



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2008**

*Diciembre, 2007*

## CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
Introducción	4
I Filosofía de la Gestión	7
1.1 Misión	7
1.2 Visión	7
1.3 Objetivos	7
1.3.1. Objetivo General	7
1.3.2. Objetivos Específicos	7
1.4 Valores	8
1.5 Políticas	8
1.6 Objetivos Estratégicos	9
II Estructura Organizativa	10
III Plan Operativo Anual (POA)	12
IV Descripción del Programa	13
V Ámbito de Acción	15
VI Metas del Programa	17
VII Programación Física de Metas	19
7.1 Unidad de Auditoría Interna	19
7.2 Dirección General	22
7.3 Dirección de Administración	25
7.4 Dirección de Recursos Humanos	28
7.5 Dirección de Planificación, Organización y Métodos	31
7.6 Dirección de Consultoría Jurídica	34
7.7 Dirección de Determinación de Responsabilidades	36
7.8 Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales	38
7.9 Dirección de Control de la Administración Descentralizada	42
7.10 Dirección de Participación y Atención al Público	45

## LISTA DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
Figura N 1. Estructura Organizativa	11

## LISTA DE CUADROS

	<b>Pág.</b>
Cuadro 1. Programación General por Trimestre	17
Cuadro 2. Programación General	18

## INTRODUCCIÓN

La Contraloría del Estado Táchira para el cumplimiento de sus objetivos y metas orientadas 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, Constitución del Estado Táchira, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y Ley de la Contraloría del Estado Táchira, 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 de recursos, donde la correcta utilización de los mismos, es asegurada con el seguimiento y control de gestión de los planes y programas.

El Plan Operativo Anual es una guía, una brújula orientadora, que estimula los esfuerzos y direcciona los recursos a ser utilizados, 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 la Contraloría del Estado.

La metodología utilizada en la formulación y elaboración del Plan Operativo, se ha derivado de un proceso participativo, donde cada uno del recurso humano que conforma las unidades administrativas de la Contraloría del Estado, se han

involucrado desde los niveles directivos de la organización hasta el nivel operativos 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 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 la conforman, definiendo su misión y visión en la misma línea de 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, políticas y planes de acción gubernamental relativos a dicho patrimonio, formulando recomendaciones necesarias para mejorar la gestión.

Para el ejercicio fiscal 2008, la Contraloría del Estado sigue manteniendo las líneas estratégicas de acción establecidas, enfatizando la orientación de los recursos de control, hacia tres áreas importantes del ámbito de acción de la Contraloría en la administración del estado: Seguridad Ciudadana, Infraestructura y Servicios y Salud, Desarrollo Social y Participación Comunitaria, a través de los instrumentos clásicos de control como las auditorías integrales, operativas y financieras, gestión, obras, controles perceptivos de obras, bienes muebles e inmuebles, mantenimientos de bienes inmuebles, ambientales, seguimientos a las referidas auditorías.

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 velar por la eficiencia y eficacia en la utilización de los bienes y recursos públicos, para preservar y fortalecer la participación democrática en las instituciones escolares actuando con criterios de celeridad y oportunidad, a través de la promoción de los valores a los niños y jóvenes en las actividades de la escuela, para convertirse en actores del Control Fiscal en ese ámbito, donde se forma el futuro ciudadano.

## I. 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 OBJETIVOS:

#### 1.3.1. General:

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

#### 1.3.2. Específicos:

- Conocer las áreas estratégicas a ser fiscalizadas en el ejercicio fiscal correspondiente.
- Verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones de los entes sujetos a control, a través de las actuaciones y acciones fiscales.
- Evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad de la gestión de la Administración Activa.

- Evaluar el Sistema de Control Interno de la Contraloría del Estado, para promover la eficacia, eficiencia, economía y calidad de sus operaciones en el cumplimiento de las metas planteadas.
- Fomentar el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública.

#### **1.4. 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 del recurso humano 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.
- Premiar al funcionario innovador que en sus actuaciones, coadyuve al mejoramiento de la calidad del servicio prestado por el órgano contralor.

#### **1.6 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2008 - 2012**

- Incrementar la eficiencia, eficacia, calidad, vigilancia y cobertura del control fiscal.
- Consolidar el Sistema Nacional de Control Fiscal a nivel estatal.
- Dar apoyo sistematizado a los procesos de la Contraloría del Estado para fortalecer el ejercicio del control fiscal.
- Incentivar la participación ciudadana en el control y vigilancia de la gestión fiscal.
- Consolidar el proceso de control interno de la Contraloría del Estado Táchira.
- Perfeccionar los procesos de apoyo para atender de manera eficiente y eficaz los objetivos organizacionales.

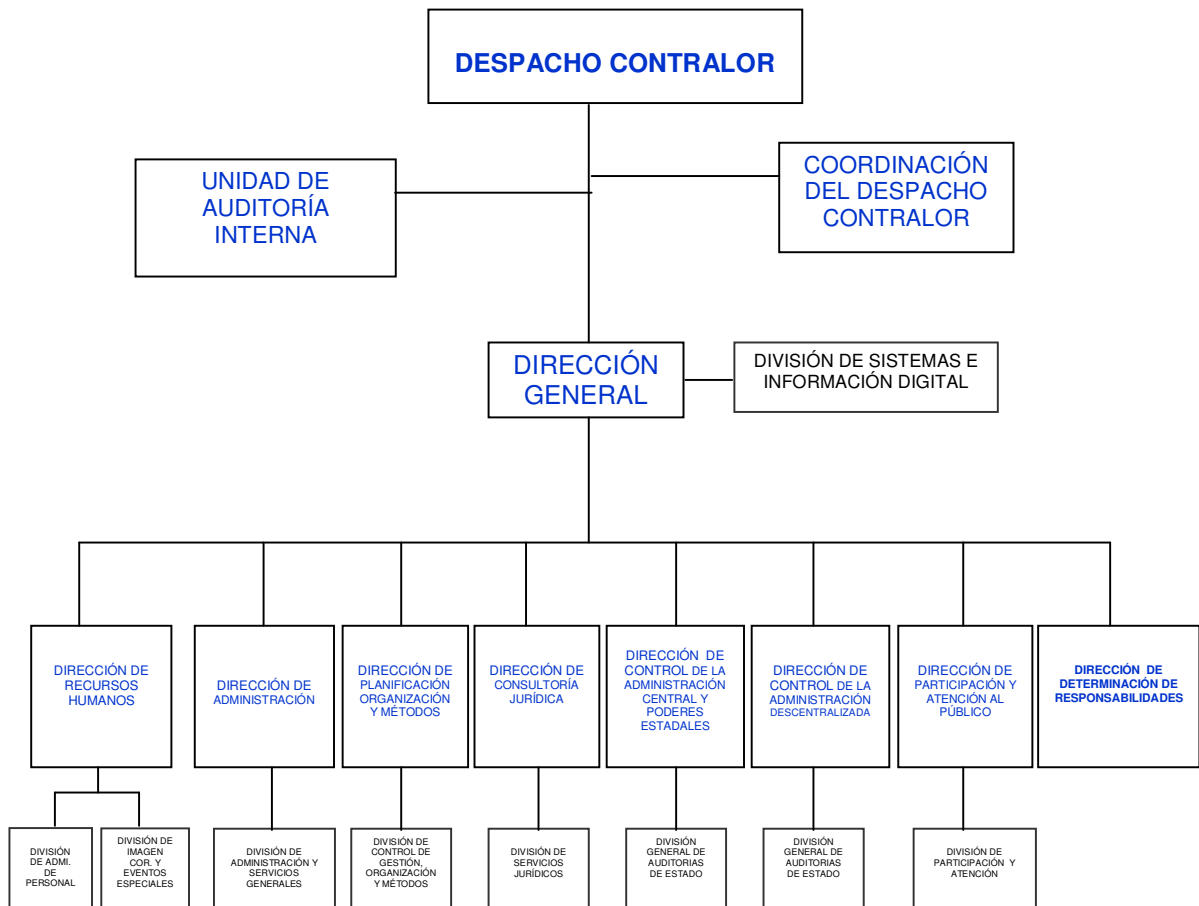
## II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

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, cinco (5) unidades de apoyo: Dirección de Administración, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Planificación, Organización y Métodos, Dirección de Consultoría Jurídica y Dirección de Determinación de Responsabilidades, como unidades de control se establecieron tres (3) unidades, la Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales, Dirección de Control de la Administración Descentralizada y Dirección de Participación y Atención al Público.

Es importante destacar el cambio que involucra la reorganización de la estructura organizativa, a través de la fusión de la Dirección de Control de Bienes e Infraestructura a la Dirección de Control de la Administración Descentralizada, así como la creación de la Dirección de Participación y Atención al Público motivo por el cual se actualiza la filosofía de gestión de estas direcciones, y las políticas y estrategias de acción fiscal de la Contraloría.

Además, tomando en consideración el recurso humano y financiero con que cuenta la Contraloría, y dando cumplimiento a lo establecido en el Título IV Sección VI artículo 50 de la Ley Orgánica de Planificación se realizó el Plan Operativo Anual 2008, en el cual se establecen todas aquellas actuaciones y acciones fiscales que se efectuaran durante el referido año, siendo este plan un instrumento informativo general que permitirá llevar el monitoreo y evaluación a corto plazo, permitiendo conocer la eficacia y eficiencia de las acciones ejecutadas.

**Figura Nro. 01  
 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**



### III. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

El Plan Operativo Anual es un programa concreto de acción a corto plazo, que contiene los elementos (objetivos, actividades, metas) que permite la asignación del recurso humano, tiempo y financiero, necesario para cumplir con las actuaciones y acciones que harán posible el cumplimiento de las metas planteadas.

De esta manera, se puede decir que los objetivos del Plan Operativo Anual (POA), son:

- Uniformar la conceptualización y presentación de las actuaciones y acciones a ejecutar, permitiendo realizar estudios comparativos entre las actividades que se realizan en diferentes períodos, así como en las diferentes unidades administrativas,
- Evaluar los beneficios y los costos de cada actividad (si fuere el caso), permitiendo con ello fijar prioridades de acción.
- Estudiar el grado de compatibilidad y consistencia interna de cada actividad, a través de la relación de las metas cualitativas y cuantitativas con el resultado final de las actuaciones y acciones fiscales realizadas.

Para la elaboración del Plan Operativo Anual, se tomo en cuenta la nueva estructura organizativa de la Contraloría del Estado, con la finalidad de que las metas propuestas estén acorde con las funciones de cada unidad administrativa, las cuales tienen como línea de acción lograr la transparencia de la Gestión Pública en el uso y manejo de los recursos de la Hacienda Pública Estatal.

#### IV. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

**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. La Contraloría del Estado 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 Pública Estadal, conlleva a la ejecución de funciones especializadas, tales como: la realización de Auditorías 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 contrarios a una disposición legal o sublegal que generen una determinación de responsabilidad, 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.

## **V. ÁMBITO DE ACCIÓN**

Las modalidades de actuación fiscal son ejercidas por la Contraloría del Estado 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 2008, 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:

### **PODER EJECUTIVO ESTADAL**

#### **DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS**

<b>ÁREA ESTRATÉGICA:</b>
<b>I. Desarrollo de una Economía Productiva</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaría General de Gobierno</li> <li>- Dirección de Hacienda</li> <li>- Dirección de Planificación, Proyectos y Presupuesto</li> <li>- Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador</li> <li>- Dirección de Recursos Humanos</li> <li>- Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación</li> <li>- Procuraduría General del Estado</li> <li>- Oficina de Sistemas y Estadísticas</li> <li>- Oficina Regional de Información (O.R.I.)</li> </ul>
<b>II. Seguridad Ciudadana</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Política</li> <li>- Dirección de Seguridad y Orden Público del Estado (DIRSOP)</li> </ul>
<b>III. Salud, Desarrollo Social y Participación Comunitaria</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina de Desarrollo Social y Atención al Ciudadano (ODESAC)</li> </ul>
<b>IV. Educación, Cultura y Deporte</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Cultura y Bellas Artes</li> <li>- Dirección de Educación</li> <li>- Unidad Coordinadora de Ejecución Regional – Táchira (UCER)</li> </ul>

**ENTES DESCENTRALIZADOS**

<b>ÁREA ESTRATÉGICA</b>
<b>I. Desarrollo de una Economía Productiva</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corporación TachireNSE de Turismo (COTATUR)</li> <li>- Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira (FUNDATACHIRA)</li> <li>- Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira (CAIMTA)</li> <li>- Fundación para el Desarrollo Científico y Tecnológico del Estado Táchira (FUNDACITE)</li> <li>- Instituto Autónomo Fundación Para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira (FUNDESTA)</li> <li>- Dirección de Desarrollo Agropecuario, Industrial y Comercial (DAINCO)</li> </ul>
<b>II Seguridad Ciudadana</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protección Civil y Administración de Desastres</li> <li>- Fundación TachireNSE de Atención Penitenciaria (FUNTAP)</li> </ul>
<b>III Infraestructura y Servicios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instituto de Vialidad del Táchira (IVT)</li> <li>- Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira (CORPOINTA).</li> </ul>
<b>IV Educación, Cultura y Deporte</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instituto del Deporte TachireNSE (I.D.T.)</li> </ul>
<b>V Salud, Desarrollo Social y Participación Comunitaria</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corporación de Salud del Estado Táchira (CORPOSALUD)</li> <li>- Instituto de Beneficencia Pública y Bienestar Social del Estado Táchira (LOTERÍA DEL TÁCHIRA)</li> <li>- Consejo Estatal de la Mujer</li> <li>- Comisión Regional Contra el Uso Ilícito de las Drogas (CORECUID)</li> <li>- Fundación del Niño</li> <li>- Consejo Estatal de los Derechos del Niño y del Adolescente (CEDNA)</li> <li>- Instituto Nacional del Menor (INAM)</li> <li>- Instituto Autónomo de Asesoría para el Desarrollo Local del Estado Táchira (IAADLET)</li> <li>- Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira (FUNDES-Táchira)</li> </ul>
<b>PODER LEGISLATIVO ESTADAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consejo Legislativo del Estado Táchira (CLET)</li> </ul>



**VI. METAS DEL PROGRAMA**

**Cuadro 1 Programación General por Trimestre**

METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y PROYECTO						
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
Actuaciones de Control Fiscal	Gestión	4	1	0	2	1
	Integrales	29	3	11	6	9
	Operativas - Financieras	7	3	1	2	1
	Obras	4	0	0	2	2
	Ambiental	1	0	0	0	1
	Seguimientos	42	18	6	5	13
	Examen de la Cuenta y Declaratoria de Fenecimientos	100%	100%	100%	100%	100%
	Control Perceptivo de Obras	7	1	2	2	2
Acciones de Control Fiscal	Autos e Informes de Investigación de Potestad Investigativa	100%	100%	100%	100%	100%
	Expedientes Decididos de Determinación de Responsabilidad	100%	100%	100%	100%	100%
Programa la Contraloría va a la Escuela	Talleres de Inducción	45	15	15	--	15
	Planteles incorporados	10	4	4	2	--
	Eventos	4	1	1	1	1
Participación Ciudadana	Talleres de Control Comunitario	100%	100%	100%	100%	100%
	Red de Control Comunitario	100%	100%	100%	100%	100%
	Denuncias atendidas y seguimientos	100%	100%	100%	100%	100%
Declaraciones Juradas del Patrimonio Público	Declaraciones tramitadas	100%	100%	100%	100%	100%
Fortalecimiento y Capacitación	Cursos	100%	100%	100%	100%	100%
Actividades de Apoyo a las Actuaciones Fiscales del Órgano Contralor	Actividades	100%	100%	100%	100%	100%

**Cuadro 2  
 Programación General**

<b>METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y PROYECTO</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
<b>SETOR</b>	01	<b>DIRECCIÓN SUPERIOR</b>
<b>PROGRAMA</b>	01.02	<b>CONTROL DE HACIENDA ESTADAL</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>METAS PROGRAMADAS</b>
Actuaciones de Control Fiscal	Auditorías de Estado	45
	Seguimientos	42
	Control Perceptivo de Obras	7
	Examen de la Cuenta y Declaratoria de Fenecimientos	100%
Acciones de Control Fiscal	Autos e Informes de Investigación de la Potestad Investigativa	100%
	Expedientes decididos de Determinación de Responsabilidad	100%
Programa la Contraloría va a la Escuela	Talleres de Inducción	45
	Planteles incorporados	10
	Eventos	4
Participación Ciudadana	Talleres de Control Comunitario	100%
	Red de Control Comunitario	100%
	Denuncias Atendidas y Seguimientos	100%
Declaraciones Juradas del Patrimonio Público	Declaraciones tramitadas	100%
Fortalecimiento y Capacitación	Cursos	100%
Actividades de Apoyo a las Actuaciones Fiscales de la Contraloría	Actividades	100%

## VII. PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS

### 7.1 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.

PLAN OPERATIVO ANUAL										
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS										
EJERCICIO FISCAL 2008										
<b>1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO</b>					<b>2. FECHA: 21/12/2007</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
7. OBJETIVO GENERAL: Realizar el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional, la evaluación del sistema de control interno establecido en la Contraloría del Estado, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como del examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia, y confiabilidad en el marco de las operaciones realizadas. Asimismo le corresponde cumplir con todas aquellas actuaciones que en el ámbito de su competencia le sean solicitadas por el Contralor del Estado manteniéndolo informado del desarrollo y resultado de las mismas.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				14. INDICADORES	
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					TOTAL AÑO
					1 Trim.	2 Trim.	3 Trim.	4 Trim.		
1	Expresar un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Unidad, basados en la competencia atribuida legalmente, y en los recursos disponibles.	- Realización del diagnóstico - Motivación del planteamiento - Realización de las propuestas - Elaboración del documento	Elaborar plan operativo anual	Documento			1		1	IE1= Documento Plan Operativo Anual elaborado/Plan Operativo Anual programado x 100
2	Controlar la gestión interna de las actividades que se realizan, en concordancia con el plan operativo anual 2008, la normativa y los procedimientos establecidos.	Seguimiento de la planificación y el POA propuesta por la Unidad de Auditoría Interna Realizar reportes trimestrales de la gestión	Presentar cuatro (4) informes de gestión correspondientes a las actividades realizadas durante el año 2008	Informe	1	1	1	1	4	IE1=N° de informes de gestión realizados/N° de informes de gestión programadosx100
3	Verificar el acatamiento oportuno y adecuado de las recomendaciones formuladas en los informes de auditorías realizadas, examinando el impacto de las mismas	Aplicar métodos y técnicas de auditoría para recopilar y analizar información concerniente al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes definitivos de auditoría.	Efectuar 2 auditorías de seguimiento correspondiente al año 2007-2008	Informe	1	-	-	1	2	IE=Total de informes de auditorías de seguimiento realizados / Total de informes de auditorías de seguimiento programados x 100
4	Elaborar y presentar el resultado de las actuaciones fiscales desarrolladas durante el ejercicio fiscal 2007.	Recopilar la información de las actuaciones fiscales desarrolladas en el 2007 Elaborar y presentar la memoria y cuenta año 2007.	Elaborar el documento de la Memoria y Cuenta Anual	Documento	1	0	0	0	1	IE= Documento de la Memoria y Cuenta Anual elaborado / Documento de la Memoria y Cuenta Anual programado x 100
5	Verificar y evaluar los recursos financieros y presupuestarios asignados al Organo Contralor a través de actuaciones fiscales	Solicitar información preliminar Diagnosticar unidad por auditar Examinar y evaluar la información obtenida Analizar los resultados obtenidos de la información Elaborar y presentar el Informe	Realizar dos (2) auditorías operativas	Informe		1		1	2	IE=Total de informes de auditorías operativas y financieras realizados / Total de informes de auditorías operativas y financieras programados x 100
6	Verificar y evaluar la legalidad, sinceridad y corrección de las operaciones relacionadas con los ingresos, gastos o bienes públicos, realizadas por la Contraloría del Estado Táchira, así como el desempeño de su gestión	Solicitar información preliminar Diagnosticar unidad por auditar Examinar y evaluar la información obtenida Analizar los resultados obtenidos de la información Elaborar y presentar informe	Realizar cuatro (4) auditorías	Informe	1	1	1	1	4	IE=Total de informes de auditorías realizados / Total de informes de auditorías programados x 100
7	Fomentar el desarrollo de un mejor servicio de asesoría y consultoría a la Contraloría, mediante la emisión de criterios y recomendaciones orientadora sobre aspectos específicos en diferentes áreas	Establecer un cronograma de atención Establecer un récord de las consultas Atender verbal y por escrito las consultas y asesorías Elaborar informe dado el caso	Responder a las consultas y asesorías en un 100%	Asesorías	100%	100%	100%	100%	100%	IE= Total de Asesorías atendidas / Total de Asesorías solicitadas x 100



PLAN OPERATIVO ANUAL										
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS										
EJERCICIO FISCAL 2008										
<b>1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO</b>					<b>2. FECHA: 21/12/2007</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
7. OBJETIVO GENERAL: Realizar el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional, la evaluación del sistema de control interno establecido en la Contraloría del Estado, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como del examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia, y confiabilidad en el marco de las operaciones realizadas. Asimismo le corresponde cumplir con todas aquellas actuaciones que en el ámbito de su competencia le sean solicitadas por el Contralor del Estado manteniéndolo informado del desarrollo y resultado de las mismas.										
8	Verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas y sus registros.	Utilizar técnicas de inspección Física y ocular Levantar acta	Ejercer control perceptivo	Actas	100%	100%	100%	100%	100%	IE = Total de actas realizados / Total de actas solicitados x 100
9	Realizar la evaluación de desempeño individual de los funcionarios, ajustada a las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	Realizar las evaluaciones de desempeño de los funcionarios	Realizar dos (2) procesos de evaluación del desempeño del personal	Evaluación de desempeño	0	0	1	0	1	IE=N° de informes de evaluación de desempeño realizados / N° de informes de evaluación de desempeño programados x 100
<b>PSF001</b>										
15. OBSERVACIONES										
16. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:					17. RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					
Lcda. Neila Ardila					Dra. Omaira Elena de León Osorio					
Auditor Interno					Contralora del Estado					

## **7.2. DIRECCIÓN GENERAL**

### **MISIÓN**

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

### **VISIÓN:**

Ser líder en la incorporación mecanismos novedosos de control para la gestión contralora.

### **OBJETIVO GENERAL:**

Asistir al Contralor o Contralora del Estado en la planificación, dirección, supervisión, evaluación, coordinación y control de las funciones que debe cumplir la Contraloría del Estado, de acuerdo con las leyes a través de todas las unidades administrativas de la Contraloría, así como también, la vigilancia en el cumplimiento de las políticas y los objetivos establecidos por la institución; y mantener el resguardo de los sistemas de información.

PLAN OPERATIVO ANUAL										
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS EJERCICIO FISCAL 2008										
1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 21/12/2007					
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Asistir al Contralor o Contralora del Estado en la planificación, dirección, supervisión, evaluación, coordinación y control de las funciones que debe cumplir la Contraloría del Estado, de acuerdo con las leyes a través de todas las unidades administrativas de la Contraloría, así como también, la vigilancia en el cumplimiento de las políticas y los objetivos establecidos por la institución; y mantener el resguardo de los sistemas de información.										
8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN				14. INDICADORES	
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					
					1er	2do	3er	4to	Total Año	
1	Coordinar con las Direcciones correspondientes las actividades gerenciales para cooperar en el cumplimiento de los objetivos institucionales	Presentar los lineamientos emanados por la Contralora, relacionados con el proyecto de presupuesto anual	Realizar reuniones para la elaboración del proyecto de presupuesto anual	Reuniones	0	0	2	0	2	I = Total de reuniones realizadas / Total de reuniones programadas x 100
		Coordinar reuniones con los Directores y/o Jefes de División	Realizar reuniones operativas gerenciales	Reuniones	1	1	1	1	4	I = Total de reuniones realizadas / Total de reuniones programadas x 100
		Coordinar reuniones con las direcciones correspondientes para analizar los avances en la revisión de la memoria y cuenta de la Gobernación	Realizar reuniones para analizar los avances en la revisión de la memoria y cuenta de la Gobernación	Reuniones	0	0	1	2	3	I = Total de reuniones realizadas / Total de reuniones programadas x 100
2	Controlar la gestión interna de las actividades que se realizan en concordancia con la normativa y procedimientos establecidos.	- Seguimiento de la planificación - Recopilar la información - Emisión de reportes	Elaborar cuatro (4) informes del seguimiento y control de gestión trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	I = Total de informes de seguimientos y control de gestión trimestral elaborado / Total de informes de seguimiento y control de gestión trimestral programado x 100
3	Presentar el resultado de la gestión de la Dirección, desarrollada durante el año 2007	Recopilar y presentar informe sobre las actuaciones fiscales realizadas por la Dirección en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente	Elaborar el documento de la memoria y cuenta	Documento	1	0	0	0	1	I = Total de documento de la memoria y cuenta anual elaborado / Total de documento de la memoria y cuenta anual programado x 100
4	Realizar la evaluación de desempeño individual de los funcionarios, ajustada a las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los O.D.I - Efectuar la revisión - Evaluar las competencias de los ODI de los funcionarios de la Dirección	Realizar dos (2) procesos de evaluación de desempeño individual	Evaluación	1	0	1	0	2	I = Total de evaluación de desempeño individual elaborado / Total de evaluación de desempeño individual programado x 100
5	Expresar un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles.	Realizar el diagnóstico y motivación para la elaboración del POA 2009	Elaborar el Plan Operativo Anual	Plan	0	0	1	0	1	I = Plan Operativo Anual elaborado / Plan Operativo Anual programado x 100
6	Sistematizar los procesos realizados en las diferentes direcciones de la Contraloría del Estado Táchira	Realizar la planificación, seguimiento, evaluación y mejora de los procesos	Sistematización de los procesos	Sistemas de información	100%	100%	100%	100%	100%	I = Total de procesos sistematizados implantados / Total de procesos analizados x 100
		Realizar la actualización, ajustes y mejoras de los procesos sistematizados	Actualizar, ajustar y mejorar los procesos sistematizados	Sistemas de información	100%	100%	100%	100%	100%	I = Total de procesos sistematizados ajustados / Total de procesos sistematizados implantados x 100
7	Diseñar e implementar controles para salvaguardar la información	Realizar respaldos y digitalizaciones de la información de las diferentes direcciones de la Contraloría	Implantar y mantener la base de datos de información digital	Respaldos	100%	100%	100%	100%	100%	I = Total de información respaldada / Total de información a respaldar x 100

PLAN OPERATIVO ANUAL										
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS EJERCICIO FISCAL 2008										
1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 21/12/2007					
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Asistir al Contralor o Contralora del Estado en la planificación, dirección, supervisión, evaluación, coordinación y control de las funciones que debe cumplir la Contraloría del Estado, de acuerdo con las leyes a través de todas las unidades administrativas de la Contraloría, así como también, la vigilancia en el cumplimiento de las políticas y los objetivos establecidos por la institución; y mantener el resguardo de los sistemas de información.										
8	Rediseñar la imagen y actualizar la información del portal del organismo	Actualizar la Página Web de la Contraloría del Estado	Realizar las actualizaciones de la Página Web	Actualizaciones	100%	100%	100%	100%	100%	I = Total de actualizaciones realizadas - publicadas / Total de actualizaciones a realizar x 100
9	Diseñar e implementar las redes internas de las Direcciones de la Contraloría	Análisis de la infraestructura y requerimientos de las direcciones de la Contraloría para diseñar las redes internas de la misma	Diseñar las redes internas de la Contraloría a través de un diagnóstico	Redes	100%	0	0	0	100%	I = Total de redes diseñadas / Total de análisis realizados x 100
		Instalar las redes internas	Implantación de las redes internas	Redes	0	100%	0	0	100%	I = Total de redes implantadas / Total de redes diseñadas x 100
		Administrar y mantener las redes del órgano contralor	Realizar mantenimiento de las redes	Mantenimiento	0	100%	100%	100%	100%	I = Total de mantenimientos realizados a las redes / Total de redes implantadas x 100
10	Prestar un servicio de apoyo y de mantenimiento de hardware y software a la plataforma informática de la Contraloría	Planificar el mantenimiento de los equipos de computación y corrección de fallas o anomalías	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo	Mantenimiento Preventivo	100%	100%	100%	100%	100%	I = Total de mantenimiento preventivo realizados / Total de equipos existentes x 100
				Mantenimiento Correctivo	100%	100%	100%	100%	100%	I = Total de mantenimiento correctivo realizados / Total de mantenimientos correctivos solicitados x 100
PSF001										
15. OBSERVACIONES										
RESPONSABLE DE LA UNIDAD					RESPONSABLE INSTITUCIONAL					
Abog. Virginia Castañeda					Dra. Omaira Elena de León Osorio					
Directora General					Contralora del Estado					



### **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, dirigir, supervisar y ejecutar las actividades en materia de gestión financiera de los servicios administrativos, dirigir y controlar la ejecución presupuestaria del órgano contralor, así como llevar el control del mantenimiento de la planta física de la Contraloría.

PLAN OPERATIVO ANUAL										
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS										
EJERCICIO FISCAL 2008										
1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 21/12/2007					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. 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.										
8. Hro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL	
					1ro	2do	3ro	4to		
01	Ejercer la administración de los recursos financieros de la Contraloría del Estado	Administrar los recursos financieros necesarios para el logro de las metas y objetivos institucionales	Ejecutar el Presupuesto de Gastos asignado	Bs. Ejecutados	100%	100%	100%	100%	100%	=Monto de Bs. del Presupuesto de Gastos ejecutados en el trimestre / Monto de Bs. del Presupuesto de Gastos programado en el trimestre x 100
02	Mantener un stock de los materiales y suministros a fin de satisfacer las necesidades de la Contraloría	Suministrar oportunamente los materiales y servicios requeridos por las Direcciones de la Contraloría para su normal funcionamiento	Atender los requerimientos de materiales y servicios solicitados por las diferentes direcciones de la Contraloría	Requisiciones	100%	100%	100%	100%	100%	=Total de requisiciones atendidas / Total de requisiciones recibidas x 100
		Coordinar la realización de inventarios físicos de materiales y suministros de la Contraloría	Realizar inventarios físicos de materiales y suministros durante el año	Reporte	1	1	1	1	4	=Total de Reportes de inventario de materiales y suministros realizados / Total de Reportes de inventario de materiales y suministros programados x 100
03	Mantener control constante y oportuno sobre las disponibilidades bancarias presupuestarias y del fondo de caja chica	Analizar, registrar, verificar y controlar oportunamente la Ejecución Presupuestaria	Elaborar informes mensuales de la Ejecución Presupuestaria del Gasto	Informes	3	3	3	3	12	=Total de informes de ejecución presupuestaria de gastos realizados / Total de informes de la ejecución presupuestaria de gastos programados x 100
		Realizar las conciliaciones bancarias	Elaborar informes mensuales de las conciliaciones bancarias por cada cuenta corriente	Informes	12	12	12	12	48	=Total de informes de conciliación bancaria realizadas / Total de informes de conciliaciones bancarias programadas x 100
		Llevar la disponibilidad bancaria de la Contraloría	Elaborar reportes semanales de la disponibilidad bancaria por cada cuenta corriente	Reportes	52	52	52	52	208	=Total de reportes de disponibilidad bancaria realizados/ Total de reportes de disponibilidad bancaria programada x 100
		Controlar los Fondos de Caja Chica	Elaborar informes quincenales de arqueo de Caja Chica	Informe	6	6	6	6	24	=Total de informes de arqueo de caja chica realizados/ Total de informes de arqueo de caja chica programados x 100

PLAN OPERATIVO ANUAL										
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS										
EJERCICIO FISCAL 2008										
1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 21/12/2007					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. 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.										
04	Realizar inspecciones permanentes a la planta física de la Contraloría y al parque automotor	Coordinar el mantenimiento de la Planta Física de la Contraloría  Administrar el Parque Automotor de la Contraloría	Realizar el mantenimiento de la Planta Física de la Contraloría  Autorizar el mantenimiento del parque automotor de la Contraloría de acuerdo al reporte de averías presentado	Mantenimiento	100%	100%	100%	100%	100%	I=Total de mantenimientos ejecutados / Total de inspecciones realizadas x 100
				Mantenimiento	100%	100%	100%	100%	100%	I=Total de mantenimientos autorizados al parque automotor de la CET / Total de reportes de averías presentados x 100
05	Verificar la adquisición, administración, custodia, recuperación, restitución, registro y demás operaciones relacionadas con los bienes de la Contraloría	Registrar y controlar el inventario de bienes muebles de la Contraloría	Incorporar los bienes patrimoniales de la Contraloría  Desincorporar los bienes patrimoniales de la Contraloría  Realizar inventario físico general de todos los bienes muebles patrimoniales de la Contraloría	Inventarios (Incorporaciones)	100%	100%	100%	100%	100%	I=Total de incorporaciones de bienes realizadas / Total de bienes adquiridos x 100
				Inventarios (Desincorporaciones)	100%	100%	100%	100%	100%	I=Total de bienes desincorporados / Total de bienes a desincorporar x 100
				Inventario	0	1	0	1	2	I=Total de reportes del inventario físico realizado / Total de reportes del inventario físico programado x 100
06	Expresar un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	-Realizar el Diagnóstico -Motivación del Planteamiento -Realización de la propuesta -Formular objetivos específicos y metas	Elaborar el Plan Operativo Anual 2009	Plan	--	--	1	--	1	I=Plan Operativo Anual elaborado / Plan Operativo Anual programado x 100
07	Presentar el resultado de la gestión de la Dirección, desarrollada durante el año 2007	Recopilar y presentar informe sobre las actuaciones fiscales realizadas por la Dirección en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente	Elaborar el documento de la memoria y cuenta anual	Documento	--	--	--	1	1	I=Documento de la Memoria y Cuenta Anual elaborado / documento de la Memoria y Cuenta Anual programado X 100
08	Controlar la gestión interna de las actividades que se realizan en concordancia con la normativa y procedimientos establecidos	-Seguimiento de la planificación -Recopilar la información -Emisión de reportes	Elaborar cuatro (4) Informes del seguimiento y control de gestión trimestral del POA.	Informe	1	1	1	1	4	I= Total de informe de seguimiento y control de gestión trimestral elaborado / Total de informe de seguimiento y control de gestión trimestra programado x 100
09	Realizar la evaluación de desempeño individual de los funcionarios de la Dirección, ajustada a las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	-Establecer los ODI -Efectuar la revisión -Evaluar las competencias -Realizar las competencias de los ODI de los funcionarios de la Dirección	Realizar dos (2) procesos de evaluación de desempeño individual	Evaluaciones	1	--	1	--	2	I=Total de evaluación de desempeño individual realizados / Total de evaluación de desempeño individual programados x 100
15. OBSERVACIONES										PSF001
RESPONSABLE DE LA UNIDAD					RESPONSABLE INSTITUCIONAL					
Lcda. Nacarid Sanabria Directora de Administración					Dra. Omaira Elena de León Osorio Contralora del Estado					

## 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

Planificar, coordinar y desarrollar las operaciones y actividades relacionadas con la administración del personal; elaborar y tramitar los movimientos de personal activo, jubilado y pensionado; así como su incidencia sobre los registros de remuneraciones y retenciones en la nómina de pago y otros beneficios contractuales; elaborar planes de prevención y mejoramiento de la seguridad laboral y medio ambiente de trabajo; y todo lo referente a las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas.

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2008**

PLAN OPERATIVO										
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS										
EJERCICIO FISCAL 2008										
1. AREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 21/12/ 2007					
3. CODIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Planificar, coordinar y desarrollar las operaciones y actividades relacionadas con la administración del personal; elaborar y tramitar los movimientos de personal activo, jubilado y pensionado; así como su incidencia sobre los registros de remuneraciones y retenciones en la nómina de pago y otros beneficios contractuales; elaborar planes de prevención y mejoramiento de la seguridad laboral y medio ambiente de trabajo; y todo lo referente a las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas.										
8. No.	9. OBJETIVO ESPECÍFICO	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN				Total Año	14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					
					1er	2do	3er	4to		
1	Fortalecer el Recurso Humano generando programas de capacitación que permitan contar con personal altamente eficaz y calificado	- Coordinar conjuntamente con la Fundación de Altos Estudios de Control de Estados FUNDACE, con la Escuela Gubernamental de Auditorías, otros Organismos y personal de la Contraloría para la capacitación del personal.	Realizar el 100% de cursos	Cursos	100%	100%	100%	100%	100%	IE1= Total de cursos realizados / Total de cursos solicitados x 100
2	Dirigir y coordinar actividades correspondientes a la administración de personal del Órgano Contralor	Realizar Actividades de Administración de Personal	Realizar el 100% de las Actividades	Actividades de Personal	100%	100%	100%	100%	100%	IE2= Nro de Actividades de la Administración del Personal Realizadas / Nro. De Actividades por Realizar para la Administración del Personal x 100
3	Emitir Actos Administrativos relacionados con Resoluciones, Opiniones, Contratos, Consultas Procedimientos Disciplinarios.	Realizar actividades jurídicas	Realizar el 100% de las actividades jurídicas	Actividades Jurídicas	100%	100%	100%	100%	100%	IE3=Nro de Actividades Jurídicas relacionadas con el personal ejecutadas/ Nro de Actividades jurídicas solicitadas x 100
4	Realizar actividades que promuevan la salud integral de los funcionarios al servicio de la institución	Elaborar actividades médicas a los funcionarios de la Contraloría	Elaborar el 100% de las actividades médicas	Actividades médicas	100%	100%	100%	100%	100%	IE4= Nro de actividades médicas realizadas/Nro de actividades médicas por realizar x 100
5	Coordinar, planificar y ejecutar la promoción institucional de la Contraloría del Estado Táchira	Elaborar actividades de Promoción Institucional	Elaborar el 100% de las actividades de promoción institucional	Actividades de Promoción institucional	100%	100%	100%	100%	100%	IE5= Nro. De actividades de promoción institucional realizadas / Nro. de actividades por realizar x 100
6	Expresar un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	Realizar el diagnóstico, Motivación del planteamiento, Realización de la Propuesta, Formular Objetivos específicos y metas	Elaborar el Plan Operativo Anual	Plan	0	0	1	0	1	IE6= Plan Operativo Anual elaborado / Plan Operativo Anual programado x 100
7	Presentar el resultado de la gestión de la Dirección, desarrollada durante el año 2007	Recopilar y presentar informe sobre las actuaciones fiscales realizadas por la Dirección en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente	Elaborar el documento de la memoria y cuenta anual	Documento	1	0	0	0	1	IE7= Documento de la Memoria y cuenta anual elaborado / Documento de la Memoria y Cuenta Anual programado x 100

PLAN OPERATIVO										
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS										
EJERCICIO FISCAL 2008										
1. AREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA. MODERNIZACION Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 21/12/ 2007					
3. CODIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Planificar, coordinar y desarrollar las operaciones y actividades relacionadas con la administración del personal; elaborar y tramitar los movimientos de personal activo, jubilado y pensionado; así como su incidencia sobre los registros de remuneraciones y retenciones en la nómina de pago y otros beneficios contractuales; elaborar planes de prevención y mejoramiento de la seguridad laboral y medio ambiente de trabajo; y todo lo referente a las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas.										
8	Controlar la gestión interna de las actividades que se realizan en concordancia con la normativa y procedimientos establecidos	Seguimiento de la planificación, Recopilar la información, Emisión de reportes	Elaborar cuatro (4) informes del seguimiento y control de gestión trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	I = Total de informes de seguimientos y control de gestión trimestral elaborado / Total de informes de seguimiento y control de gestión trimestral programado x 100
9	Realizar la evaluación de desempeño individual de los funcionarios, ajustada a las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	Establecer los ODI, Efectuar la Revisión, Evaluar las competencias, Realizar las evaluaciones de los ODI de los funcionarios de la Dirección	Realizar las evaluaciones de desempeño individual	Evaluación	0	0	1	0	1	IE9= Total de evaluación del desempeño individual elaborado / Total de evaluación de desempeño individual programado x 100
10	Realizar Informe de la evaluación de desempeño individual de los funcionarios de la Contraloría del estado Táchira.	Elaborar Informe de resultados de la primera y segunda Evaluación del desempeño	Realizar dos (02) informes de Evaluación de los funcionarios de la Contraloría	Informe	1	0	1	0	2	IE9= Total de informes de evaluación del desempeño presentados / Total de Informes de evaluación de desempeño individual programado x 100
PSF001										
15. OBSERVACIONES										
RESPONSABLE DE LA UNIDAD					RESPONSABLE INSTITUCIONAL					
Lcda. Zully Valecillos					Dra. Omaira Elena de León Osorio					
Directora de Recursos Humanos					Contralora del Estado					

## **7.5 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS**

### **MISIÓN**

Ser la Dirección elite en la planificación estratégica e innovación de procesos 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**

Consolidar el presupuesto y planes operativos estratégicos a corto y mediano plazo, orientados a la fiscalización y auditoría de estado a los órganos y entes sujetos a control, así como brindar el apoyo a las unidades administrativas en las actividades relacionadas con la actualización y elaboración de los manuales de normas, de procedimientos, integrales de cada dirección; adicionalmente llevar el control y seguimiento de la gestión del Órgano Contralor.

PLAN OPERATIVO ANUAL										
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS										
EJERCICIO FISCAL 2008										
1. AREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 21/12/2007					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Consolidar el presupuesto y planes operativos estratégicos a corto y mediano plazo, orientados a la fiscalización y auditoría de estado a los órganos y entes sujetos a control, así como brindar el apoyo a las unidades administrativas en las actividades relacionadas con la actualización y elaboración de los manuales de normas, de procedimientos, integrales de cada dirección; adicionalmente llevar el control y seguimiento de la gestión del Órgano Contralor.										
8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
1	Consolidar el proceso de formulación y elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual 2009	- Solicitar las directrices - Consolidar Información de las Direcciones - Elaborar Propuestas - Presentar Proyecto	Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual del Órgano Contralor	Proyecto	0	0	0	1	1	IE = Proyecto de Presupuesto Anual del Ente Contralor realizado / Proyecto de presupuesto programado x 100
2	Formular y elaborar los proyectos de presupuesto y plan operativo anual y estratégico, así como otros proyectos y estudios especiales requeridos por las unidades administrativas del Órgano	- Hacer un diagnóstico - Motivar el planteamiento - Realizar propuesta - Elaborar documento	- Elaborar planes y proyectos	Documentos	100%	100%	100%	100%	100%	IE= Total de documentos elaborados / Total de documentos solicitados x 100
3	Expresar un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basada en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Realizar el diagnóstico - Motivación del planteamiento - Realización de la propuesta - Formular objetivos específicos y metas	Consolidar el Documento del Plan Operativo Anual del órgano contralor	Plan	0	0	1	0	1	IE = Total de Plan elaborado / Total de Plan programado x 100
			Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección	Plan	0	0	0	1	1	IE = Total de Plan elaborado / Total de Plan programado x 100
4	Presentar el Proyecto de Mejoramiento de Control Interno de la Contraloría del Estado Táchira	Trabajar conjuntamente con la comisión de control interno. Realizar diagnóstico del estado actual del control interno de la Contraloría	Elaborar el Proyecto de Mejoramiento de Control Interno	Proyecto	1	0	0	0	1	IE = Total de proyecto de mejoramiento de control interno elaborado / Total de proyecto de mejoramiento de control interno programado x 100
5	Presentar el resultado de la gestión de la Dirección, desarrollada durante el año 2007	Recopilar y presentar informe sobre las actuaciones fiscales realizadas por la Dirección en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente	-Elaborar el documento de la Memoria y Cuenta Anual de la Dirección	Documento	1	0	0	0	1	IE = Total de documento de la memoria y cuenta anual elaborado/ Total de documento de la memoria y cuenta anual programado x 100
6	Presentar un documento con la información de las actuaciones y acciones fiscales realizadas durante el año de la cuenta, de cada una de las Direcciones que conforman el Órgano Contralor .	-Recopilar la información -Ensamblar y presentar del documento	-Consolidar el documento de la memoria y cuenta anual de la Contraloría	Documento	0	1	0	0	1	IE= Total de documento de la memoria y cuenta anual del Órgano Contralor elaborado/ Total de documento de la memoria y cuenta anual programado x 100
7	Controlar la gestión interna de las actividades que se realizan, en concordancia con la normativa y los procedimientos establecidos.	- Recopilar información - Analizar información - Elaborar informe trimestral	- Presentar cuatro (04) informes del seguimiento y control de gestión trimestral de la Contraloría	Informes	1	1	1	1	4	IE = Total de informes de control de gestión trimestral del ente contralor realizados / Total de informes de control de gestión programados x 100
			Presentar el informe de gestión anual de la Contraloría	Informe	1	0	0	0	1	IE = Total de informe de control de gestión anual del ente contralor realizado / Total de informe de control de gestión anual programado x 100
			- Seguimiento de la planificación -Recopilar información - Emisión de reportes	Elaborar cuatro (4) informes del seguimiento y control de gestión trimestral del POA de la Dirección.	Informe	1	1	1	1	4



PLAN OPERATIVO ANUAL										
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS										
EJERCICIO FISCAL 2008										
1. AREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA MODERNIZACION Y REFORMA DEL ESTADO						2. FECHA: 21/12/2007				
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR						4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL				
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS						6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA				
7. OBJETIVO GENERAL: Consolidar el presupuesto y planes operativos estratégicos a corto y mediano plazo, orientados a la fiscalización y auditoría de estado a los órganos y entes sujetos a control, así como brindar el apoyo a las unidades administrativas en las actividades relacionadas con la actualización y elaboración de los manuales de normas, de procedimientos, integrales de cada dirección; adicionalmente llevar el control y seguimiento de la gestión del Órgano Contralor.										
8	Perfeccionar el cumplimiento de los mecanismos de control interno de las operaciones públicas, establecidas en los instructivos.	- Revisar los procedimientos actuales - Actualizar el Manual Administrativo Integral de las Direcciones de la Contraloría	Actualizar Manuales	Manual	100%	100%	100%	100%	100%	IE = Total de actualizaciones de los manuales realizadas / Total de actualizaciones solicitadas x 100
9	Realizar la evaluación de desempeño individual de los funcionarios, ajustada a las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Realizar las evaluaciones de desempeño de los funcionarios	- Realizar un (02) procesos de evaluación del desempeño del personal	Evaluación	1	0	1	0	2	IE = N° de evaluaciones del desempeño individual realizados / N° de evaluaciones del desempeño individual programados x 100
PSF001										
15. OBSERVACIONES										
RESPONSABLE DE LA UNIDAD				RESPONSABLE INSTITUCIONAL						
Ing. Hilda Patiño				Dra. Omaira Elena de León Osorio						
Directora de Planificación, Organización y Metodos				Contralora del Estado						

## 7.6. 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 e intervenir en todos los asuntos jurídicos relacionados con el Órgano Contralor, así como defender los derechos e intereses de la Contraloría del Estado Táchira ante todas las autoridades de la República.

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2008

PLAN OPERATIVO ANUAL										
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS										
EJERCICIO FISCAL 2008										
1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 21 / 12/ 2007					
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN CONSULTORIA JURIDICA					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Asesorar a la Contraloría del Estado Táchira, en todos los asuntos administrativos, judiciales y jurídicos en los cuales pueda tener interés el órgano de control fiscal.										
8. No	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN				Total Año	14. INDICADORES
					1er	2do	3er	4to		
1	Defender los derechos e intereses de la Contraloría del Estado Táchira, ante las autoridades de la República, bien sea éstos judiciales o administrativos.	- Conocer del caso a representar - Traslados a los organismos públicos - Ejercer la representación legal del órgano de control.	Asistir a la Contraloría en las causas que lo requiera	Actuación Legal	100%	100%	100%	100%	100%	IE= Total de actuaciones legales realizadas / Total de actuaciones legales solicitadas x 100
2	Emitir actos administrativos (dictámenes jurídicos, opiniones, resoluciones, y consultas) sobre asuntos jurídicos formulados por el Contralor (a) o Directores.	- Análisis de los casos solicitados - Formación de expedientes. - Elaboración del documento	Elaborar el 100% de los dictámenes	Documento	100%	100%	100%	100%	100%	IE= Total de documentos administrativos emitidos / Total de documentos administrativos solicitados x 100
3	Elaborar proyectos normativos relacionados con el órgano de control fiscal solicitados por el Contralor (a) y Directores, así como revisar desde el punto de vista jurídico, las normas emanadas del órgano de control y proponer las modificaciones pertinentes al Contralor (a) para la actualización de las mismas.	- Recopilación de la información - Revisión de normas. - Preparar proyectos de documentos	Elaborar o modificar documentos	Documento	100%	100%	100%	100%	100%	IE= Total de documentos modificados / Total de documentos revisados x 100
4	Elaborar un informe trimestral sobre el estado de las causas que cursan ante los distintos tribunales.	- Elaboración de cronograma sobre el estado de cada una de las causas - Estudio del caso - Redacción del proyecto de decisión	Elaborar informe trimestral sobre las distintas causas	Informe	1	1	1	1	4	IE= Total de informes realizados / Total de informes solicitados x 100
5	Controlar la gestión interna de las actividades que se realizan, en concordancia con la normativa y los procedimientos establecidos.	- Seguimiento de la planificación - Recopilar la información - Emisión de reportes	Elaborar cuatro (4) informes de seguimiento y control de gestión trimestral del Poa 2008	Informe	1	1	1	1	4	IE= Número de informes de seguimiento y control de gestión trimestral realizados / Número de informes de seguimiento y control de gestión trimestral programados x 100
6	Expresar un conjunto de objetivos que oriente la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles.	- Realización del diagnóstico - Motivación del planteamiento - Realización de las propuestas - Formular objetivos específicos y metas	Elaborar el Plan Operativo Anual	Plan	0	0	1	0	1	IE= Plan Operativo Anual presentado / Plan Operativo Anual programado x 100
7	Presentar el resultado de la gestión de la Dirección, desarrollada durante el año 2007.	Recopilar y presentar informe sobre las actuaciones fiscales realizadas por la Dirección en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente	Elaboración de la Memoria y Cuenta de la Dirección	Documento	1	0	0	0	1	IE= Documento de la Memoria y Cuenta Anual elaborada / Documento de la Memoria y Cuenta Anual programada x 100
8	Realizar la evaluación de desempeño individual de los funcionarios, ajustada a las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Elabora los ODI. - Efectuar la revisión - Evaluar las competencias - Realizar las evaluaciones de los funcionarios	Realizar las evaluaciones de desempeño individual	Evaluación	0	0	1	0	1	IE= Total de evaluaciones del desempeño individual realizadas / Total de evaluaciones del desempeño individual programados x 100
PSF001										
RESPONSABLE DE LA UNIDAD				RESPONSABLE INSTITUCIONAL						
Abog. Atos Zappi Director de Consultoría Jurídica				Dra. Omaira Elena de León Osorio Contralora del Estado						

## 7.7. 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, coordinar, supervisar y sustanciar los procedimientos administrativos relativos con la declaratoria de responsabilidades administrativas, formulación de reparos e imposición de multas a los sujetos sometidos a su control, como consecuencia de sus actuaciones, así como decidir por delegación en los Procedimientos Administrativos para la determinación de responsabilidades y los Recursos administrativos correspondientes. Todo de acuerdo a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y la Ley de la Contraloría del Estado Táchira.

PROGRAMACIÓN FÍSICAS DE METAS EJERCICIO FISCAL 2008										
1. ÁREA: Desarrollo de una Economía Productiva, Modernización y Reforma del Estado					2. FECHA: 21/12/2007					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 Dirección Superior					4. PROGRAMA: 01.02 Control de la Hacienda Estatal					
5. DIRECCIÓN: Determinación de Responsabilidades					6. UNIDAD EJECUTORA: Contraloría del Estado Táchira					
7. OBJETIVO GENERAL: Tramitar el procedimiento administrativo conforme a lo señalado en el título III Capítulos III y IV de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, para la determinación de responsabilidades, formulación de reparos e imposición de multas, por mandato de la Ley de la Contraloría del Estado Táchira.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				TOTAL Año	14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					
					1	2	3	4		
Trim.	Trim.	Trim.	Trim.							
1	Valorar los informes de investigación recibidos de la Direcciones de Control	Elaborar Autos a los informes de investigación recibidos (de cierre o apertura) según sea el caso	Elaborar los respectivos autos a los informes de investigación	Autos	100%	100%	100%	100%	100%	IE = Total de Autos elaborados / Total de informes de investigación valorados x 100
2	Decidir los casos aperturados de acuerdo al informe de investigación	- Admitir Pruebas.	Fijar las audiencias de los casos aperturados para dictar la decisión del mismo	Expediente	100%	100%	100%	100%	100%	IE= Total expedientes decididos / Total expedientes tramitados x 100
3	Preparar formalmente a los funcionarios de la Dirección en materia de su competencia	Realizar reuniones de trabajo	Realizar 3 actas de las reuniones por trimestre	Actas	3	3	3	3	12	IE=Total actas levantadas realizadas / Total actas programadas x 100
4	Controlar la gestión interna de las actividades que se realizan en concordancia con la normativa y LOS procedimientos establecidos.	-Seguimiento de la planificación -Recopilar la información -Emisión de reportes	Elaborar cuatro (4) informes de seguimiento y control de gestión trimestral del POA.	Informes	1	1	1	1	4	IE=Total del informe de seguimiento y control de gestión trimestral elaborado / Total de informe de seguimiento y control de gestión trimestral programado
5	Expresar un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles.	-Realizar el diagnóstico - Motivación el planteamiento - Realización de la propuesta -Formular objetivos específicos y metas	Elaborar el Plan Operativo Anual	Plan	0	0	1	0	1	IE=Plan Operativo Anual elaborado / Plan Operativo Anual Programado
6	Presentar el resultado de la gestión de la Dirección, desarrollada durante el año 2007	Recopilar y presentar informe sobre las actuaciones fiscales realizadas por la Dirección en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente	Elaborar el documento de la Memoria y Cuenta Anual	Documento	1	0	0	0	1	IE=Documento de la Memoria y Cuenta Anual elaborado / Documento de la Memoria y Cuenta Anual programado.
7	Realizar la Evaluación de Desempeño Individual de los Funcionarios, ajustada a las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	-Establecer los ODIS -Efectuar la revisión -Evaluar las competencias -Realizar las evaluaciones de los ODI de los funcionarios de la Dirección	Realizar dos (2) procesos de evaluación de desempeño individual	Evaluación	0	0	1	0	1	IE = Total de evaluación de desempeño individual elaborado / Total de evaluación de desempeño individual programado.
15. OBSERVACIONES:										PSF001
17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL										
Abg. Ramón Uribe Díaz					Abg. Omaira Elena De León Osorio					
Director de Determinación de Responsabilidades					Contralora del Estado Táchira					

## **7.8 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 práctica de revisiones y auditorías, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio público, garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, para procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de las políticas establecidas por las máximas autoridades de las dependencias centralizadas, así como realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal.

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2008

PLAN OPERATIVO ANUAL										
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS										
EJERCICIO FISCAL 2008										
<b>1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO</b>					<b>2. FECHA: 21/12/2007</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<p>7. 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 práctica de revisiones y auditorías, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio público, garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, para procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de las políticas establecidas por las máximas autoridades de las dependencias centralizadas, así como realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal</p>										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				14. INDICADORES	
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					
					1	2	3	4		TOTAL AÑO
Trim.	Trim.	Trim.	Trim.							
1	Practicar auditorías de Estado en las dependencias de la Administración Central y Poderes Estadales, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad de las operaciones así como la eficiencia, economía, calidad de su gestión.	Efectuar la planificación de las auditorías - Recopilar, evaluar y validar la información - Análisis y discusión de los resultados obtenidos	Realizar 8 auditorías integrales correspondiente al año 2007	Auditorías Integrales	0	3	2	3	8	IE=Total de auditorías integrales realizadas / Total de auditorías integrales programadas x 100
				Informe de auditorías integrales	0	3	2	3	8	IE=Total de informes de auditorías integrales realizados / Total de informes de auditorías integrales programados x 100
			Realizar 3 auditorías de gestión correspondiente al año 2007	Auditorías de Gestión	1	0	2	0	3	IE=Total de auditorías de gestión realizadas / Total de auditorías de gestión programadas x 100
				Informe de auditorías de gestión	1	0	2	0	3	IE=Total de informes de auditorías de gestión realizados / Total de informes de auditorías de gestión programados x 100
			Realizar 4 auditorías operativas y financieras correspondiente al año 2007	Auditorías operativas y Financieras	2	1	1	0	4	IE=Total de auditorías operativas y financieras realizadas / Total de auditorías operativas y financieras programadas x 100
	Informe de Auditorías Operativas y Financieras	1	2	1	0	4	IE=Total de informes de auditorías operativas y financieras realizados / Total de informes de auditorías operativas y financieras programados x 100			
2	Verificar el acatamiento oportuno y adecuado de las recomendaciones formuladas en los informes de auditorías realizadas, examinando el impacto de las mismas.	Aplicar métodos y técnicas de auditorías para recopilar y analizar información concerniente al cumplimiento de las recomendaciones dadas en los informes definitivos de auditoría.	Efectuar 9 seguimientos de auditorías de gestión correspondiente al año 2006-2007	Auditorías de Seguimiento - Gestión	4	2	2	1	9	IE=Total Seguimientos de gestión realizados / Total de seguimientos programados x 100
				Informes de seguimiento de gestión	4	2	2	1	9	IE=Total de informes de auditorías de seguimiento realizados / Total de informes de auditorías de seguimiento programados x 100
			Efectuar 3 seguimientos de auditorías operativas y financieras correspondiente al año 2006-2007	Auditorías de seguimiento - operativas y financieras	0	0	2	1	3	IE=Total de Seguimientos oper. financ. realizados / Total de Seguimientos programados x 100
				Informes de seguimiento de operativas y financieras	0	0	2	1	3	IE=Total de informes de auditorías de seguimiento realizados / Total de informes de auditorías de seguimiento programados x 100
			Efectuar 9 seguimientos de auditorías integrales correspondiente al año 2006	Auditorías Integrales	3	2	1	3	9	IE=Total de Seguimientos integrales realizados / Total de Seguimientos programados x 100
	Informes de seguimiento integrales	3	2	1	3		IE=Total de informes de auditorías de seguimiento realizados / Total de informes de auditorías de seguimiento programados x 100			

PLAN OPERATIVO ANUAL										
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS										
EJERCICIO FISCAL 2008										
<b>1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO</b>					<b>2. FECHA: 21/12/2007</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
7. 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 práctica de revisiones y auditorías, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio público, garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, para procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de las políticas establecidas por las máximas autoridades de las dependencias centralizadas, así como realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal.										
3	Controlar la gestión interna de las actividades que se realicen en concordancia con la normativa y los procedimientos establecidos	*Seguimiento de la planificación * Recopilar la información * Emisión de reportes.	Elaborar cuatro (4) informes del seguimiento y control de la gestión trimestral del P.O.A.	Informes	1	1	1	1	4	IE= Total de informe de seguimiento y control de gestión trimestral elaborado / Total de informe de seguimiento y control de gestión trimestral programado x 100
4	Expresar un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos	* Realizar el diagnóstico * Motivación del Planteamiento * Realización de la propuesta * Formular objetivos	Elaborar el Plan Operativo Anual	Plan	0	0	1	0	1	IE= Plan Operativo Anual elaborado / Plan Operativo Anual programado x 100
5	Presentar el resultado de la gestión de la dirección, desarrollado durante el año 2007	Recopilar y presentar informe sobre las actuaciones fiscales realizadas por la Dirección en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente	Elaborar el documento de la Memoria y Cuenta Anual	Documento	1	0	0	0	1	IE= Documento de la Memoria y Cuenta Anual elaborado / Documento de la Memoria y Cuenta Anual programado x 100
6	Elaborar informe de revisión y análisis de las Cuentas de Gestión de las Dependencias del Ejecutivo del Estado.	Revisión y análisis de la Cuenta de Gestión de las Dependencias de la Administración Central.	Elaborar Informe de Revisión de la Cuenta de Gestión	Informe	0	0	0	1	1	IE=Cuenta de Gestión revisadas / Cuenta de Gestión por revisar x 100
7	Realizar las actuaciones fiscales necesarias a fin de analizar la procedencia de iniciar o no la potestad investigativa	Analizar y evaluar los informes definitivos de auditorías de Estado Elaborar los autos	Elaborar los autos de actuaciones de años anteriores	Autos	100%	0	0	0	100%	IE=Total de Autos elaborados / Total de Informes de auditoría analizados x 100
			Elaborar autos de actuaciones del año 2008	Autos	0	5	5	4	14	IE=Total de Autos elaborados / Total de Informes de auditoría analizados x 100
8	Realizar las actuaciones para la sustanciación de los expedientes	Notificaciones. Tomar declaraciones y recibir información solicitada y la recepción y admisión de pruebas y alegatos.	Elaborar informes de investigación de actuaciones de años anteriores	Informes de Investigación	100%	100%	0	0	100%	IE=Total de Informes de Investigación elaborados de años anteriores / Total de autos de proceder realizados de años anteriores x 100
			Elaborar informes de investigación de actuaciones del año 2008	Informes de Investigación	0	0	100%	100%	100%	IE=Total de Informes de Investigación elaborados en el 2008 / Total de autos de proceder realizados en el 2008 x 100





## PLAN OPERATIVO ANUAL 2008

PLAN OPERATIVO ANUAL										
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS										
EJERCICIO FISCAL 2008										
<b>1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO</b>					<b>2. FECHA: 21/12/2007</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<p>7. 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 práctica de revisiones y auditorías, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio público, garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, para procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de las políticas establecidas por las máximas autoridades de las dependencias centralizadas, así como realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal</p>										
10	Presentar informe sobre el análisis de la memoria y cuenta de la Admón Descentralizada realizada durante el año de la cuenta.	Revisar y analizar la información presentada en la Memoria y Cuenta de la Admón Descentralizada de conformidad con la normativa legal aplicable y Elaborar documento	Elaborar (1) informe con el análisis de la memoria y cuenta de la Admón descentralizada	informe	1	0	1	0	1	Informe de Memoria y Cuenta elaborado/Informe de memoria y cuenta programado x 100
PSF001										
15. OBSERVACIONES										
RESPONSABLE DE LA UNIDAD					RESPONSABLE INSTITUCIONAL					
Arq. Glenda Fernández					Dra. Omaira Elena de León Osorio					
Director de Control de la Administración Descentralizada					Contralora del Estado					

## **7.9. 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**

Verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, cabalidad y oportunidad de sus operaciones administrativas, para el manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada, evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas, así como realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal.

PLAN OPERATIVO ANUAL										
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS EJERCICIO FISCAL 2008										
1. AREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 21/12/2007					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, cabalidad y oportunidad de sus operaciones administrativas, para el manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a los entes de la Administración Descentralizada, evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas, así como realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL	
					1	2	3	4	AÑO	
					Trim.	Trim.	Trim.	Trim.		
1	Practicar auditorías de Estado en las dependencias de la Administración Descentralizada, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad de las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias así como la eficacia, eficiencia, economía, calidad en sus operaciones.	Efectuar la planificación de las auditorías. Recopilar y evaluar información. Análisis y discusión de los resultados obtenidos. Elaborar el informe de auditoría	Realizar (21) auditorías integrales correspondientes al año 2007	Auditoría Integral	3	8	4	6	21	IE=Total de auditorías integrales realizadas / Total de auditorías integrales programadas x 100
				Informe	0	11	3	4	18	IE=Total de informes de auditorías integrales realizados / Total de informes de auditorías integrales programados x 100
			Realizar (4) auditoría Obras correspondientes al año 2007	Auditoría Obras	0	0	2	2	4	IE=Total de auditorías de obras realizadas / Total de auditorías de obras programadas x 100
				Informes	0	0	2	0	2	IE=Total de informes de auditorías de obras realizadas / Total de informes de auditorías de obras programados x 100
			Realizar (1) auditoría Ambiental correspondientes al año 2007	Auditoría Ambiental	0	0	0	1	1	IE=Total de auditorías ambientales realizadas / Total de auditorías ambientales programadas x 100
			Realizar (3) auditoría operativa y financiera correspondientes al año 2007	Auditoría operativas y financieras	1	0	1	1	3	IE1=Total de auditorías operativas y financieras realizadas/Total de auditorías operativas y financieras programadasx100
				Informes	0	1	1	1	3	IE=Total de informes de auditorías de obras realizadas / Total de informes de auditorías de obras programados x 100
2	Verificar la adecuada ejecución de las obras, a través de su revisión, durante su proceso constructivo.	*Planificar de las Inspecciones por Control Perceptivo *Chequeo de la ejecución de las Obras Públicas, durante su proceso constructivo *Elaboración del Informe de Control Perceptivo	Realizar (07) Control Perceptivo de Obras.	Control Perceptivo	1	2	2	2	7	IE1=Total de controles perceptivos realizados / Total de controles perceptivos programados x 100
				Informe	1	2	2	2	7	IE=Total de informes de control perceptivo realizados / Total de informes de control perceptivo programados x 100
3	Verificar el acatamiento oportuno y adecuado de las recomendaciones formuladas en los informes de auditorías realizadas examinando el impacto de las mismas	Aplicar métodos y técnicas de auditorías para recopilar y analizar información concerniente al cumplimiento de las recomendaciones dadas en los informes definitivos de auditoría.	Efectuar (21) seguimientos de auditorías durante el año 2007	Auditoría de seguimiento	11	2	0	8	21	IE1=Total de auditorías de seguimiento realizadas / Total de auditorías de seguimiento programadas x 100
				Informes	11	2	0	8	21	IE=Total de informes de auditorías de seguimiento realizados / Total de informes de auditorías de seguimiento programados x 100
4	Controlar la gestión interna de la Dirección las actividades que se realizan en concordancia con la normativa y los procedimientos establecidos	Seguimiento de la planificación de la Dirección. Recopilar la información. Emisión de reportes	Presentar cuatro (4) informes de gestión correspondientes a las actividades realizadas por la Dirección durante	Informes	1	1	1	1	4	IE= Total de informe de seguimiento y control de gestión trimestral elaborado / Total de informe de seguimiento y control de gestión trimestral programado x 100
5	Elaborar el Plan Operativo Anual	Determinar los costos hora/hombre auditoría Elaborar Plan Anual Auditorías, formulación de índices. Formación de grupos de auditores. Realización del diagnóstico. Motivación del Planteamiento. Realización de las propuestas. Elaboración del Documento	Elaborar el Plan Operativo Anual	Plan	0	0	1	0	1	IE1= Plan Operativo Anual elaborado/Plan Operativo Anual programado x 100

PLAN OPERATIVO ANUAL												
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS EJERCICIO FISCAL 2008												
1. AREA:DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA. MODERNIZACION Y REFORMA DEL ESTADO						2. FECHA: 21/12/2007						
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR						4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL						
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA						6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA						
7. OBJETIVO GENERAL: Verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, cabalidad y oportunidad de sus operaciones administrativas, para el manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a los entes de la Administración Descentralizada, evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas, así como realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal.												
7	Examinar de manera exhaustiva o selectiva las ordenes de pago rendidas por los organos sujetos a control, con el fin de calificar y declarar el fenecimiento de las cuentas de gastos	Verificar la legalidad, exactitud y sinceridad de los gastos correspondientes a las ordenes de pago examinadas.	Examinar las ordenes de pago rendidas por los organos sujetos a control	Ordenes de pago	100%	100%	100%	100%	100%	IE=Total de ordenes de pago examinadas/Total de Ordenes de pago asignadas para revisarx100		
		Elaborar Informes definitivos de las ordenes de pago ajustadas a la normativa legal.	Elaborar el informe definitivo y otorgar las Declaratorias de Fenecimiento durante el año 2008	Declaratorias de Fenecimiento	100%	100%	100%	100%	100%	IE= Total de Declaratoria de fenecimiento de cuentas otorgados / Total de ordenes de pago examinadas x 100		
		Otorgar la declaratoria de fenecimiento de las cuentas de gastos a las ordenes de pago ajustadas a la normativa legal										
8	Realizar las actuaciones fiscales necesarias a fin de analizar la procedencia de iniciar o no la potestad investigativa	-Analizar y evaluar los informes definitivos de auditorias integrales, de gestión y operativas-financieras	Elaborar los autos de actuaciones de años anteriores	Autos	100%					100%	IE=Total de Autos elaborados / Total de Informes de auditoria analizados x 100	
		-Elaborar los autos.	Elaborar autos de actuaciones del año 2008	Autos		8	7	5	20	IE=Total de Autos elaborados / Total de Informes de auditoria analizados x 100		
		Notificaciones, tomar declaraciones y recibir información solicitada y la recepción y admisión de pruebas y alegatos	Elaborar informes de investigación de actuaciones de años anteriores	Informes de investigación	100%	100%				100%	IE=Total de Informes de Investigación elaborados de años anteriores / Total de autos de proceder realizados de años anteriores x 100	
			Elaborar informes de investigación de actuaciones del año 2008	Informes de investigación			100%	100%	100%	IE=Total de Informes de Investigación elaborados en el 2008 / Total de autos de proceder realizados en el 2008 x 100		
9	Realizar la evaluación de desempeño individual de los funcionarios de la Dirección, ajustada a las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	Establecer ODI. Efectuar revisiones. Evaluar competencias.	Realizar dos (02) evaluaciones del desempeño del personal de la Dirección	Evaluación	1	0	1	0	2	IE=N° de evaluación del desempeño realizados / N° de evaluación del desempeño programadosx100		
10	Presentar informe sobre el análisis de la memoria y cuenta de la Admón Descentralizada realizada durante el año de la cuenta.	Revisar y analizar la información presentada en la Memoria y Cuenta de la Admón Descentralizada de conformidad con la normativa legal aplicable y Elaborar documento	Elaborar (1) informe con el análisis de la memoria y cuenta de la Admón descentralizada	informe	0	0	1	0	1	Informe de Memoria y Cuenta elaborado/Informe de memoria y cuenta programado x 100		
15. OBSERVACIONES												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD						RESPONSABLE INSTITUCIONAL						
Arq. Glenda Fernández Director de Control de la Administración Descentralizada						Dra. Omaira Elena de León Osorio Contralora del Estado						

PSF001

## 7.10 DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

### OBJETIVO GENERAL

La Dirección de Participación y Atención al Público esta adscrita al Despacho del Contralor o Contralora, teniendo como objetivo fundamental fomentar el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2008										
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS										
EJERCICIO FISCAL 2008										
1. ÁREA ESTRATÉGICA: Desarrollo de una Economía Productiva					2. FECHA: 03/12/2007					
3. CÓDIGO SECTOR: 01. DIRECCIÓN SUPERIOR.					4. PROGRAMA: 01.02. CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL.					
5. DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA.					
7. OBJETIVO GENERAL: Fomentar el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública.										
8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				14. INDICADORES	
					1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.		TOTAL Año
1	Consolidar el programa "La Contraloría va a la escuela", a través de las actividades previstas para tal fin.	Realizar talleres, en las es	Realizar talleres de inducción.	Taller	15	15	0	15	45	[Total de talleres realizados / Total de talleres planificados] x 100
		Ejecutar los programas de "La Contraloría va a la escuela".	Incorporar diez (10) escuelas al programa	Escuelas	4	4	2	0	10	[Total de escuelas incorporadas / Total de escuelas a incorporar] x 100
		Realizar eventos relacionados con el programa	Realizar cuatro (4) eventos	Evento	1	1	1	1	4	[Total de eventos realizados / Total de eventos planificados] x 101
2	Impulsar la formación del Contralor Comunitario.	Realizar talleres, en las comunidades.	Realizar talleres de inducción.	Taller	100%	100%	100%	100%	100%	[Total de talleres realizados / Número de programas solicitados] x 100
		Elaborar programas de la Contraloría Comunitaria.	Formular el programa de Contraloría Comunitaria.	Programa	0	1	0	0	1	[Número de programas realizados / Número de programas planificados] x 100
		Ejecutar el programa de la Contraloría	Informe de evaluación.	Informe	0	0	0	1	1	[Total de informes realizados / Total de informes planificados] x 100
3	Incentivar la denuncia.	Atender las denuncias presentadas.	Tramitar las denuncias presentadas.	Denuncia	100%	100%	100%	100%	100%	[Total de denuncias tramitadas / Total de denuncias recibidas] x 100
4	Facilitar la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio.	Recibir las Declaraciones Juradas de Patrimonio.	Tramitar las Declaraciones Juradas de Patrimonio, recibidas.	Declaración Jurada de Patrimonio	100%	100%	100%	100%	100%	[Total de Declaraciones Juradas de Patrimonio, tramitadas / Total de Declaraciones Juradas de Patrimonio, recibidas] x 100
5	Controlar la gestión interna de las actividades que se realizan, en concordancia con la normativa y los procedimientos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>►Efectuar el seguimiento de la planificación.</li> <li>►Recopilar la información.</li> <li>►Emitir los reportes.</li> </ul>	Elaborar cuatro (4) informes del seguimiento y control de gestión trimestral del POA.	Informe	1	1	1	1	4	I= Total de informe de seguimiento y control de gestión trimestral elaborado / Total de informe de seguimiento y control de gestión trimestral programado x 100

PLAN OPERATIVO ANUAL 2008										
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS										
EJERCICIO FISCAL 2008										
1. ÁREA ESTRATÉGICA: Desarrollo de una Economía Productiva					2. FECHA: 03/12/2007					
3. CÓDIGO SECTOR: 01. DIRECCIÓN SUPERIOR.					4. PROGRAMA: 01.02. CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL.					
5. DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA.					
7. OBJETIVO GENERAL: Fomentar el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública.										
6	Expresar un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles.	►Realizar el diagnóstico. ►Motivar el planteamiento. ►Realizar la propuesta. ►Formular los objetivos específicos y las metas.	Elaborar el Plan Operativo Anual.	Plan	0	0	1	0	1	►[Plan Operativo Anual, elaborado / Plan Operativo Anual, programado] x 100
7	Presentar el resultado de la gestión de la Dirección, desarrollada durante el año 2007.	Recopilar y presentar informe sobre las actuaciones fiscales realizadas por la Dirección en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente	Elaborar el documento de la memoria y cuenta anual.	Documento	1	0	0	0	1	►[Documento de la Memoria y Cuenta Anual, elaborado / Documento de la Memoria y Cuenta Anual, programado] x 100
8	Realizar las actuaciones fiscales necesarias a fin de analizar la procedencia de iniciar o no la potestad investigativa	-Analizar y evaluar los informes definitivos de las denuncias procesadas -Elaborar los autos.  Notificaciones, tomar declaraciones y recibir información solicitada y la recepción y admisión de pruebas y alegatos	Elaborar los autos una vez analizado los informes definitivos	Autos Año 2008	100%	100%	100%	100%	100%	IE=Total de autos elaborados / Total informes de auditoría analizados x100
			Elaborar informes de investigación	Informes de investigación	0	100%	100%	100%	100%	IE=Total informes de investigación realizados/Total autos de procederx100
9	Realizar la evaluación del desempeño Individual de los funcionarios, ajustada a las funciones establecidas en el manual Descriptivo de Cargos.	►Establecer los Objetivos de Desempeño Individual (ODI). ►Efectuar la revisión. ►Evaluar las competencias. ►Realizar las evaluaciones de los ODI de los funcionarios de la Dirección.	Realizar el 100 % de las evaluaciones de desempeño individual.	Evaluación	0	0	1	0	1	►[Total de evaluaciones de desempeño individual, realizadas / Total de evaluaciones de desempeño individual, programadas] x 100
PSF001										
15. OBSERVACIONES										
RESPONSABLE DE LA UNIDAD					RESPONSABLE INSTITUCIONAL					
Lcdo. Iván Franceschini					Dra. Omaira Elena de León Osorio					
Director de Participación y Atención al Público					Contralora del Estado					