (05) áreas estratégicas del Plan de Desarrollo del Estado del año 2006, como son: Desarrollo de una Economía Productiva, Salud, Desarrollo Social y Participación Comunitaria, Infraestructura y Servicios, Seguridad Ciudadana y Educación, Cultura y Deporte, distribuidas de la siguiente manera:



ÁREA ESTRATÉGICA:

I. Desarrollo de una Economía Productiva

- Secretaría General de Gobierno
- Dirección de Hacienda
- Dirección de Planificación, Proyectos y Presupuesto
- Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador
- Dirección de Recursos Humanos
- Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación
- Procuraduría General del Estado
- Oficina de Sistemas y Estadísticas
- Oficina Regional de Información (O.R.I.)
- Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira (CAIMTA)
- Corporación Tachirenses de Turismo (COTATUR)
- Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira (FUNDATACHIRA)
- Fundación para el Desarrollo Científico y Tecnológico del Estado Táchira (FUNDACITE – TACHIRA)
- Instituto Autónomo Fundación Para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira (FUNDESTA)
- Consejo Legislativo Estatal

II Seguridad Ciudadana

- Dirección de Política (Misiones)
- Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira (INAPROCET)
- Protección Civil y Administración de Desastres
- Fundación Penitenciaria del Táchira (FUNDAPENTA)
- Policía del Táchira

III Infraestructura y Servicios

- Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado (CORPOINTA)
- Instituto de Vialidad del Táchira (IVT)



IV Educación, Cultura y Deporte

- Dirección de Educación
- Dirección de Cultura y Bellas Artes
- Unidad Coordinadora de Ejecución Regional – Táchira (UCER)
- Instituto del Deporte Tachireño (I.D.T.)
- Biblioteca Pública Central “Dr. Leonardo Ruiz Pineda”

V Salud, Desarrollo Social y Participación Comunitaria

- Corporación de Salud del Estado Táchira (CORPOSALUD)
- Instituto de Beneficencia Pública y Bienestar Social del Estado Táchira (LOTERÍA DEL TÁCHIRA)
- Oficina de Desarrollo Social y Atención al Ciudadano (ODESAC)
- Consejo Estatal de la Mujer (INTAMUJER)
- Comisión Regional Contra el Uso Ilícito de las Drogas (CORECUID)
- Asociación Civil Hogares de Cuidado Diario del Estado Táchira
- Fundación del Niño
- Consejo Estatal de los Derechos del Niño y del Adolescente (CEDNA)
- Instituto Nacional del Menor (INAN)
- Instituto Autónomo de Asesoría para el Desarrollo Local del Estado Táchira (IAADLET)
- Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira (FUNDES)
- Fundación Centro Ecológico del Táchira (FUNDACETA) Dr. Pedro Roa Morales

Fuente: Ley de Presupuesto del Estado Táchira



6. METAS DEL PROGRAMA
PRESUPUESTO 2007

SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR				
PROGRAMA	0102	CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL				
DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS PROGRAMADAS	VOLUMEN DE ACTIVIDADES TRIMESTRALES			
			1ro	2do	3ro	4to
AUDITORÍAS DE ESTADO	Gestión	9	-	1	2	6
	Integrales	4	0	2	1	1
	Operativas-Financieras	23	2	9	5	7
	Examen de la Cuenta	9	-	-	3	6
	Seguimientos	17	3	3	3	8
CONTROL DE OBRAS	Auditorías de Obras	12	2	5	2	3
	Auditorías Ambientales	1	-	-	-	1
	Seguimientos de Auditorías de obras	10	3	-	4	3
	Control Perceptivo de Obras	12	1	5	3	3
CONTROL DE BIENES	Auditorías de Bienes Muebles	4	1	-	1	2
	Auditorías de Bienes Inmuebles	2	-	-	2	-
	Auditoría de mantenimiento de Bienes inmuebles	2	-	1	1	-
	Seguimientos de Bienes muebles e inmuebles	4	-	2	-	2
EXAMEN DE CUENTAS	Declaratoria de Fenecimiento	100%	100%	100%	100%	100%
DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	Expedientes Decididos	100%	100%	100%	100%	100%
FORTALECIMIENTO Y CAPACITACIÓN	Cursos	100%	100%	100%	100%	100%
COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO AL CONJUNTO DE ACTUACIONES FISCALES DEL ÓRGANO CONTRALOR	Por Ciento (%)	100%	100%	100%	100%	100%



7. PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS

7.1 DIRECCIÓN GENERAL

MISIÓN

Coordinar las actuaciones de las Direcciones, y promover la participación ciudadana, estableciendo mecanismos novedosos de control para fortalecer la gestión contralora.

VISIÓN:

Ser líder en la incorporación del ciudadano y en los mecanismos novedosos de control para la gestión contralora.

OBJETIVO GENERAL:

Contribuir al mejoramiento de la gestión contralora y fortalecer la participación ciudadana mediante la coordinación de las actuaciones de las Direcciones

CREDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS

PARTIDA	DENOMINACION	MONTO EN BOLIVARES
4.01	GASTOS DE PERSONAL	422.886.127,74
	TOTAL	422.886.127,74



RECURSO HUMANO

DENOMINACION DE CARGOS	CANTIDAD
<u>DIRECCION GENERAL</u>	
DIRECTOR GENERAL	1
SUPERVISOR DE ASUNTOS LEGALES	1
ABOGADO III	1
SECRETARIA I	1
<u>DIVISIÓN DE ATENCIÓN AL PÚBLICO</u>	
JEFE DE DIVISIÓN	1
ABOGADO CONSULTOR II	1
AUDITOR I	1
AUXILIAR DE AUDITORIA II	1
SECRETARIA I	3
TOTAL	11







7.2 DIRECCIÓN DE CONSULTORÍA JURÍDICA

MISIÓN

Asesorar a la Contraloría del Estado Táchira, en todos sus requerimientos con apego a la legalidad para que su actuación sea efectiva, oportuna y eficiente; anticipando acciones para prevenir controversias que afecten su gestión.

VISIÓN

Constituirse en la unidad generadora de actuaciones legales ajustándose a las nuevas tendencias del derecho.

OBJETIVO GENERAL

Asesorar a la Contraloría del Estado Táchira en todos los asuntos administrativos, judiciales y jurídicos en los cuales tenga interés el órgano de Control Fiscal.

CREDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS

PARTIDA	DENOMINACION	MONTO EN BOLIVARES
4.01	GASTOS DE PERSONAL	190.517.766,00
	TOTAL	190.517.766,00



RECURSO HUMANO

DENOMINACION DE CARGOS	CANTIDAD
<u>DIRECCIÓN DE CONSULTORIA JURIDICA</u>	
DIRECTOR	1
SECRETARIA I	1
<u>DIVISION DE SERVICIOS JURIDICOS</u>	
JEFE DE DIVISION	1
ABOGADO I	1
TOTAL	4







7.3 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MISIÓN

Lograr el buen uso de los recursos de la Contraloría del Estado Táchira mediante el control interno y la participación de sus funcionarios, con el propósito de atender con calidad, eficiencia, y cumplir oportunamente con las necesidades para la satisfacción del Despacho Contralor, las direcciones y los proveedores.

VISIÓN

Para el 2008 consolidarnos como una unidad de apoyo, cumpliendo oportuna y eficientemente lo concerniente a las necesidades del Despacho Contralor y las Direcciones, utilizando en lo posible tecnología de punta.

OBJETIVO GENERAL

Coordinar y supervisar las actividades en materia de gestión financiera de los servicios administrativos, dirigir y ejecutar la gestión presupuestaria del organismo y ejercer las demás atribuciones establecidas en el Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Táchira.



CREDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS

PARTIDA	DENOMINACION	MONTO EN BOLIVARES
4.01	GASTOS DE PERSONAL	874.534.172,00
4.02	MATERIALES ,SUMINISTROS Y MERCANCIAS	106.500.000,00
4.03	SERVICIOS NO PERSONALES	299.767.752,24
4.04	ACTIVOS REALES	155.052.322,30
4.07	TRANSFERENCIA Y DONACIONES	750.135.384,92
4.11	DISMINUCION DE PASIVOS	225.461.515,19
	TOTAL BOLIVARES	2.411.451.146,65



RECURSOS HUMANOS

DENOMINACION DE CARGOS	CANTIDAD
<u>DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN</u>	
DIRECTOR	1
SECRETARIA II	1
<u>DIVISION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES</u>	
JEFE DE DIVISION	1
SECRETARIA I	1
SECRETARIA II	1
TELEFONISTA	1
ARCHIVISTA	2
<u>DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SERVICIOS GENERALES</u>	
ANALISTA DE COMPRAS E INVENTARIO	1
TECNICO DE REPARACION Y MANTENIMIENTO	1
OPERADOR DE EQUIPOS DE REPRODUCCIÓN	1
REGISTRADOR DE BIENES Y MATERIAS I	2
<u>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</u>	
CONTADOR	1
ASISTENTE CONTABLE	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1
<u>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PRESUPUESTO</u>	
ASISTENTE DE PRESUPUESTO II	1
TOTAL	17









7.4 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MISIÓN

Innovar con efectividad la gestión del recurso humano para mejorar la calidad de vida de los funcionarios, fortalecer la imagen y optimizar los procesos del órgano de control fiscal.

VISIÓN

Lograr que el recurso humano sea innovador incentivándolo y capacitándolo para una mejor actuación fiscal.

OBJETIVO GENERAL

Coordinar el conjunto de actividades necesarias para el desarrollo de administración de los recursos humanos de la institución.

CREDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS

PARTIDA	DENOMINACION	MONTO EN BOLIVARES
4.01	GASTOS DE PERSONAL	1.497.284.185,72
	TOTAL	1.497.284.185,72



RECURSOS HUMANOS

DENOMINACION DE CARGOS	CANTIDAD
<u>DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS</u>	
DIRECTOR	1
SECRETARIA I	1
<u>DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL</u>	
JEFE DE DIVISION	1
MEDICO	1
ASISTENTE DE PERSONAL II	1
SECRETARIA II	1
TRABAJADOR SOCIAL	1
ARCHIVISTA	1
<u>DEPARTAMENTO LEGAL</u>	
ABOGADO III	1
ABOGADO CONSULTOR I	1
SECRETARIA I	1
<u>DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y CONTROL DE PERSONAL</u>	
ANALISTA DE EVALUACIÓN	1
ASISTENTE DE PERSONAL II	1
<u>DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES</u>	
ASISTENTE DE PERSONAL III	1
ASISTENTE DE PERSONAL II	1
ASISTENTE DE PERSONAL I	1
<u>DIVISIÓN DE IMAGEN CORPORATIVA Y EVENTOS ESPECIALES</u>	
JEFE DE DIVISIÓN	1
SECRETARIA	1



DENOMINACION DE CARGOS	CANTIDAD
<u>DEPARTAMENTO DE IMAGEN CORPORATIVA</u>	
ANALISTA COMUNICACIONAL	1
<u>DEPARTAMENTO DE EVENTOS ESPECIALES</u>	
ASISTENTE DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS	1
AUXILIAR DE EVENTOS ESPECIALES	2
TOTAL	22













7.5 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SISTEMAS

MISIÓN

Ser la Dirección elite en la planificación estratégica e innovación informática que permita el logro y perfeccionamiento de la gestión contralora.

VISIÓN

Contribuir con el logro de los objetivos de la institución a través de la sistematización, planificación estratégica y control de gestión de los procesos medulares, aplicando elementos tecnológicos innovadores.

OBJETIVO GENERAL

Brindar el apoyo necesario a las unidades administrativas que conforman el órgano contralor en las actividades relacionadas con la formulación del presupuesto, planes operativos, el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, la documentación de los procesos administrativos y el seguimiento y control de gestión del Plan Operativo Anual.

CREDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS

PARTIDA	DENOMINACION	MONTO EN BOLIVARES
4.01	GASTOS DE PERSONAL	334.360.120,63
	TOTAL	334.360.120,63



RECURSOS HUMANOS

DENOMINACION DE CARGOS	CANTIDAD
DIRECCION DE PLANIFICACION Y SISTEMAS	
DIRECTOR	1
SECRETARIA I	1
<u>DIVISION DE PLANIFICACION Y SISTEMAS</u>	
JEFE DE DIVISION	1
PLANIFICADOR V	1
<u>DEPARTAMENTO DE SISTEMAS</u>	
PLANIFICADOR II	1
<u>DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO</u>	
INGENIERO EN SISTEMAS	1
AUXILIAR DE PROGRAMACION	1
OPERADOR DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	1
TOTAL	8









7.6 DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES

MISIÓN

Ejercer el control fiscal a las dependencias de la Administración Central y Poderes Estadales, a través de auditorías de estado, a fin de promover la efectividad de la gestión pública en beneficio de la colectividad tachirense.

VISIÓN

Estar a la vanguardia de los cambios sociales controlando y promoviendo la efectividad de la gestión en la Administración Pública Central y Poderes Estadales.

OBJETIVO GENERAL

Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento, verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la administración central y de los poderes públicos estadales, mediante la practica de revisiones, auditorias y exámenes de cualquier tipo.

CREDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS

PARTIDA	DENOMINACION	MONTO EN BOLIVARES
4.01	GASTOS DE PERSONAL	934.382.557,10
	TOTAL	934.382.557,10



RECURSOS HUMANOS

DENOMINACION DE CARGO	CANTIDAD
<u>DIRECCION DE CONTROL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y PODERES ESTADALES</u>	
DIRECTOR	1
ABOGADO V	1
ABOGADO III	2
SECRETARIA II	1
<u>DIVISION DE AUDITORIAS DE GESTION DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y PODERES ESTADALES</u>	
JEFE DE DIVISIÓN	1
AUDITOR V	2
AUDITOR III	1
AUDITOR I	4
ASISTENTE DE AUDITORÍA II	3
SECRETARIA II	1
<u>DIVISION DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y FINANCIERAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y PODERES ESTADALES</u>	
JEFE DE DIVISION	1
AUDITOR IV	2
AUDITOR I	2
ASISTENTE DE AUDITORIA II	2
AUXILIAR DE AUDITORIA I	1
SECRETARIA I	1
TOTAL	26











































7.7 DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES E INFRAESTRUCTURA

MISIÓN

Apoyar y fortalecer a las instituciones públicas estatales, en el logro de obras con calidad, y la administración de bienes, en beneficio de la comunidad.

VISIÓN

Consolidarnos como Dirección modelo, promoviendo de manera continua, el perfeccionamiento de las Auditorías para que la administración del Estado mejore el manejo de los recursos, destinados a bienes y obras, en pro del bien común.

OBJETIVO GENERAL

Realizar la vigilancia y fiscalización a través de Auditorías, a la administración de los bienes muebles e inmuebles del Estado Táchira; asimismo, realizar Auditorías y Control Perceptivo a las actividades asociadas con la ejecución de las obras públicas, a fin de controlar de manera efectiva y oportuna las variables que determinan su culminación, según los parámetros de costo, calidad, cantidad y tiempo.

CREDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS

PARTIDA	DENOMINACION	MONTO EN BOLIVARES
4.01	GASTOS DE PERSONAL	1.344.085.504,15
	TOTAL	1.344.085.504,15



RECURSOS HUMANOS

DENOMINACION DE CARGOS	CANTIDAD
<u>DIRECCION DE CONTROL DE BIENES E INFRAESTRUCTURA</u>	
DIRECTOR	1
ABOGADO III	2
SECRETARIA I	1
<u>DIVISION DE CONTROL DE INFRAESTRUCTURA</u>	
JEFE DE DIVISION	1
AUDITOR V	2
AUDITOR II	5
AUDITOR I	8
ASISTENTE DE AUDITORIA III	1
ASISTENTE DE AUDITORIA II	4
AUXILIAR DE AUDITORIA II	3
AUXILIAR DE AUDITORIA I	1
SECRETARIA II	1
<u>DIVISION DE CONTROL DE BIENES Y MANTENIMIENTO</u>	
JEFE DE DIVISION	1
AUDITOR IV	1
AUDITOR I	2
AUXILIAR DE AUDITORIA I	5
SECRETARIA I	1
TOTAL	40



















































7.8 DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA



MISIÓN

Optimizar el desempeño de los órganos de la administración descentralizada del Estado a través de la función auditora.

VISIÓN

Lograr a través de las auditorías integrales, que la administración descentralizada establezca y apliquen mecanismos de control interno efectivos.

OBJETIVO GENERAL

Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental para llevar a cabo el seguimiento, verificación del manejo racional, eficiente, eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada.

CREDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS

PARTIDA	DENOMINACION	MONTO EN BOLIVARES
4.01	GASTOS DE PERSONAL	1.458.364.003,56
	TOTAL	1.458.364.003,56

RECURSO HUMANOS



<u>DENOMINACION DE CARGOS</u>	<u>CANTIDAD</u>
<u>DIRECCION DE CONTROL DE LA ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA</u>	
DIRECTOR	1
ABOGADO III	1
ABOGADO I	2
SECRETARIA I	1
<u>DIVISION DE AUDITORIAS DE GESTION DE LA ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA</u>	
JEFE DE DIVISIÓN	1
AUDITOR VI	1
AUDITOR IV	1
AUDITOR III	1
AUDITOR II	1
AUDITOR I	3
ASISTENTE DE AUDITORIA II	1
AUXILIAR DE AUDITORIA II	1
AUXILIAR DE AUDITORIA I	1
SECRETARIA I	1
<u>DIVISION DE AUDITORIAS OPERATIVAS Y FINANCIERAS DE LA ADMINSTRACION DESCENTRALIZADA</u>	
JEFE DE DIVISION	1
AUDITOR IV	1
AUDITOR III	2
AUDITOR II	1
ASISTENTE DE AUDITORIA II	3
AUXILIAR DE AUDITORIA II	1
AUXILIAR DE AUDITORIA I	3
SECRETARIA I	1
<u>DIVISIÓN DE EXAMEN DE LA CUENTA</u>	
JEFE DE DIVISIÓN	1
ANALISTA DE EXAMEN DE LA CUENTA	1
AUDITOR I	2



<u>DENOMINACION DE CARGOS</u>	<u>CANTIDAD</u>
ASISTENTE DE AUDITORIA II	1
ASISTENTE DE CONTROL II	1
AUXILIAR DE CONTROL II	4
AUXILIAR DE CONTROL I	3
SECRETARIA I	2
TOTAL	45

























7.9 DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

MISIÓN

Procesar las actuaciones fiscales realizadas por la Contraloría del Estado Táchira, a través de los procedimientos establecidos, a fin de coadyuvar en la erradicación de la corrupción y salvaguarda de los bienes del patrimonio público estatal.

VISIÓN

Impactar a los órganos sujetos al control fiscal, con decisiones que contribuyan a la erradicación de la corrupción y salvaguarda del patrimonio público estatal.

OBJETIVO GENERAL

Tramitar el procedimiento administrativo para la Determinación de Responsabilidades conforme a lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, para la declaratoria de Responsabilidades Administrativas, Formulación de Reparos e imposición de Multas.

CREDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS

PARTIDA	DENOMINACION	MONTO EN BOLIVARES
4.01	GASTOS DE PERSONAL	211.396.814,29
	TOTAL	211.396.814,29



RECURSOS HUMANOS

<u>DENOMINACION DE CARGOS</u>	CANTIDAD
<u>DIRECCION DE DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES</u>	
DIRECTOR	1
ABOGADO V	1
ABOGADO I	1
NOTIFICADOR	1
SECRETARIA I	1
TOTAL	5







7.10 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

VISIÓN

Consolidar una Auditoría Interna de excelencia, al fomentar una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión contralora.

MISIÓN

Contribuir al cumplimiento de los objetivos mediante la evaluación de los procesos de control, prestando un servicio permanente, de apoyo y asesoría continua e independiente a través de un enfoque disciplinario y sistemático con el fin de adicionar valor y mejorar la eficacia y eficiencia en las operaciones de la Contraloría del Estado.

OBJETIVO GENERAL

Procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de las políticas establecidas por las máximas autoridades del Órgano Contralor, salvaguardando el patrimonio público y garantizando la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa de gestión y técnica.

CREDITOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS

PARTIDA	DENOMINACION	MONTO EN BOLIVARES
4.01	GASTOS DE PERSONAL	146.202.232,80
	TOTAL	146.202.232,80



RECURSOS HUMANOS

<u>DENOMINACION DE CARGOS</u>	CANTIDAD
<u>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</u>	
AUDITOR INTERNO	1
ABOGADO I	1
SECRETARIA I	1
TOTAL	3