

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA

República Bolivariana de Venezuela



PLAN OPERATIVO ANUAL

2011

*Contraloría
del Estado Táchira*

Diciembre, 2010

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
I. FILOSOFÍA DE GESTIÓN	5
1.1 Misión	5
1.2 Visión	5
1.3 Objetivos	5
1.3.1 General	5
1.3.2 Específicos	5
1.4 Valores	6
1.5 Principios Rectores (Art. 2 Ley de la Contraloría del Estado Táchira)	6
1.6 Políticas	7
1.7 Objetivos Estratégicos	8
1.8 Estructura Organizativa	11
II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
2.1 Código Presupuestario	13
2.2 Plan Operativo Anual (POA)	14
2.3 Ámbito de Acción	21
III. PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS	
3.1 Dirección General	23
3.2 Unidad de Auditoría Interna	27
3.3 Coordinación del Despacho Contralor	30
3.4 Dirección de Administración	33
3.5 Dirección de Recursos Humanos	39
3.6 Dirección de Planificación, Organización y Sistemas	45
3.7 Dirección de Consultoría Jurídica	54
3.8 Dirección de Determinación de Responsabilidades	58
3.9 Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales	61
3.10 Dirección de Control de la Administración Descentralizada	67
3.11 Dirección de Participación y Atención al Público	74

INTRODUCCIÓN

La planeación en cualquier organización tiene un propósito fundamental, el cual es contribuir al logro de objetivos planteados, sin embargo, pudieran derivarse de ello dos propósitos no menos importantes: uno de protección y otro de afirmación; el primero orientado a minimizar los riesgos, reduciendo la incertidumbre que pudieran generar factores internos y externos a la organización, y el segundo persigue el aumento progresivo del grado de éxito obtenido con la ejecución día a día de las labores encomendadas.

Un programa de planeación vigoroso debería ayudar al gerente a ver mucho más allá de los problemas diarios y predecir las situaciones que pudiera enfrentar la organización en un momento determinado, aumentando la coordinación de las decisiones y haciendo énfasis no solo en el logro de las metas sino también en la consecución de los objetivos organizacionales.

En este sentido, la Contraloría del Estado Táchira considerando que la planificación es la función primaria de la administración, es decir, aquella que precede y que sirve de base a las funciones de organizar, dirigir y controlar, invirtió grandes esfuerzos en la formulación de su Plan Operativo Anual 2011, que junto con el respectivo presupuesto anual, permitirá dar cumplimiento de sus atribuciones y competencias representadas en sus procesos medulares, determinados a su vez por cada una de las Direcciones que conforman su estructura organizativa.

El Plan Operativo del año 2011, dio especial importancia a la valoración de la experiencia obtenida en los ejercicios fiscales anteriores para el establecimiento de las metas, y al igual que los planes anteriormente elaborados, continua atendiendo a los lineamientos emanados de la Contraloría General de la República para los órganos integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como lo contemplado en la Ley

Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

Además, no se ha perdido de vista en ningún momento la direccionalidad que ofrece el Plan Estratégico 2009-2013 de este Órgano de Control Fiscal, por el contrario, con el transcurrir del tiempo se han venido redefiniendo y fortaleciendo los retos propuestos, a los fines de ir consolidando el logro de aquellos objetivos formulados en dicho plan, tan trascendentales para la organización, como lo son: la optimización de la gestión, el fortalecimiento del sistema de control interno, coadyuvar y orientar a los entes sujetos de control a mejorar la calidad y costo de las actividades gubernamentales, ajustándose a la normativa legal vigente y persiguiendo el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados y ceñidos a la misión declarada por dichas Instituciones, entre otros.

De manera que con la emisión del presente documento se espera dejar sentadas bases fuertes sobre las cuales se rija el andar del Órgano Contralor para el año 2011. El mismo, en primer lugar deja ver la filosofía de gestión de la organización, seguido de su ámbito de control, aspectos relevantes de la elaboración del POA y finalmente se incluye el Plan de cada una de las direcciones que conforman la estructura de la Contraloría del Estado Táchira.

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

1.3.2 ESPECÍFICOS

- Examinar 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 e impacto de la gestión de la Administración Pública Estatal.
- Evaluar el Sistema de Control Interno del Órgano Contralor, para promover la 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 PRINCIPIOS RECTORES (Art. 2 Ley de la Contraloría del Estado Táchira)

- Celeridad.
- Objetividad.
- Honestidad.
- Eficacia.

- Eficiencia.
- Responsabilidad.
- Rendición de Cuentas.
- Transparencia e imparcialidad en las actuaciones de control, sin entorpecer la gestión de la administración pública.

1.6 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 actuación y capacitación del recurso humano en las áreas medulares de las actividades de Control Fiscal, incorporando a todo el personal.
- Dotar al auditor de 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.

1.7 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El Plan Estratégico 2009-2013 tiene como objetivo principal lograr cambios relevantes, que conlleven a hacer realidad los objetivos de la Contraloría del Estado como órgano de control fiscal, ajustando el modelo organizativo de manera que con el logro de sus objetivos estratégicos permita el fortalecimiento del control interno y de gestión existentes, dirigidos a asegurar el cumplimiento de las metas programadas, con parámetros de eficacia, eficiencia y calidad.

Para ello, se han establecido ocho (8) objetivos estratégicos, los cuales han servido de base para la formulación del Plan Operativo Anual, de la siguiente manera.

1. Realizar con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad las actuaciones de control fiscal.

Objetivo este que será ejecutado a través de las direcciones de control, las cuales evaluarán mediante Auditorías de Estado la veracidad, exactitud y legalidad de las operaciones realizadas por la administración pública, así como los resultados de su gestión basados en parámetros de eficacia, eficiencia y calidad.

2. Afianzar el sistema de control fiscal de forma institucional.

Las direcciones de control y de participación y atención al público, dan cumplimiento a este objetivo, mediante el fortalecimiento del ejercicio de la función pública estatal a través de sus actuaciones de control fiscal.

3. Promover y mantener un plan de bienestar social para el funcionario en cuanto a capacitación y mejoramiento económico.

A través de la Dirección de Recursos Humanos se da cumplimiento con este objetivo estratégico, para lo cual se ha planificado la realización de treinta (30) cursos de capacitación, que permitan fortalecer la capacidad técnica del talento

humano del órgano contralor, a través de programas que permitan contar con personal apto para el desarrollo de las funciones que le competen.

4. Sistematizar los procesos de la Contraloría del Estado.

Para alcanzar este objetivo estratégico, la Dirección de Planificación, Organización y Sistemas a través de la División de Sistemas e Información Digital, ha planificado optimizar los procesos que se llevan a cabo en las direcciones del órgano contralor mediante la sistematización de los mismos,

5. Dar apoyo a la ciudadanía en el control y vigilancia de la gestión pública de la administración.

El logro de este objetivo se cumple, a través de la Dirección de Participación y Atención al Público, la cual ha programado impulsar la participación de la ciudadanía en el control fiscal y social por medio del desarrollo de programas de capacitación, así como, incentivar y atender a la ciudadanía en materia de denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones.

6. Unificar los procesos de apoyo para atender de manera eficiente y eficaz los objetivos organizacionales.

La Dirección de Planificación, Organización y Sistemas, ha programado para el ejercicio fiscal 2011, la elaboración de manuales de normas y procedimientos a fin de estandarizar los procesos realizados por las diferentes direcciones de la Contraloría.

7. Fortalecer el Plan de control interno que garantice a cada dirección una gestión eficaz, eficiente y oportuna.

En aras de fortalecer el control interno del órgano contralor, todas las direcciones han programado para el año 2011, vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en cada una de ellas, con el fin de dar cumplimiento con el presente objetivo estratégico.

8. Mantener y promover el Control de Gestión en cada una de las direcciones de la Contraloría.

Con la finalidad de alcanzar este objetivo estratégico, cada dirección ha establecido un objetivo para evaluar y controlar su gestión interna, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.

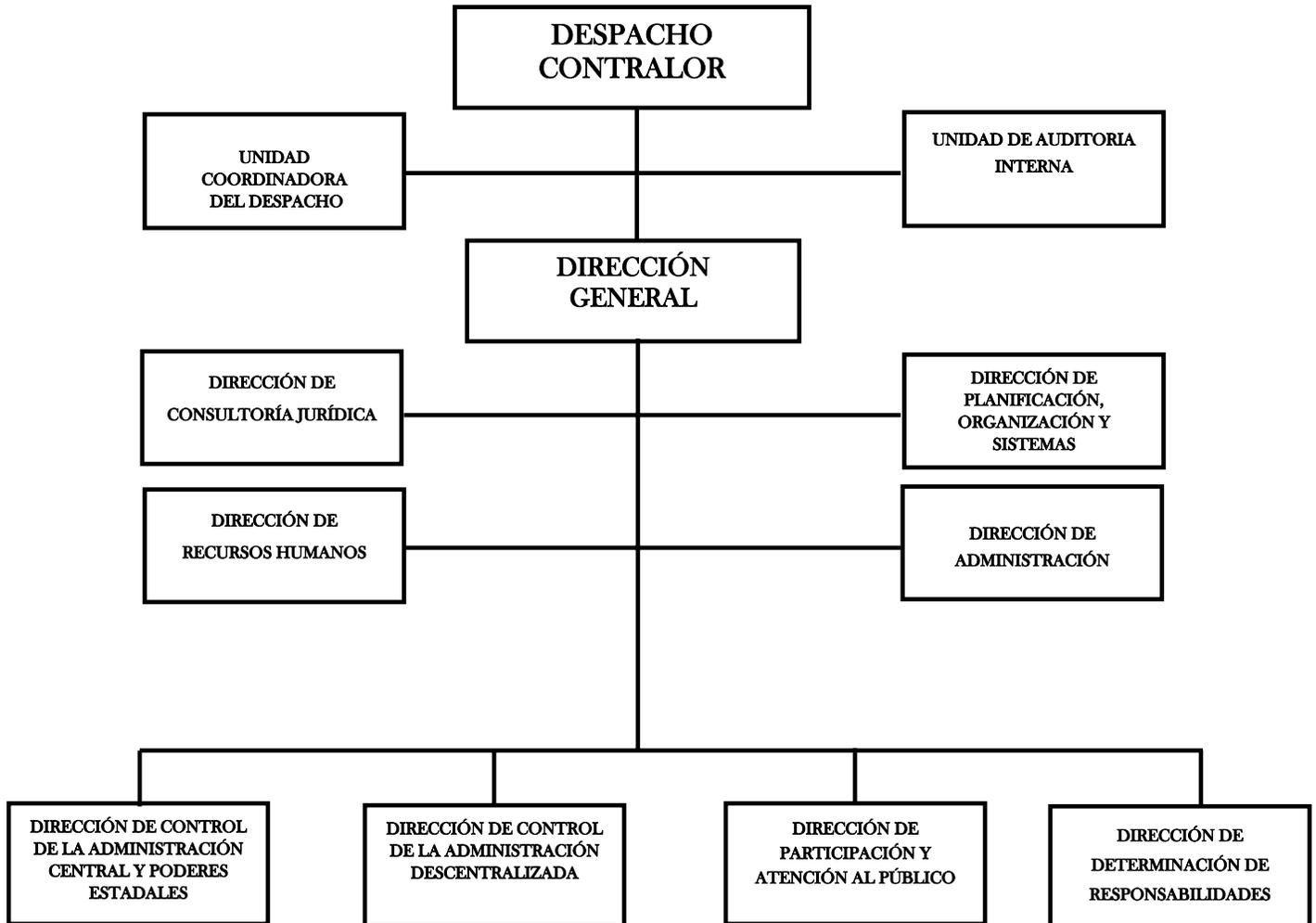
1.8 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizativa de la Contraloría del Estado Táchira (**Figura Nro. 1**) se encuentra ajustada al funcionamiento de los procesos administrativos propios de la institución, y al mismo tiempo busca orientar de manera clara las actuaciones y acciones fiscales de control que se ejecutan en el día a día de la labor Contralora, estableciendo para ello los niveles jerárquicos y organizacionales necesarios y las líneas de comunicación pertinentes para la delimitación precisa de las funciones y responsabilidades de las diferentes Direcciones.

Dicha estructura está conformada en el nivel directivo por dos (02) unidades administrativas: El Despacho Contralor y la Dirección General, una Unidad Coordinadora del Despacho Contralor; como unidad de control se tiene la Unidad de Auditoría Interna; cuatro (4) unidades de apoyo representadas por la Dirección de Administración, Dirección de Planificación, Organización y Sistemas, Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Consultoría Jurídica; y finalmente cuatro (4) unidades de línea: Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales, Dirección de Control de la Administración Descentralizada, Dirección de Participación y Atención al Público y Dirección de Determinación de Responsabilidades.

En este sentido, La Contraloría del Estado Táchira contando con una estructura organizativa que involucra a todos los actores de los diferentes procesos, tomando en cuenta los recursos humanos y financieros asignados según Ley a la organización, y dando cumplimiento a lo establecido en el Título IV Sección VI artículo 50 de la Ley Orgánica de Planificación procedió a la formulación del Plan Operativo Anual 2011, estableciendo todas aquellas actuaciones y acciones fiscales que se efectuaran durante el año, constituyendo así, un instrumento informativo general que permitirá llevar el monitoreo y evaluación a corto plazo de las acciones ejecutadas, con respecto a las acciones programadas y a la inversión de los recursos utilizados, con base en parámetros de eficacia y eficiencia.

**Figura Nº 01
 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**



II DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

2.1 CÓDIGO PRESUPUESTARIO:

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
Área:		Desarrollo de una Economía Productiva. Modernización y Reforma del Estado.
Sector:	01	Dirección Superior del Estado
Programa	0102	Control de la Hacienda Estadal
Sub-Programa:		
Proyecto:		
Unidad(es) Ejecutora(s)		Contraloría del Estado

De acuerdo con el ordenamiento jurídico, la Contraloría del Estado es el órgano encargado del control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes estadales así como de las actividades que realizan los órganos del Poder Público Estadal, en operaciones relativas a los mismos, orientando sus actuaciones hacia las funciones de inspección y fiscalización de los órganos, entidades, personas jurídicas y particulares del sector público sometidos a su control.

El órgano contralor al ejercer sus funciones de control externo, examina y evalúa el control interno de la Administración Central, Administración Descentralizada y del Poder Estadal, ejecuta el control posterior del gasto a fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y la corrección de la inversión de los fondos públicos y además, evalúa los planes y programas en cuya ejecución intervengan dichos organismos, como parte del control de gestión que se ejerce para evaluar el cumplimiento y los resultados de las metas propuestas en los Planes Operativos Anuales.

Este marco legal al que se hace mención, contempla que la Contraloría en el ejercicio de sus funciones, verificará la legalidad, exactitud y sinceridad, así como la eficacia, economía, eficiencia, calidad e impacto de las operaciones y de los resultados de la gestión de los organismos y entidades sujetos a su control, dispondrá el inicio de investigaciones sobre irregularidades contra el patrimonio público, de igual manera

dictar las medidas, imponer los reparos y aplicar las sanciones administrativas a que haya lugar de conformidad con la ley.

Asimismo, debe exhortar al Ministerio Público a que ejerza las acciones judiciales a que hubiere lugar con motivo de las infracciones y delitos cometidos contra el patrimonio público y de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones.

De igual manera, deberá ejercer las potestades que le asigna la ley sobre los contribuyentes responsables y particulares que de alguna forma contraten, negocien o celebren operaciones con cualquiera de los entes u organismos sujetos a su control.

Gran importancia también merece el deber que tiene el Órgano de Control Fiscal de fortalecer la cultura de participación ciudadana, basada en la solidaridad, la paz, la justicia, el bien común, el respeto a la ley, la responsabilidad social, la ética, la moral y las buenas costumbres, desde la primera y segunda etapa de la Escuela Básica, para consolidar los valores democráticos de la población en especial en los niños, niñas y adolescentes, igualmente promoverá la participación de las comunidades en su derecho de intervenir en las decisiones que le afecten, en la fiscalización y control del funcionamiento de servicios públicos, la construcción y mantenimiento de obras públicas y la ejecución de programas sociales.

2.2 PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

El Plan Operativo Anual es un instrumento de acción a corto plazo, que permite llevar a cabo la asignación del recurso humano, tiempo y financiero, necesarios para ejecutar las actuaciones y acciones que harán posible el cumplimiento de los objetivos institucionales planteados. En este sentido, pudiera decirse que los objetivos que se persiguen con la formulación del Plan Operativo Anual (POA) son los siguientes:

- Unificar 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.

La Contraloría del Estado Táchira, formuló su Plan Operativo Anual 2011 de conformidad con el marco legal vigente, considerando las Líneas Generales del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2007-2013, los cuales se resumen en siete directrices estratégicas a saber:

1. Desarrollo de la Nueva Ética Socialista
2. Construcción de la Suprema Felicidad
3. Profundización de la Democracia Protagónica Revolucionaria
4. Establecimiento de un Modelo Productivo Socialista
5. Construcción de una Nueva Geopolítica Nacional
6. Convertir a Venezuela en una Potencia Energética Mundial
7. Avanzar hacia la Nueva Etapa en la Geopolítica Internacional.

De las mencionadas líneas de acción, para éste órgano de control fiscal reviste especial importancia la línea N° 03 “Profundización de la Democracia Protagónica Revolucionaria” por estar inmersas en la misma, estrategias y políticas relacionadas con la acción pública, aseguramiento de la participación protagónica de la población en la Administración Pública, el mejoramiento de los niveles de equidad, eficacia, eficiencia y calidad de la acción pública, la construcción de la nueva ética del servidor público,

entre otros, aspectos estos íntimamente relacionados con las funciones y atribuciones de los órganos de control fiscal.

Como ya se mencionó en el presente documento, el proceso de formulación del POA 2011 contempló también el mantenimiento de las líneas de acción que la Contraloría General de la República ha venido emitiendo en los últimos ejercicios fiscales, en conjunto con las experiencias obtenidas a partir de los resultados de las diversas actividades de éste Órgano de Control Fiscal.

Además, en el año 2010 se realizó un análisis profundo orientado hacia la detección de las necesidades existentes en la Contraloría del Estado Táchira para el desarrollo de sus capacidades, a través del cual se procuró la participación de todos y cada uno de los integrantes de la organización con miras a determinar de manera precisa más que necesidades, oportunidades de mejora en los diferentes procesos que se llevan a cabo, tanto los misionales como los de apoyo. Los resultados de este estudio, también constituyeron un factor importante para la elaboración del Plan Operativo Anual, siendo considerados a los fines de programar la ejecución de acciones orientadas a subsanar las debilidades detectadas, fortaleciendo así las capacidades institucionales y profesionales del Órgano Contralor.

De igual forma, es conveniente resaltar que no se ha perdido de vista en ningún momento la necesidad de que las metas propuestas estén acorde con las funciones asignadas a cada unidad administrativa, las cuales tienen como línea de acción común lograr la transparencia de la Gestión Pública en el buen uso y manejo de los recursos de la Hacienda Pública Estatal.

Es de suma importancia señalar que dicho plan con miras a garantizar el mejoramiento continuo de los procesos que se llevan a cabo en este Órgano de Control, contempla la evaluación de dos parámetros fundamentalmente: Eficacia y Eficiencia, constituyéndose de esta manera en un instrumento informativo general que

permitirá llevar el monitoreo y evaluación a corto plazo, de las acciones ejecutadas, con respecto a las acciones programadas y a la inversión de los recursos utilizados

Este Plan, continua concentrando los esfuerzos hacia una misma dirección estratégica, la fiscalización superior de la Hacienda Pública del Estado, a los fines de erradicar la corrupción e impunidad para coadyuvar en la calidad de vida de los ciudadanos del Estado, lo cual involucra la altísima responsabilidad de vigilar, evaluar, orientar y auditar la gestión pública, para promover la eficacia, eficiencia y la calidad en la administración del Patrimonio Público, así como el cumplimiento de las normas legales, de las políticas y de los planes de acción gubernamental relativos a dicho patrimonio, formulando recomendaciones necesarias para mejorar la gestión.

De esta manera, los esfuerzos invertidos en la formulación del Plan Operativo Anual 2011 persigue el cumplimiento a cabalidad de las siguientes metas estratégicas:

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS PROGRAMADAS
Auditorías de Estado	Informe Definitivos de Auditoría	61
	Autos	61
Control Perceptivo de Obras	Informe de Revisiones Técnicas de Control Perceptivo	4
	Autos	4
Seguimientos de Auditorías	Informe de Seguimiento de Auditorías	35
Potestad Investigativa	Autos (Proceder)	26
	Informes de Resultados	25
Determinación de Responsabilidades	Autos (Archivo – Apertura)	24
	Expedientes Decididos	6
Talleres de Inducción niños, padres y docentes	Talleres para niños, padres y docentes	79
Eventos "Programa la Contraloría va a la Escuela"	Eventos "Programa la Contraloría va a la Escuela"	4
Talleres de Control Comunitario	Talleres de Control Comunitario	48

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS PROGRAMADAS
Eventos Comunales	Eventos Comunales	4
Participación Ciudadana - Denuncias	Denuncias	80
Capacitación y Fortalecimiento	Cursos	30
Auditoría Interna	Informe de la Unidad de Auditoría Interna	7
Actividades de apoyo que coadyuven a la consolidación del Sistema Nacional de Control Fiscal	Actividades de Apoyo	100%

En este orden de ideas, se describen a continuación cada una de las metas estratégicas:

- **Informes Definitivos de Auditoría:** Documento mediante el cual se refleja el resultado de las actuaciones de control practicadas por este órgano de control fiscal, incluyendo sus conclusiones y recomendaciones.
- **Auto:** Documento a través del cual las Direcciones de Control dejan constancia de los resultados de la valoración técnica jurídica efectuada a los informes definitivos de auditoría, a los fines de determinar si se archiva la actuación o si existen meritos suficientes para dar inicio a la potestad investigativa.
- **Informes de Revisiones Técnicas de Obras por Control Perceptivo:** Documento mediante el cual se refleja el resultado de las revisiones técnicas de obras efectuadas por este órgano de control fiscal
- **Informes de Seguimiento de Auditorías:** Documento mediante el cual se refleja el resultado de aquellas actuaciones practicadas por el Órgano Contralor a los fines de determinar lo adecuado, efectivo y oportuno de las acciones tomadas por la entidad en pro de subsanar las observaciones formuladas en informes definitivos de auditoría.
- **Autos (Proceder):** Documento a través del cual se formaliza la Potestad Investigativa, una vez que en la valoración jurídica de las actuaciones, se determine

que hay méritos suficientes para investigar y comprobar la realización de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal.

- **Informe de Resultados:** Escrito mediante el cual el funcionario competente deja constancia de los resultados de las actuaciones realizadas de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y el Artículo 77 del Reglamento de dicha ley.
- **Autos (Apertura):** Auto motivado por medio del cual se da inicio al procedimiento para la determinación de responsabilidades contentivo de una relación de los hechos, mención sobre las pruebas, una relación de causalidad con el presunto responsable y la normativa aplicable
- **Expedientes Decididos:** Está representado por aquellas causas para las cuales se ha culminado el procedimiento de determinación de responsabilidad con su respectiva decisión.
- **Talleres de inducción para niños, padres y docentes:** Talleres dirigidos a los alumnos, padres, representantes y docentes de las escuelas integrantes del “Programa la Contraloría va a la Escuela”, mediante los cuales se hace énfasis en la formación de valores en los ciudadanos (niñas y niños) desde las etapas más tempranas de la educación.
- **Eventos del “Programa la Contraloría va a la Escuela”:** Eventos programados, organizados y ejecutados por la Dirección de Participación y Atención al Público, a los fines de seguir creando y desarrollando en los niños y niñas una actitud propicia hacia la vigilancia, control, rendición de cuentas del espacio y la vida escolar, garantizando así la transparencia en el manejo de los recursos de los planteles y el adecuado funcionamiento de sus diversos servicios.
- **Talleres de Control Comunitario:** Talleres dirigidos a las comunidades organizadas, con el fin de promover en los ciudadanos y ciudadanas el control social, como mecanismo de fortalecimiento del control fiscal.
- **Eventos Comunales:** Eventos programados, organizados y ejecutados por la Dirección de Participación y Atención al Público orientados a promover la

participación contralora y ciudadana, para coadyuvar a la vigilancia de la gestión fiscal, abarcando proyectos de alto impacto, estimulando la democracia participativa y protagónica a través de los consejos comunales o las comunas; y profundizando al mismo tiempo en la importancia de la denuncia como pilar de la participación ciudadana.

- **Denuncias:** Se refiere a la cantidad de denuncias, quejas, peticiones o solicitudes efectuadas por la ciudadanía ante este Órgano de control Fiscal atendidas y procesadas por la Dirección de Participación y Atención al Público.
- **Cursos:** Jornadas de capacitación programadas, organizadas y ejecutadas por la Dirección de Recursos Humanos a los fines de promover el fortalecimiento de habilidades y destrezas en el funcionariado del Órgano Contralor.
- **Informes de la Unidad de Auditoría Interna:** Documento mediante el cual se refleja el resultado de las actuaciones de control practicadas por la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del Estado Táchira, incluyendo sus conclusiones y recomendaciones
- **Actividades de Apoyo:** Engloba a todas aquellas actividades y acciones desarrolladas por las diversas Direcciones de la Contraloría, que aún cuando no forman parte de los procesos medulares son indispensables para garantizar el adecuado funcionamiento del Órgano y por ende el cumplimiento de su misión.

2.3 AMBITO DE ACCIÓN

DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS
<ul style="list-style-type: none">- Secretaría General de Gobierno- Dirección de Finanzas- Dirección de Planificación y Desarrollo- Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador- Dirección de Personal- Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación- Procuraduría General del Estado- Oficina de Consultoría Legal- Oficina de Sistemas- Oficina Regional de Información y Comunicación- Unidad Coordinadora de Ejecución Regional – Táchira (UCER)- Dirección de Inspectoría del Ejecutivo- Oficina Estatal de Archivo- Imprenta Social del Estado- Dirección de Desarrollo Rural- Dirección de Política y Participación Ciudadana- Centro de Emergencia 171- Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social- Dirección de Cultura del Estado Táchira- Dirección de Educación- Dirección del Ambiente

ENTES DESCENTRALIZADOS

- Corporación TachireNSE de Turismo (COTATUR)
- Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira (FUNDATACHIRA)
- Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira (CAIMTA)
- Fundación para el Desarrollo Científico y Tecnológico del Estado Táchira (FUNDACITE)
- Instituto Autónomo para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira (FUNDESTA)
- Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira (INAPROCET)
- Fundación TachireNSE de Atención Penitenciaria (FUNTAP)
- Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira (POLITACHIRA)
- Instituto de Vialidad del Táchira (IVT)
- Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira (CORPOINTA).
- Instituto del Deporte TachireNSE (I.D.T.)
- Corporación de Salud del Estado Táchira (CORPOSALUD)
- Instituto de Beneficencia Pública y Bienestar Social del Estado Táchira (LOTERÍA DEL TÁCHIRA)
- Instituto TachireNSE de la Mujer (INTAMUJER)
- Comisión Regional Contra el Uso Ilícito de las Drogas (CORECUID)
- Fundación del Niño
- Consejo Estatal de los Derechos del Niño y del Adolescente (CEDNA)
- Instituto Nacional del Menor (INAM)
- Instituto Autónomo del Poder Comunal del Estado Táchira (INAPCET)
- Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira (FUNDES-Táchira)
- Fundación Centro Ecológico del Táchira (FUNDACETA) Dr. Pedro Roa Morales
- Fondo de Seguridad Humana del Estado Táchira.
- Fundación de la Familia TachireNSE (F.F.T).

PODER LEGISLATIVO ESTADAL

- Consejo Legislativo del Estado Táchira (CLET)

III PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS

3.1 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 de 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 el ejercicio de la potestad investigativa.

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 13/12/2010					
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 el ejercicio de la potestad investigativa.										
8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
01	Coordinar con las Direcciones del Órgano Contralor la toma de decisiones gerenciales pertinentes que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.	-Convocar a reuniones -Informar lineamientos gerenciales a Directores y/o Jefes de División y nivel operativo de ser el caso - Levantar acta para dejar constancia de la reunión	Efectuar 4 reuniones con el nivel Directivo y operativo	Actas	1	1	1	1	4	Ieficacia= [Total de actas levantadas / Total de reuniones programadas] x 100
02	Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.	-Realizar la valoración jurídica de los informes de las actuaciones de control y de las denuncias - Elaborar los autos.	Elaborar 26 Autos de Proceder o de Remisión según corresponda	Autos	5	6	10	5	26	Ieficacia= [Total de Autos elaborados / Total de Autos programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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 el ejercicio de la potestad investigativa.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
03	Realizar las actuaciones necesarias para la formación de los expedientes que soportarán el contenido de los Informes de Resultados.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y practicar Notificaciones -- Tomar declaraciones -- Recibir información solicitada -- Recibir y admitir pruebas y alegatos - Elaborar el informe de resultados y remitirlo al Despacho Contralor 	Elaborar y presentar 25 Informes de resultados	Informes de Resultados	3	6	8	8	25	<p>IEficacia= [Total de Informes de Resultados elaborados / Total de Informes de Resultados programados] x 100</p> <p>IEficiencia= [Total de Bs invertidos en la elaboración de Informes de Resultados / Total de Bs disponibles para la elaboración de Informes de Resultados] x 100</p> <p>IEficiencia= [Total de H-Hb invertidas en la elaboración de Informes de Resultados / Total de H-Hb disponibles para la elaboración de Informes de Resultados] x 100</p>
04	Evaluar y Controlar la gestión interna de la Dirección, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la información - Verificar la información - Elaborar el informe 	Realizar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	<p>IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100</p>

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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 el ejercicio de la potestad investigativa.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
05	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA 	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100
06	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar reunión con los funcionarios a evaluar - Establecer los ODI. - Generar planillas y enviar a Recursos Humanos 	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> -Efectuar la revisión propuesta -Evaluar las competencias -Informar el resultado a través de la planilla de evaluación 	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100

PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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 el ejercicio de la potestad investigativa.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
07	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	- Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100

15. OBSERVACIONES

POSF01

RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 Abog. Virginia Castañeda
 Directora General

RESPONSABLE INSTITUCIONAL
 Dra. Omaira Elena de León Osorio
 Contralora del Estado

3.2 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

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.

VISIÓN

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

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. Así mismo le corresponde el ejercicio de las potestades de investigación fiscal y determinación de responsabilidades administrativas.

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA

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. Así mismo le corresponde el ejercicio de las potestades de investigación fiscal y determinación de responsabilidades administrativas.

8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				14. INDICADORES	
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					TOTAL AÑO
					1ro	2do	3ro	4to		
01	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	- Planificar la actuación - Ejecutar - Realizar Informe de Auditoría	Presentar 4 Informes Definitivos de Auditoría	Informes Definitivos de Auditoría	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes Definitivos de Auditoría realizados / Total de Informes Definitivos de Auditoría programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs utilizados para la realización de Informes Definitivos de Auditoría / Total de Bs disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb utilizadas para la realización de Informes Definitivos de Auditoría / Total de H-Hb disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA

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. Así mismo le corresponde el ejercicio de las potestades de investigación fiscal y determinación de responsabilidades administrativas.

8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				14. INDICADORES	
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					TOTAL AÑO
					1ro	2do	3ro	4to		
02	Verificar el acatamiento oportuno y adecuado de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría realizados, examinando el impacto de las mismas	- Planificar la actuación - Ejecutar - Realizar Informe de Seguimiento	Presentar 3 Informes de Seguimiento de auditorías	Informes de Seguimiento de Auditoría	1	1	0	1	3	<p>IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento de Auditoría realizados / Total de Informes de Seguimiento de Auditoría programados] x 100</p> <p>IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría] x 100</p> <p>IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizados para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría] x 100</p>

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 13/12/2010					
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA					
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. Así mismo le corresponde el ejercicio de las potestades de investigación fiscal y determinación de responsabilidades administrativas.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				14. INDICADORES	
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					TOTAL AÑO
					1ro	2do	3ro	4to		
03	Verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, corrección de las operaciones y acciones administrativas, así como sus registros.	- Utilizar técnicas de inspección física y ocular -Levantar acta	Realizar 50 Controles Perceptivos	Actas	5	15	15	15	50	IEficacia= [Total de actas realizadas sin observaciones / Total de actas de controles perceptivos programadas] x 100
04	Evaluar y Controlar la gestión interna de la Unidad, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.	- Recopilar la información - Verificar la información - Elaborar el informe	Presentar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100
05	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA

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. Así mismo le corresponde el ejercicio de las potestades de investigación fiscal y determinación de responsabilidades administrativas.

8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1ro	2do	3ro	4to		
06	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	Ieficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		-Efectuar la revisión propuesta -Evaluar las competencias -Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	Ieficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100

15. OBSERVACIONES

POSF01

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 Lcdo. Iván Franceschini
 Auditor Interno (E)

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:
 Dra. Omaira Elena de León Osorio
 Contralora del Estado

3.3 COORDINACIÓN DEL DESPACHO CONTRALOR

MISIÓN

Vigilar y monitorear el cumplimiento efectivo de las políticas, directrices y lineamientos emanados del Despacho Contralor a cada una de las Direcciones que componen la estructura organizativa de la Contraloría del Estado Táchira, a los fines de garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

VISIÓN

Constituirse como una unidad de monitoreo continuo que propicie el fortalecimiento del sistema de control interno en el órgano contralor a través de la comunicación efectiva de lineamientos y la canalización oportuna de trámites ante el Despacho Contralor.

OBJETIVO GENERAL

Planificar y coordinar todas aquellas actividades que coadyuven al cumplimiento y buen desempeño de los objetivos estratégicos del Órgano Contralor.

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA ESTRATÉGICA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01. DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02. CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL.
5. COORDINACIÓN DEL DESPACHO CONTRALOR	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA.

7. OBJETIVO GENERAL: Planificar y coordinar todas aquellas actividades que coadyuven al cumplimiento y buen desempeño de los objetivos estratégicos del Órgano Contralor.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1er	2do	3er	4to		
01	Velar por el mantenimiento y fortalecimiento del control interno en cada una de las Direcciones de la Contraloría del estado Táchira.	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar las estrategias pertinentes. - Emitir lineamientos a cada una de las Direcciones. - Efectuar el seguimiento y monitoreo del desarrollo de las estrategias y actividades diseñadas por el Despacho Contralor. - Diseñar cronograma. - Convocar a reuniones. 	Realizar 6 reuniones de seguimiento al cumplimiento de la estrategias diseñadas	Reuniones	1	2	2	1	6	IEficacia= [Total de reuniones de seguimiento efectuadas / Total de reuniones de seguimiento programadas] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA ESTRATÉGICA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 13/12/2010					
3. CÓDIGO SECTOR: 01. DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02. CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL.					
5. COORDINACIÓN DEL DESPACHO CONTRALOR					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA.					
7. OBJETIVO GENERAL: Planificar y coordinar todas aquellas actividades que coadyuven al cumplimiento y buen desempeño de los objetivos estratégicos del Órgano Contralor.										
8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1er	2do	3er	4to		
02	Velar por el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República en relación al programa de Detección de Necesidades para el Desarrollo de Capacidades. (DNDC)	- Analizar las iniciativas plasmadas en el Informe Definitivo del DNDC. - Proponer estrategias y actividades para resolver las brechas encontradas - Elaborar informe de propuesta.	Desarrollar la fase N° 02 del programa DNDC	Informe de Propuesta	1	0	0	0	1	IEficacia= [Total de Informe de Propuesta DNDC realizados / Total de Informes de Propuesta DNDC programados] x 100
		- Elaborar cronograma de implementación - Implementar las estrategias y actividades formuladas	Desarrollar la fase N° 03 del programa DNDC	Informe de implementación	0	1	1	1	3	IEficacia= [Total de Informes de implementación del DNDC realizados / Total de Informes de implementación DNDC programados] x 100
		- Efectuar el seguimiento y Monitoreo del desarrollo de las estrategias y actividades diseñadas	Desarrollar la fase N° 04 del programa DNDC	Informe de Evaluación	0	0	1	1	2	IEficacia= [Total de Informes de evaluación del DNDC presentados / Total de Informes de evaluación del DNDC programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA ESTRATÉGICA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01. DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02. CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL.
5. COORDINACIÓN DEL DESPACHO CONTRALOR	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA.

7. OBJETIVO GENERAL: Planificar y coordinar todas aquellas actividades que coadyuven al cumplimiento y buen desempeño de los objetivos estratégicos del Órgano Contralor.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1er	2do	3er	4to		
03	Evaluar y Controlar la gestión interna de la Coordinación, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la información - Verificar la información - Elaborar el informe 	Presentar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100
04	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Coordinación, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA 	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Coordinación	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA ESTRATÉGICA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 13/12/2010					
3. CÓDIGO SECTOR: 01. DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02. CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL.					
5. COORDINACIÓN DEL DESPACHO CONTRALOR					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA.					
7. OBJETIVO GENERAL: Planificar y coordinar todas aquellas actividades que coadyuven al cumplimiento y buen desempeño de los objetivos estratégicos del Órgano Contralor.										
8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1er	2do	3er	4to		
05	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		- Efectuar la revisión propuesta - Evaluar las competencias - Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
15. OBSERVACIONES										

POSF01

RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 Ing. Hilda I. Patiño Ch.
 Coordinadora del Despacho Contralor.

RESPONSABLE
 INSTITUCIONAL
 Dra. Omaira Elena de León Osorio
 Contralora del Estado

3.4 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MISIÓN

Lograr la excelencia en la administración de los recursos de la Contraloría del Estado Táchira mediante la observancia de las normativas que rigen la materia, con el propósito de atender con eficiencia y eficacia las necesidades de las diferentes Unidades o Direcciones, así como la atención oportuna a proveedores y demás factores externos de la Contraloría.

VISIÓN

Ser la Dirección de apoyo administrativo de la Contraloría por excelencia, con participación activa de los funcionarios, mediante la respuesta inmediata a los requerimientos utilizando herramientas tecnológicas idóneas.

OBJETIVO GENERAL

Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera y presupuestaria, servicios administrativos y generales, así como, la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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: Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera y presupuestaria, servicios administrativos y generales, así como, la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría

8. Nro.	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	AÑO	
01	Ejecutar el proceso de formulación y elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual 2012	- Solicitar y consolidar Información de las Direcciones - Elaborar Propuesta - Presentar Proyecto de acuerdo con las directrices emanadas	Presentar el Proyecto de Presupuesto Anual 2012 del Órgano Contralor	Proyecto de Presupuesto	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de proyectos de Presupuesto Anual de la Contraloría presentados / Total de proyectos de Presupuesto Anual de la Contraloría programados] x 100
02	Controlar y ejecutar el presupuesto de gastos de la Contraloría del Estado Táchira	- Coordinar y supervisar la ejecución del presupuesto de gastos	Ejecutar el Presupuesto de Gastos asignado	Bs. Ejecutados	4.276.397,00	5.345.496,25	5.345.496,25	6.414.595,50	21.381.985,00	IEficacia= [Total de Bs. del Presupuesto de Gastos ejecutados / Total de Bs. del Presupuesto de Gastos programados] x 100
		- Emitir informes de disponibilidad presupuestaria	Emitir 50 informes de disponibilidad presupuestaria	Informe de Disponibilidad presupuestaria	13	12	13	12	50	IEficacia= [Total de Informes de Disponibilidad presupuestaria emitidos / Total de Informes de Disponibilidad presupuestaria programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA:DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA.MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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: Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera y presupuestaria, servicios administrativos y generales, así como, la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría

8. Nro.	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	AÑO	
03	Administrar y controlar los recursos financieros asignados a la Contraloría del Estado Táchira	- Realizar los asientos contables del mes - Conciliar partidas contables con las partidas presupuestarias - Verificar las cuentas que van al balance - Elaborar el balance de comprobación	Emitir 12 balances de comprobación	Balances de Comprobación	3	3	3	3	12	IEficacia= [Total de Balances de Comprobación emitidos/ Total de Balances de Comprobación programados] x 100
		- Emitir Informes de Disponibilidad Financiera	Emitir 200 Informes de Disponibilidad Financiera	Informes de Disponibilidad Financiera	52	48	52	48	200	IEficacia= [Total de Informes de Disponibilidad Financiera emitidos/ Total de Informes de Disponibilidad Financiera programados] x 100
		- Elaborar los estados financieros del Órgano Contralor a direcciones e interesados	Presentar 05 estados financieros del Órgano Contralor a direcciones e interesados	Estados Financieros	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Estados Financieros presentados / Total de Estados Financieros programados] x 100
03	Administrar y controlar los recursos financieros asignados a la Contraloría del Estado Táchira	- Administrar el Fondo de Caja Chica	Elaborar 22 Informes de Arqueo de Caja Chica	Informes de Arqueo de Caja Chica	4	6	6	6	22	IEficacia= [Total de Informes de Arqueo de Caja Chica elaborados / Total de Informes de Arqueo de Caja Chica programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 13/12/2010					
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: Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera y presupuestaria, servicios administrativos y generales, así como, la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría										
8. Nro.	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	AÑO	
04	Planificar, coordinar y ejecutar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, conforme a la normativa legal vigente.	- Realizar los procesos de contrataciones públicas	Elaborar expedientes de contrataciones públicas 103 de	Expedientes	8	32	45	25	110	IEficacia = [Total de Expedientes de Contrataciones elaborados / Total de Expedientes de Contrataciones programados] x 100
05	Coordinar la elaboración del Plan Anual de Compras y remisión del sumario de contrataciones al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC).	- Elaborar el Plan Anual de Compras de acuerdo con las necesidades de la Contraloría. - Remitir vía electrónica el Plan Anual de Compras al Servicio Nacional de Contrataciones	Remitir el Plan Anual de Compras 2011 de la Contraloría	Plan Anual de Compras	1	0	0	0	1	IEficacia = [Total de Plan Anual de Compras de la Contraloría remitidos / Total de Plan Anual de Compras de la Contraloría programados] X 100
		- Transcribir el Sumario de Contrataciones Realizadas. - Remitir el Sumario de las Contrataciones realizadas	Remitir 4 sumarios de las contrataciones realizadas en el año 2011	Sumario de Contrataciones	1	1	1	1	4	IEficacia = [Total de Sumarios de Contrataciones remitidos / Total de Sumarios de Contrataciones programados] X 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA:DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA.MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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: Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera y presupuestaria, servicios administrativos y generales, así como, la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría

8. Nro.	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	AÑO	
06	Verificar la adquisición, administración, custodia, entradas y salidas, incorporaciones y desincorporaciones de bienes patrimoniales de la Contraloría	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar, coordinar y supervisar las adquisiciones de bienes - Verificar la adquisición - Codificar los bienes muebles adquiridos - Registrar entradas y salidas del inventario - Realizar y registrar la incorporación y desincorporación de bienes - Elaborar el inventario físico de bienes muebles - Presentar formularios de movimiento de bienes muebles 	Remitir 12 reportes de movimiento de bienes muebles	Reportes	3	3	3	3	12	IEficacia = [Total de reportes de movimiento de bienes muebles remitidos / Total de reportes de movimiento de bienes muebles programados] X 100
			Realizar 4 inventarios físicos de los bienes muebles de la Contraloría	Inventario	1	1	1	1	4	IEficacia = [Total de Inventarios físicos de bienes muebles de la Contraloría realizados / Total de Inventarios físicos de bienes muebles de la Contraloría programados] x 100
07	Mantener el inventario de materiales y suministros del almacén a fin de satisfacer las requisiciones de las unidades de la Contraloría	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el stock de materiales y suministros - Registrar entrada y salida de materiales y suministros - Realizar inventario de materiales y suministros 	Elaborar 12 de inventario de Materiales y Suministros	Informe	3	3	3	3	12	IEficacia = [Total de Informes de Inventario de materiales y suministros realizados / Total de Informes de Inventario de materiales y suministros programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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: Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera y presupuestaria, servicios administrativos y generales, así como, la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría

8. Nro.	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	AÑO	
08	Mantener en buen estado las instalaciones de la planta física y el parque automotor de la Contraloría del Estado Táchira	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar inspecciones - Elaborar cronograma de mantenimiento - Ejecutar el mantenimiento - Elaborar Informe del Mantenimiento realizado - Presentar al Despacho Contralor el Informe 	Presentar 12 Informes de mantenimiento de la Planta Física de la Contraloría del Estado	Informes de mantenimiento de la planta física	3	3	3	3	12	IEficacia= [Total de Informes de mantenimiento de la Planta Física presentados / Total de Informes de mantenimiento de la Planta Física programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Revisar el estado del parque automotor - Programar las acciones de mantenimiento preventivo - Autorizar el mantenimiento - Ejecutar el Mantenimiento 	Autorizar 115 actividades de mantenimiento preventivo del parque automotor	Planillas de autorización de mantenimiento preventivo	15	45	40	25	125	IEficacia= [Total de planillas de autorización de mantenimiento preventivo del parque automotor realizadas / Total de planillas de autorización de mantenimiento preventivo del parque automotor programadas] x 100

		<ul style="list-style-type: none"> - Revisar los reportes de averías del parque automotor - Programar las acciones de mantenimiento - Autorizar el mantenimiento - Ejecutar el Mantenimiento 	Autorizar actividades de mantenimiento correctivo del parque automotor	47 de	Planillas de autorización de mantenimiento correctivo	10	12	15	13	50	IEficacia= [Total de planillas de autorización de mantenimiento correctivo del parque automotor realizadas / Total de planillas de autorización de mantenimiento correctivo del parque automotor programadas] x 100
--	--	--	--	-------	---	----	----	----	----	----	--

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA:DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA.MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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: Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera y presupuestaria, servicios administrativos y generales, así como, la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría

8. Nro.	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	AÑO	
09	Presentar el resultado de la gestión desarrollada por la Dirección durante el año 2010	- Recopilar la información - Verificar información Elaborar el informe	Elaborar y presentar 01 Informe de Gestión Anual 2010 de la Dirección	Informe	1	0	0	0	1	IEficacia= [Total de Informes de Gestión Anual presentados oportunamente / Total de Informes de Gestión Anual programados] x 100
10	Evaluar y Controlar la gestión interna de la Dirección, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el POA.	- Recopilar la información - Verificar la información - Elaborar el informe	Realizar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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: Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera y presupuestaria, servicios administrativos y generales, así como, la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría

8. Nro.	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	AÑO	
11	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100
12	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		-Efectuar la revisión propuesta -Evaluar las competencias -Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FISICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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: Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera y presupuestaria, servicios administrativos y generales, así como, la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría

8. Nro.	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	AÑO	
13	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	- Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100

15. OBSERVACIONES

POSF01

RESPONSABLE DE LA UNIDAD

RESPONSABLE INSTITUCIONAL

Lcda. Wilerma Guerrero
 Directora de Administración

Dra. Omaira Elena de León Osorio
 Contralora del Estado

3.5 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, desarrollar y controlar las operaciones y actividades relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar los planes y programas de capacitación del capital humano, 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 socioeconómicos; 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
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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, desarrollar y controlar las operaciones y actividades relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar los planes y programas de capacitación del capital humano, realizar 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 socioeconómicos; 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. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
01	Fortalecer la capacidad técnica del talento humano de la Contraloría a través de programas de capacitación que permitan contar con personal apto para el desarrollo de las funciones que le competen	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar diagnóstico de las necesidades de capacitación de los funcionarios - Determinar cursos o talleres a dictar - Seleccionar funcionarios a capacitar - Elaborar y presentar propuesta de Plan de Capacitación 	Presentar 01 Informe de propuesta de Plan de Capacitación para el año 2012	Informe	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de planes de capacitación presentados / Total de planes de capacitación programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Revisar Plan de capacitación - Seleccionar los docentes - Coordinar los cursos con los responsables - Organizar la realización de los cursos / talleres programados 	Efectuar 30 cursos de capacitación para los funcionarios de la Contraloría	Cursos	5	10	10	5	30	IEficacia= [Total de cursos dictados al personal de la Contraloría/ Total de cursos programados] x 100 IEficiencia= [Total de funcionarios de la Contraloría capacitados / Total de funcionarios de la Contraloría] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Invertidos en la capacitación de los funcionarios de la Contraloría / Total de cursos dictados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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, desarrollar y controlar las operaciones y actividades relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar los planes y programas de capacitación del capital humano, realizar 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 socioeconómicos; 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. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
02	Coordinar y ejecutar de manera oportuna actividades orientadas a garantizar el bienestar económico del personal fijo, jubilado, pensionado, obrero fijo y contratado	- Recopilar la información - Actualizar la data Presentar el reporte quincenalmente	- Presentar 24 nóminas	Nómina	6	6	6	6	24	IEficacia= [Total de nóminas remitidas a la Dirección de Administración / Total de nóminas programadas] x 100
03	Coordinar y ejecutar de manera oportuna actividades orientadas a garantizar el bienestar económico del personal fijo y contratado	- Solicitar información para elaborar la programación de vacaciones - Planificar - Elaborar cronograma - Verificar la solicitud - Realizar los respectivos cálculos - Notificar al funcionario y al Director respectivo	Tramitar 178 solicitudes de vacaciones de los funcionarios de la Contraloría	Solicitudes tramitadas	26	46	63	43	178	IEficacia= [Total de Solicitudes de vacaciones tramitadas / Total de solicitudes de Vacaciones programadas] x 100

**PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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, desarrollar y controlar las operaciones y actividades relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar los planes y programas de capacitación del capital humano, realizar 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 socioeconómicos; 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. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
03	Coordinar y ejecutar de manera oportuna actividades orientadas a garantizar el bienestar económico del personal fijo y contratado	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar los reportes de control de asistencia emitidos por Dirección de Planificación - Compilar y clasificar la información - Determinar el monto a recibir por cada funcionario - Emitir relación de beneficio de alimentación 	Elaborar y presentar 12 informes mensuales del beneficio de alimentación	Informes del beneficio de alimentación	3	3	3	3	12	IEficacia= [Total de Informes del beneficio de alimentación realizados / Total de Informes del beneficio de alimentación programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Recibir solicitudes en el lapso establecido - Analizar la documentación recibida - Realizar inspecciones de ser necesario - Remitir listado debidamente autorizado a la entidad bancaria realizar el debito 	Procesar en 3 oportunidades las solicitudes de anticipos de prestaciones sociales por los funcionarios	Proceso de Adelantos del fideicomiso	1	1	1	0	3	IEficacia= [Total de procesos realizados para otorgar adelantos del fideicomiso / Total de procesos programados para el otorgamiento de adelantos del fideicomiso] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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, desarrollar y controlar las operaciones y actividades relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar los planes y programas de capacitación del capital humano, realizar 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 socioeconómicos; 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. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
04	Coordinar y ejecutar de manera oportuna actividades orientadas a garantizar el bienestar físico y mental del personal fijo, pensionado y contratado	- Planificar las actividades - Elaborar cronograma - Ejecutar las actividades	Realizar 4 actividades médicas y recreativas	Actividades médicas recreativas	1	1	1	1	4	IEficacia= [Nro de actividades médicas realizadas / Nro de actividades médicas programadas] x 100
		- Brindar atención médica a los funcionarios que la requieran - Llevar un registro de las consultas médicas y los reposos otorgados	Atender la totalidad de las consultas solicitadas por los funcionarios	Consultas Médicas	81	90	46	77	294	IEficiencia= [Nro de consultas médicas atendidas / Nro de consultas médicas programadas] x 100
		- Establecer los eventos sociales a realizar - Programar los eventos en coordinación con las Direcciones competentes - Elaborar cronograma de actividades - Realizar los eventos	Realizar 08 eventos sociales	Eventos Sociales	3	1	1	3	8	IEficacia= [Total de eventos sociales realizados / Total de eventos sociales programados] x 100
04	Coordinar y ejecutar de manera oportuna actividades orientadas a garantizar el bienestar físico y mental del personal fijo, pensionado y contratado	- Planificar las actividades - Elaborar cronograma - Ejecutar las actividades	Ejecutar 6 actividades de Prevención y Seguridad Laboral	Actividades de Prevención y Seguridad Laboral	1	2	2	1	6	IEficacia= [Nro de actividades de Prev y Seg. Lab realizadas/Nro de actividades de Prev. Y Seg. Lab. Programadas] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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, desarrollar y controlar las operaciones y actividades relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar los planes y programas de capacitación del capital humano, realizar 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 socioeconómicos; 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. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
05	Coordinar y ejecutar de manera oportuna actividades de apoyo relacionadas con la administración de personal	- Solicitar requerimientos de personal a las Direcciones - Recopilar la información - Elaborar el proyecto - Presentar el proyecto de presupuesto de gastos de personal de la Contraloría	Presentar 01 Proyecto de Presupuesto de Gastos de Personal del Órgano Contralor	Proyecto	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Proyecto de Presupuesto de Gastos de Personal presentado / Total de Proyecto de Presupuesto de Gastos de Personal programado] x 100
		- Revisar los reportes de control de asistencia - Compilar y clasificar la información remitida por cada Dirección - Emitir relación mensual de asistencia	Elaborar 12 reportes mensuales de asistencia de funcionarios	Reporte	3	3	3	3	12	IEficacia= [Total de reportes de asistencia realizados / Total de reportes de asistencia programados] x100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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, desarrollar y controlar las operaciones y actividades relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar los planes y programas de capacitación del capital humano, realizar 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 socioeconómicos; 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. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
06	Coordinar, planificar y ejecutar la promoción institucional de la Contraloría del Estado Táchira	- Planificar las actividades - Elaborar cronograma - Ejecutar las actividades	Participar en 06 programas en medios de comunicación	Participación en Programas	1	2	2	1	6	Ieficacia= [Total de participaciones en programas en medios de comunicación realizadas / Total de participaciones en programas en medios de comunicación programadas] x 100
		- Recolectar la información - Elaborar boletines de prensa - Distribuir en todas las Direcciones	Realizar 24 boletines de prensa	Boletines	6	6	6	6	24	Ieficacia= [Total de boletines de prensa realizados / Total de Boletines de prensa programados] x 100
		- Planificar las actividades - Elaborar cronograma - Seleccionar funcionarios - Aplicar entrevistas	Realizar 05 entrevistas a funcionarios adscritos a la Contraloría del Estado Táchira	Entrevistas	1	2	1	1	5	Ieficacia= [Total de entrevistas realizadas / Total de entrevistas programadas] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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, desarrollar y controlar las operaciones y actividades relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar los planes y programas de capacitación del capital humano, realizar 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 socioeconómicos; 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. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
06	Coordinar, planificar y ejecutar la promoción institucional de la Contraloría del Estado Táchira	- Recolectar información - Diseñar y elaborar revista - Distribuir en todas las Direcciones	Elaborar 02 revistas de la Contraloría del Estado Táchira	Revistas	0	1	0	1	2	IEficacia= [Total de revistas elaboradas / Total de revistas programadas] x 100
		- Recolectar información - Diseñar y elaborar quincenario - Distribuir en todas las Direcciones	Elaborar 24 quincenarios	Quincenarios	6	6	6	6	24	IEficacia= [Total de quincenarios elaborados / Total de quincenarios programados] x 100
		- Recolectar información - Redactar noticia - Remitir a medios impresos locales	Elaborar 12 notas de prensa	Notas de Prensa	3	3	3	3	12	IEficacia= [Total de notas de prensa elaboradas / Total de notas de prensa programadas] x 100
07	Evaluar y Controlar la gestión interna de la Dirección, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual	- Recopilar la información - Verificar la información - Elaborar el informe	Presentar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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, desarrollar y controlar las operaciones y actividades relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar los planes y programas de capacitación del capital humano, realizar 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 socioeconómicos; 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. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
08	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100
09	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		-Efectuar la revisión propuesta -Evaluar las competencias -Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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, desarrollar y controlar las operaciones y actividades relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar los planes y programas de capacitación del capital humano, realizar 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 socioeconómicos; 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. CUANTIFICACIÓN DE METAS				Total Año	14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					
					1er	2do	3er	4to		
10	Analizar los resultados de las evaluaciones de desempeño individual de los funcionarios de la Contraloría del estado Táchira.	- Recabar la información - Realizar el análisis - Elaborar Informe de resultados	Presentar 02 Informes de análisis de los resultados de la evaluación de desempeño de los funcionarios de la Contraloría del Estado	Informe	1	0	1	0	2	IEficacia= Total de Informes de análisis de evaluación del desempeño presentados / Total de Informes de análisis de evaluación de desempeño programados x 100
11	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	- Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100

15. OBSERVACIONES

POSF01

RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 Lcda. Zully Valecillos
 Directora de Recursos
 Humanos

RESPONSABLE INSTITUCIONAL
 Dra. Omaira Elena de León Osorio
 Contralora del Estado

3.6 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

MISIÓN

Dirigir, coordinar y evaluar las actividades propias de la planificación institucional, en función de la visión, de la misión y de los objetivos institucionales. Asesorar y apoyar a las distintas unidades de la contraloría en la formulación e identificación de procesos y procedimientos en el ámbito organizacional, normativo y de gestión. Ser la responsable de mantener un sistema de información institucional integral y consistente, así como el diseño, el desarrollo y la prestación de servicios de informática, fomentando su aprovechamiento adecuado y velando por su correcta implementación; que sirvan de apoyo a la toma de decisiones de la máxima autoridad y permita cumplir con las responsabilidades asignadas.

VISIÓN

Contribuir a que la Contraloría del Estado sea un referente de calidad en los ámbitos de control interno, de gestión, de estandarización e implementación de procesos, y de desarrollo de procedimientos y de tecnología informática por nuestra colaboración a la generación de valor.

OBJETIVO GENERAL

Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a: Informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
01	Determinar los recursos presupuestarios necesarios para apoyar la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Operativo Anual, contemplando los lineamientos estratégicos emanados de la máxima autoridad.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar y consolidar Información de las Direcciones . - Elaborar Propuestas - Presentar Proyecto de acuerdo con las directrices emanadas 	Generar los Objetivos Sectoriales Presupuesto - Plan Operativo Anual 2012	Documento	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de documento contentivo de los objetivos sectoriales elaborado / Total de documento contentivo de los objetivos sectoriales programado] x 100
02	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Contraloría, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar diagnóstico - Motivar el planteamiento - Formular los objetivos específicos - Establecer los indicadores - Presentar la propuesta - Someter a consideración de la máxima autoridad. 	Presentar el Plan Operativo Anual 2012 de la Contraloría del Estado Táchira	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual de la C.E.T elaborado / Total de Plan Operativo Anual de la C.E.T programado] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA 	Elaborar el Plan Operativo Anual 2012 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual de la Dirección elaborado / Total de Plan Operativo Anual de la Dirección programado] x 100

PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
03	Presentar el resultado de la gestión desarrollada por la Dirección y por la Contraloría del Estado durante el año 2010	-Recopilar la información de las Direcciones - Verificar la Información -Ensamblar y presentar el Informe Anual	Presentar 01 Informe de Gestión Anual 2010 de la Contraloría del Estado Táchira	Informe	1	0	0	0	1	IEficacia= [Total de Informes de Gestión Anual de la Contraloría presentados / Total de Informes de Gestión Anual de la Contraloría programados] x 100
04	Evaluar y controlar la gestión interna de la Dirección y del órgano contralor, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual	- Seguimiento de la planificación - Recopilar información - Emisión y presentación del informe	Elaborar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA de la Dirección	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión trimestral de la Dirección elaborados / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión programados] x 100
04	Evaluar y controlar la gestión interna de la Dirección y del órgano contralor, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual	- Recopilar información - Analizar información - Elaborar y presentar informe trimestral	Presentar 4 informes del seguimiento y control de gestión trimestral de la Contraloría del Estado	Informes	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de informes de seguimiento y control de gestión trimestral de la Contraloría elaborados / Total de informes de seguimiento y control de gestión programados] x 100
		- Recopilar información - Analizar información - Elaborar y presentar Informe de seguimiento anual	Presentar 01 Informe de seguimiento Anual de la Contraloría del Estado	Informes	1	0	0	0	1	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento Anual de la Contraloría elaborados / Total de Informes de Seguimiento Anual de la Contraloría programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
05	Optimizar a través de estandarización los procesos realizados por las diferentes Direcciones de la Contraloría del Estado Táchira	<ul style="list-style-type: none"> - Recolectar información de los procedimientos actuales - Comparar lo realizado con el deber ser - Diseñar el Manual con los procedimientos pertinentes - Someter a consideración del Director correspondiente. 	Elaborar y presentar a los Directores respectivos 8 manuales de normas y procedimientos	Manual	4	3	1	1	9	IEficacia= [Total de manuales elaborados / Total de manuales programados] x 100
06	Evaluar el grado de conocimiento y aplicación por parte de los funcionarios del Órgano de Control Fiscal, de los instrumentos normativos elaborados en la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar técnica de recolección de información a aplicar - Diseñar y validar instrumento - Presentar a la máxima autoridad para su conocimiento. 	Presentar instrumento de evaluación seleccionado	Instrumento	1	0	0	0	1	IEficacia= [Total de instrumentos presentados / Total de instrumentos programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar Direcciones a evaluar - Elaborar cronograma de aplicación. - Aplicar instrumento de evaluación - Analizar resultados. - Elaborar y presentar informe contentivo de resultados. 	Evaluar en 5 Direcciones el grado de conocimiento y aplicación de los instrumentos normativos.	Informe	0	1	2	2	5	IEficacia= [Total de Informes de evaluación presentados / Total de Informes programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
07	Evaluar el grado de cumplimiento del Plan Estratégico de la Contraloría del Estado Táchira	- Coordinar con el Despacho Contralor y las Direcciones el diseño de indicadores pertinentes. - Evaluar en mesas de trabajo la pertinencia de los indicadores propuestos. - Generar documento contentivo de los indicadores establecidos	Presentar Informe de propuesta de indicadores	Informe	1	0	0	0	1	IEficacia= [Total de Informes de propuesta de indicadores presentados / Total de Informes de propuesta de indicadores programados] x 100
		- Elaborar cronograma de aplicación del sistema de indicadores - Generar informe contentivo de resultados de la medición del grado de cumplimiento del Plan Estratégico	Presentar Informe de evaluación de cumplimiento del Plan estratégico	Informe	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Informes de evaluación del cumplimiento del Plan estratégico presentados / Total de Informes de evaluación del cumplimiento del plan estratégico programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
08	Optimizar a través de la sistematización los procesos que se llevan a cabo en las Direcciones de la Contraloría del Estado Táchira	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar los procesos susceptibles de sistematización - Presentar informe de diagnóstico - Realizar la planificación del proyecto de diseño de sistema de información - Presentar informe de proyecto contenido del proyecto de diseño del sistema de información - Analizar los requerimientos de diseño - Recolectar la información - Diseñar y desarrollar el modelo relacional de datos - Diseñar y desarrollar el Sistema - Presentar informe de seguimiento a la fase de desarrollo 	Presentar 04 Informes de avance	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES			
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año				
					1er	2do	3er	4to					
08	Optimizar a través de la sistematización los procesos que se llevan a cabo en las Direcciones de la Contraloría del Estado Táchira	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar los Sistemas - Efectuar seguimiento y mantenimiento a su aplicación 	Implementar 1 Sistema de Información	Sistema de Información	0	0	0	1	1	IEficacia= [Total de Sistemas de Información diseñados e implementados / Total de sistemas de Información programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Invertidos en el diseño e implementación de Sistemas de Información / Total de Bs. Disponibles para el diseño e implementación de Sistemas de Información] x 100			
					<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar seguimiento a la aplicación de los Sistemas implantados - Recibir solicitudes de modificación de los usuarios de los Sistemas - Realizar a los Sistemas la actualización, ajustes y mejoras necesarias - Verificar la efectividad de las modificaciones realizadas 	Efectuar 40 modificaciones a los sistemas de Información de la Contraloría	Modificaciones sobre los Sistemas de Información existentes	10	10	10	10	40	IEficacia= [Total de Modificaciones realizadas sobre los Sistemas / Total de Modificaciones programadas a los sistemas de Información] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Invertidos en la modificación de Sistemas de Información / Total de Bs. Disponibles para la modificación de Sistemas de Información] x 100
								IEficiencia= [Total de H-Hb Invertidas en el diseño e implementación de Sistemas de Información / Total de H-Hb Disponibles para el diseño e implementación de Sistemas de Información] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Invertidas en la modificación de Sistemas de Información / Total de H-Hb Disponibles para la modificación de Sistemas de Información] x 100					

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuvan en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
09	Efectuar la migración de los sistemas de información desarrollados e implementados en la Contraloría del Estado Táchira, al software libre.	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar todos los sistemas de información implementados - - Evaluar los procesos - Seleccionar los sistemas a ser migrados - Elaborar Informe de diagnóstico 	Presentar 04 Informes de avance	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la planificación del proyecto de migración y diseño de sistemas de información - Elaborar Informe contentivo del proyecto de migración y diseño de sistemas de información - Analizar los requerimientos de diseño - Recolectar la información - Diseñar y desarrollar el modelo relacional de datos - Diseñar y desarrollar el Sistema - Elaborar informes de seguimiento a la fase de desarrollo 								
		<ul style="list-style-type: none"> - Implementar los Sistemas - Efectuar seguimiento y mantenimiento a su aplicación 	Efectuar la migración de 2 Sistemas de Información	Sistemas de Información migrados	0	0	0	2	2	IEficacia= [Total de Sistemas de información migrados a Software libre / Total de migraciones programadas] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
10	Efectuar la migración de la plataforma tecnológica de la Contraloría del Estado Táchira al software libre	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar cronograma de capacitación al personal técnico de la División de sistemas y demás personal de la Institución - Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos la realización de los cursos de capacitación - Con base en la propuesta presentada implantar prueba piloto de migración de la plataforma tecnológica. 	Presentar 1 informe contentivo de los resultados de la implantación de la prueba piloto de migración	Informe	0	1	0	0	0	Eficacia= [Total de informes presentados / Total de informes programados] x 100
10	Efectuar la migración de la plataforma tecnológica de la Contraloría del Estado Táchira al software libre	Implementar sistema operativo, software de ofimática, utilidades y herramientas	- Efectuar el cambio de la plataforma tecnológica de los usuarios finales de 06 Direcciones de la institución	Direcciones transferidas	0	0	3	3	6	Eficacia= [Total de direcciones transferidas / Total de direcciones programadas] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
11	Diseñar e implementar controles para salvaguardar la información en la Contraloría del Estado Táchira	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir información a respaldar de las Direcciones de la Contraloría - Digitalizar la información recibida - Realizar respaldos - Elaborar y presentar Informes internos y externos del total de documentos respaldados. 	Elaborar y presentar 8 informes de relación de documentos respaldados	Informe	2	2	2	2	8	IEficacia= [Total de informes de respaldos realizados / Total de informes de respaldos programados] x 100
12	Diseñar e implementar el Portal Web interno de la Contraloría del Estado Táchira	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar los procesos - Realizar el cronograma. - Diseñar el portal - Implementar el portal 	Diseñar e implementar 1 Portal Web Interno	Portal Web Interno	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Portal Web Interno diseñado e implementado / Total de Portal Web Interno programado] x 100
13	Mantener actualizada la Página Web de la Contraloría del Estado Táchira	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un cronograma de publicaciones - Revisar la información a publicar - Clasificar la información - Actualizar la Página Web 	Realizar 140 actualizaciones de la página Web	Actualizaciones	37	35	35	35	141	IEficacia= [Total de actualizaciones efectuadas / Total de actualizaciones programadas] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA
7. OBJETIVO GENERAL: Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.	

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
14	Diseñar e implementar las redes internas de las Direcciones de la Contraloría	- Analizar el área - Diseñar la red - Instalar las redes internas	Instalar 3 Redes Internas	Redes	0	3	0	0	3	IEficacia= [Nro total de Redes Instaladas / Nro Total de Redes programadas] x 100
		- Administrar la red - Mantener las redes instaladas en la Contraloría	Realizar 38 actividades de mantenimiento de las redes instaladas	Actividades de mantenimiento	8	8	11	11	38	IEficacia= [Total de actividades de mantenimiento de redes realizadas / Total de actividades de mantenimiento de redes programadas] x 100
15	Prestar un servicio de apoyo y de mantenimiento de hardware y software de la plataforma informática de la Contraloría	- Planificar el mantenimiento preventivo de hardware de la plataforma informática - Realizar el mantenimiento	Realizar 648 actividades de mantenimiento preventivo de hardware de la plataforma tecnológica	Actividades de mantenimiento preventivo	162	162	162	162	648	IEficacia= [Total de actividades de mantenimiento preventivo de hardware realizadas / Total de actividades de mantenimiento programadas] x 100
		- Planificar el mantenimiento preventivo de software de la plataforma informática - Realizar el mantenimiento	Realizar 230 actividades de mantenimiento preventivo de software de la plataforma tecnológica	Actividades de mantenimiento preventivo	57	58	57	58	230	IEficacia= [Total de actividades de mantenimiento preventivo de software realizadas / Total de actividades de mantenimiento programadas] x 100
		- Recibir solicitudes de las Direcciones - Realizar el mantenimiento	Realizar 280 actividades de mantenimiento correctivo de la plataforma tecnológica	Actividades de mantenimiento correctivo	70	70	70	70	280	IEficacia= [Total de actividades de mantenimiento correctivo realizadas / Total de actividades de mantenimiento programadas] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
16	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos de desempeño individual conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecer ODI programados] x 100
		-Efectuar la revisión propuesta -Evaluar las competencias -Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
17	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	- Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100

15. OBSERVACIONES

POSF01

RESPONSABLE DE LA UNIDAD

Lcda. Neila Ardila

Directora de Planificación, Organización y Sistemas

RESPONSABLE INSTITUCIONAL

Dra. Omaira Elena de León

Osorio

Contralora del Estado

3.7 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
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN CONSULTORÍA JURÍDICA	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA
7. 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.	

8. No	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN				Total Año	14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					
					1er	2do	3er	4to		
01	Defender los derechos e intereses de la Contraloría del Estado Táchira, ante las Autoridades Judiciales y Administrativas de la República.	- Conocer del caso a representar -Trasladarse a los organismos públicos correspondientes - Ejercer la representación legal de la Contraloría del Estado Táchira.	Ejercer 08 actuaciones legales y revisiones ante las autoridades Judiciales de la República	Actuaciones Judiciales	2	2	2	2	8	IEficacia= [Nro de Actuaciones Judiciales ejercidas / Nro de Actuaciones Judiciales programadas] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados en las actuaciones Judiciales ejercidas / Total de Bs. Disponibles para las actuaciones Judiciales] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas en las actuaciones Judiciales ejercidas / Total de H-Hb Disponibles para las actuaciones Judiciales] x 100
			Ejercer 04 actuaciones legales ante las autoridades Administrativas de la República	Actuaciones Administrativas	1	1	1	1	4	IEficacia= [Nro de Actuaciones Administrativas ejercidas / Nro de Actuaciones Administrativas programadas] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados en las actuaciones Administrativas ejercidas / Total de Bs. Disponibles para las actuaciones Administrativas] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas en las actuaciones Administrativas ejercidas / Total de H-Hb Disponibles para las actuaciones Administrativas] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN CONSULTORÍA JURÍDICA	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA
7. 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.	

8. No	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN				Total Año	14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					
					1er	2do	3er	4to		
02	Emitir actos administrativos (dictámenes jurídicos, opiniones, resoluciones) sobre asuntos jurídicos formulados por el Contralor (a) o Directores.	- Analizar los casos solicitados - Formar los expedientes. - Elaborar cronograma de actividades - Elaborar el documento correspondiente	Presentar 12 informes de relación de actos administrativos realizados	Informe	3	3	3	3	12	IEficacia= [Nro de Informes presentados / Nro de Informes programados] x 100
03	Mantener informada a la máxima autoridad acerca del estado de las causas que cursan ante los distintos tribunales	- Elaborar cronograma sobre el estado de las distintas causas - Analizar los casos - Redactar proyecto de decisión - Elaborar Informe	Presentar 12 Informes sobre el estado de las distintas causas	Informe	3	3	3	3	12	IEficacia= [Nro de Informes presentados sobre el estado de las causas / Nro de Informes sobre el estado de las causas programados] x 100
04	Evaluar y Controlar la gestión interna de la Dirección, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.	- Recopilar la información - Verificar la información - Elaborar el informe	Realizar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100
05	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN CONSULTORÍA JURÍDICA	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. 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.

8. No	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
06	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		- Efectuar la revisión propuesta - Evaluar las competencias - Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
07	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	- Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100

15. OBSERVACIONES

POSF01

RESPONSABLE DE LA UNIDAD

Abg. Atos Zappi
 Director de Consultoría Jurídica

RESPONSABLE INSTITUCIONAL

Dra. Omaira Elena de León Osorio
 Contralora del Estado

3.8 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 con 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.

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICAS DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 13/10/2010					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
<p>7. 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 con 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.</p>										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				14. INDICADORES	
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					TOTAL AÑO
					1er	2do	3ro	4to		
01	Dictar autos motivados con base en los Informes de resultados valorados y remitidos por el Despacho Contralor	- Recibir Informes de Resultados - Elaborar Auto de archivo o Auto de Apertura	Dictar 24 Autos de Archivo o de Apertura según corresponda	Autos	6	6	6	6	24	<p>IEficacia= [Total de Autos elaborados / Total de Informes de Resultados aprobados] x 100</p> <p>IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados en la elaboración de Autos / Total de Bs. Disponibles para la elaboración de Autos] x 100</p> <p>IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas en la elaboración de Autos / Total de H-Hb Disponibles para la elaboración de Autos] x 100</p>

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICAS DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 13/10/2010					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. 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 con 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.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				14. INDICADORES	
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					TOTAL AÑO
					1er	2do	3ro	4to		
02	Decidir sobre los casos a los cuales se les ha dictado auto de apertura.	<ul style="list-style-type: none"> - Notificar. - Admitir Pruebas. - Fijar la audiencia. - Realizar la audiencia. - Dictar la Decisión. - Emitir Resolución 	Dictar 6 decisiones sobre los casos aperturados	Expedientes decididos	1	2	2	1	6	IEficacia= [Total expedientes decididos / Total de autos de apertura programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. utilizados en la decisión de expedientes / Total de Bs. disponibles para la decisión de expedientes] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb utilizadas en la decisión de expedientes / Total de H-Hb disponibles para la decisión de expedientes] x 100
03	Evaluar y Controlar la gestión interna de la Dirección, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la información - Verificar la información - Elaborar el informe 	Realizar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICAS DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 13/10/2010					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. 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 con 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.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1er	2do	3ro	4to		
04	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100
05	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		-Efectuar la revisión propuesta -Evaluar las competencias -Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN FÍSICAS DE METAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/10/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. 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 con 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.

8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				14. INDICADORES	
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					TOTAL AÑO
					1er	2do	3ro	4to		
06	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	- Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100

15. OBSERVACIONES

POSF01

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL

Abg. Ramón Uribe Díaz
 Director de Determinación de Responsabilidades

Dra. Omaira Elena de León Osorio
 Contralora del Estado

3.9 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 y 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, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/10/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA
7. OBJETIVO GENERAL: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y 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, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.	

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.							
01	Evaluar mediante Auditorías de Estado la veracidad, exactitud y legalidad de las operaciones realizadas por la administración pública, así como los resultados de su gestión, basados en parámetros de eficacia, eficiencia y calidad.	* Planificar - Ejecutar - Realizar Informe de Auditoría	Presentar 15 Informes Preliminares de Auditoría de Bienes Muebles e Inmuebles	Informes Preliminares de Auditoría de Bienes Muebles e Inmuebles	3	0	12	0	15	IEficacia= [Total de Informes Preliminares de Auditoría de Bienes presentados/Total de Informes Preliminares de Auditoría de Bienes programados] x 100
			Presentar 15 Informes Definitivos de Auditoría de Bienes Muebles e Inmuebles	Informes Definitivos de Auditoría de Bienes Muebles e Inmuebles	3	0	11	1	15	IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Bienes / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Bienes] x 100
			Presentar 4 Informes Preliminares de Auditorías de Gestión	Informes Preliminares de Auditoría de Gestión	2	1	0	1	4	IEficacia= [Total de Informes Preliminares de Auditoría de Gestión presentados / Total de Informes Preliminares de Auditoría de Gestión programados] x 100
			Presentar 4 Informes Definitivos de Auditoría de Gestión	Informes Definitivos de Auditoría de Gestión	2	1	0	1	4	IEficiencia= [Total de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión presentados / Total de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión programados] x 100

										IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión] x 100
01	Evaluar mediante Auditorías de Estado la veracidad, exactitud y legalidad de las operaciones realizadas por la administración pública, así como los resultados de su gestión, basados en parametros de eficacia, eficiencia y calidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar - Ejecutar - Realizar Informe de Auditoría 	Presentar 8 Informes Preliminares de Auditorías Financieras-Presupuestarias	Informes Preliminares de Auditorías Financieras - Presupuestarias	2	3	3	0	8	IEficacia= [Total de Informes Preliminares de Auditoría Financiera-Presupuestaria presentados / Total de Informes Preliminares de Auditoría Financiera-Presupuestaria programados] x 100
			Presentar 8 Informes Definitivos de Auditorías Financiera-Presupuestaria	Informes Definitivos de Auditorías Financieras-Presupuestarias	1	4	3	0	8	IEficacia= [Total de Informes Definitivos de Auditoría Financiera-Presupuestaria presentados/Total de Informes Definitivos de Auditoría Financiera-Presupuestaria programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Financiera-Presupuestaria / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Financiera-Presupuestaria] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Financiera-Presupuestaria / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Financiera-Presupuestaria] x 100
			Presentar 1 Informe Preliminar de Auditoría Operativa	Informes Preliminares de Auditoría operativa	0	0	0	1	1	IEficacia= [Total de Informes Preliminares de Auditoría Operativa presentados/Total de Informes Preliminares de Auditoría Operativa programados] x 100
			Presentar 1 Informe Definitivo de Auditoría Operativa	Informes Definitivos de Auditoría Operativa	0	0	0	1	1	IEficacia= [Total de Informes Definitivos de Auditoría Operativa presentados/Total de Informes Definitivos de Auditoría Operativa programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Operativa / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Operativa] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Operativa / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Operativa] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/10/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA
7. OBJETIVO GENERAL: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y 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, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.	

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 Trim.	2 Trim.	3 Trim.	4 Trim.		
02	Verificar la formación y rendición de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes de la Administración Central y Consejo Legislativo	- Solicitar la información en medios físicos y digitales - Analizar la información recibida - Emitir constancia de recepción	Emitir 2 Constancias de recepción de la rendición de cuenta	Constancias de recepción	2	0	0	0	2	IEficacia= [Total de constancias de recepción emitidas/ Total de constancias de recepción programadas]
03	Comprobar mediante el examen de la cuenta, la sinceridad y exactitud de las operaciones de las cuentas; la veracidad del cumplimiento de los objetivos y metas en la captación, manejo y uso de los recursos públicos durante la gestión y determinar si se han cumplido las disposiciones constitucionales, legales y sublegales	- Planificar - Ejecutar - Realizar Informe - Calificar la cuenta	Presentar 02 Informes Preliminares de examen de la cuenta	Informes Preliminares de examen de la cuenta	0	0	2	0	2	IEficacia= [Total de Informes Preliminares de Examen de la Cuenta /Total de Informes Preliminares de Examen de la Cuenta programados] x 100
			Presentar 02 Informes Definitivos de Examen de la Cuenta	Informes Definitivos de Examen de la Cuenta	0	0	2	0	2	IEficacia= [Total de Informes Definitivos de Examen de la Cuenta /Total de Informes Definitivos de Examen de la Cuenta programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes Definitivos de Examen de la Cuenta / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Examen de la Cuenta] x 100
			Calificar 02 Cuentas de Ingresos, Gatos y Bienes	Cuentas calificadas	0	0	2	0	2	IEficacia= [Total de cuentas calificadas/ Total de cuentas examinadas]

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/10/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y 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, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.

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 Trim.	2 Trim.	3 Trim.	4 Trim.		
04	Verificar el acatamiento oportuno y adecuado de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría realizados	- Planificar - Ejecutar - Realizar Informe de Auditoría	Presentar 19 de Informes Seguimiento auditorías	Informes de Seguimiento de Auditoría	12	0	5	2	19	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento de Auditorías presentados / Total de Informes de Seguimiento de Auditorías programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizados para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría] x 100
05	Analizar los informes definitivos de las actuaciones de control, a fin de determinar la procedencia de la potestad investigativa	- Analizar informes definitivos - Realizar Auto de Archivo, Auto de remisión o enviar a la Dirección General mediante auto	Realizar el análisis de 16 Informes Definitivos de Auditoría	Autos	5	4	4	3	16	IEficacia= [Total de autos presentados/ Total de Informes Definitivos programados] x 100
06	Presentar informe del análisis de la Memoria y Cuenta presentada por las Dependencias del Ejecutivo del Estado.	- Revisar - Analizar - Realizar informe	Elaborar 01 Informe de la revisión de la Cuenta de Gestión del Ejecutivo Estatal	Informe	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Informes de revisión de la Cuenta de Gestión realizados / Total de informes de revisión de la Cuenta de Gestión programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/10/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y 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, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.

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	2	3	4		
					Trim.	Trim.	Trim.	Trim.		
07	Evaluar y Controlar la gestión interna de la Dirección, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.	- Recopilar la información - Verificar la información - Elaborar el informe	Presentar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100
08	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100
09	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		-Efectuar la revisión propuesta -Evaluar las competencias -Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/10/2010
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y 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, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.

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	2	3	4		
Trim.	Trim.	Trim.	Trim.							
10	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	- Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	2	2	1	6	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100

15. OBSERVACIONES

POSF01

RESPONSABLE DE LA UNIDAD

RESPONSABLE INSTITUCIONAL

Lcda. Ana Coromoto Peña de Gómez

Dra. Omaira Elena de León Osorio

Director de Control de la Administración Central y Poderes Estadales

Contralora del Estado

3.10 DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

MISIÓN

Ejercer el control fiscal en las dependencias de la Administración Descentralizada, 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 Descentralizada.

OBJETIVO GENERAL

Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.

PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.

8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				14. INDICADORES	
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					TOTAL AÑO
					1ro	2do	3ro	4to		
01	Evaluar mediante Auditorías de Estado la veracidad, exactitud y legalidad de las operaciones realizadas por la administración pública, así como los resultados de su gestión, basados en parámetros de eficacia, eficiencia y calidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar la actuación - Recopilar evaluar y validar la información. - Analizar y discutir los resultados - Realizar Informe de Auditoría 	Presentar 10 Informes Preliminares de Auditoría Operativa	Informes Preliminares de Auditoría Operativa	10	0	0	0	10	IEficacia= [Total de Informes Preliminares de Auditoría Operativa presentados/Total de Informes Preliminares de Auditoría Operativa programados] x 100
			Presentar 11 Informes Definitivos de Auditoría Operativa	Informes Definitivos de Auditoría Operativa	9	2	0	0	11	IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Operativa / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Operativa] x 100
										IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Operativa / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Operativa] x 100

			Presentar 4 Informes Preliminares de Auditoría de Obras	Informes Preliminares de Auditorías de Obras	3	1	0	0	4	IEficacia= [Total de Informes Preliminares de Auditoría de Obras presentados/Total de Informes Preliminares de Auditoría de Obras programados] x 100
			Presentar 6 Informes Definitivos de Auditoría de Obras	Informes Definitivos de Auditoría de Obras	5	1	0	0	6	IEficacia= [Total de Informes Definitivos de Auditoría de Obras presentados/Total de Informes Definitivos de Auditoría de Obras programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Obras / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Obras] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Obras / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Obras] x 100
	Evaluar mediante Auditorías de Estado la veracidad, exactitud y legalidad de las operaciones realizadas por la administración pública, así como los resultados de su gestión, basados en parametros de eficacia, eficiencia y calidad.	- Planificar la actuación - Ejecutar - Realizar Informe de Auditoría	Presentar 1 Informe Definitivo de Auditoría Ambiental	Informes Definitivos de Auditoría Ambiental	1	0	0	0	1	IEficacia= [Total de Informes Definitivos de Auditoría Ambiental presentados/Total de Informes Definitivos de Auditoría Ambiental programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Ambiental / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Ambiental] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Ambiental / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría Ambiental] x 100
			Presentar 1 Informe Definitivo de Auditoría de Gestión	Informes Definitivos de Auditoría de Gestión	1	0	0	0	1	IEficacia= [Total de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión presentados/Total de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.

8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1ro	2do	3ro	4to		
02	Verificar la formación y rendición de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes de la Administración Descentralizada	- Solicitar la información en medios físicos y digitales - Analizar la información recibida - Emitir constancia de recepción	Emitir 18 Constancias de recepción de la rendición de cuenta	Constancias de recepción	18	0	0	0	18	IEficacia= [Total de constancias de recepción emitidas/ Total de constancias de recepción programadas]

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1.ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 13/12/2010						
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: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.											
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES	
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO		
					1ro	2do	3ro	4to			
03	Comprobar mediante el examen de la cuenta, la sinceridad y exactitud de las operaciones de las cuentas; la veracidad del cumplimiento de los objetivos y metas en la captación, manejo y uso de los recursos públicos durante la gestión y determinar si se han cumplido las disposiciones constitucionales, legales y sublegales	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar - Ejecutar - Realizar Informe - Calificar la cuenta 	Presentar Informes Preliminares de examen de la cuenta	12	Informes Preliminares de examen de la cuenta	0	0	4	8	12	IEficacia= [Total de Informes Preliminares de Examen de la Cuenta /Total de Informes Preliminares de Examen de la Cuenta programados] x 100
			Presentar Informes Definitivos de Examen de la Cuenta	12	Informes Definitivos de Examen de la Cuenta	0	0	4	8	12	IEficacia= [Total de Informes Definitivos de Examen de la Cuenta /Total de Informes Definitivos de Examen de la Cuenta programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes Definitivos de Examen de la Cuenta / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Examen de la Cuenta] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas para la realización de Informes Definitivos de Examen de la Cuenta / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Examen de la Cuenta] x 100
			Calificar Cuentas de Ingresos, Gatos y Bienes correspondientes al Ejercicio Fiscal 2009	16	Cuentas calificadas	9	7	0	0	16	IEficacia= [Total de cuentas calificadas/ Total de cuentas examinadas]
			Calificar 4 Cuentas de Ingresos, Gatos y Bienes correspondientes al Ejercicio Fiscal 2010	4	Cuentas calificadas	0	0	0	4	4	IEficacia= [Total de cuentas calificadas/ Total de cuentas examinadas]

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.

8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				14. INDICADORES	
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					TOTAL AÑO
					1ro	2do	3ro	4to		
04	Verificar la sinceridad de los hechos en cuanto a su existencia y efectiva realización, así como los registros y sistemas contables que los soportan.	- Planificar las inspecciones - Revisar técnica y administrativamente la ejecución - Elaborar el Informe	Presentar 4 de Informes de Revisiones Técnicas por Control Perceptivo	Informes de Control Perceptivo	0	2	2	0	4	IEficacia= [Total de informes de control perceptivo presentados / Total de informes de control perceptivo programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes de control perceptivo / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes de control perceptivo] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas para la realización de Informes de control perceptivo / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes de control perceptivo] x 100
05	Verificar el acatamiento oportuno y adecuado de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría realizados	- Planificar - Ejecutar - Realizar Informe de Auditoría	Presentar 16 de Informes de Seguimiento auditorías	Informes de Seguimiento de Auditoría	8	1	2	5	16	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento de Auditorías presentados / Total de Informes de Seguimiento de Auditorías programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizados para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 13/12/2010					
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: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1ro	2do	3ro	4to		
06	Analizar los informes definitivos de las actuaciones de control, a fin de determinar la procedencia de la potestad investigativa	- Analizar informes definitivos - Realizar Auto de Archivo, Auto de remisión o enviar a la Dirección General mediante auto	Realizar el análisis de 60 Informes Definitivos de Auditoría	Autos	12	14	15	19	60	IEficacia =[Total de autos presentados/ Total de Informes Definitivos programados] x 100
07	Presentar informe sobre el análisis de la memoria y cuenta de la Admón Descentralizada realizada durante el año de la cuenta.	- Revisar - Analizar - Realizar informe	Elaborar 01 Informe de la revisión de la Cuenta de Gestión de la Administración Descentralizada	Informe	0	0	1	0	1	IEficacia = [Total de Informes de revisión de la Cuenta de Gestión realizados / Total de informes de revisión de la Cuenta de Gestión programados] x 100
08	Evaluar y Controlar la gestión interna de la Dirección, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.	- Recopilar la información - Verificar la información - Elaborar el informe	Presentar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia = [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100
09	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia = [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.

8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1ro	2do	3ro	4to		
10	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		-Efectuar la revisión propuesta -Evaluar las competencias -Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 de de procesos evaluación desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA. MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO	2. FECHA: 13/12/2010
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: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.

8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				14. INDICADORES	
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					TOTAL AÑO
					1ro	2do	3ro	4to		
11	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices 	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	2	2	1	6	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100

15. OBSERVACIONES

POMF01

RESPONSABLE DE LA UNIDAD	RESPONSABLE INSTITUCIONAL
Lcdo. Msc. Jesús Manuel Ramírez Director de Control de la Administración Descentralizada (E)	Dra. Omaira Elena de León Osorio Contralora del Estado

3.11 DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

MISIÓN

Promover en los ciudadanos el derecho a participar en el control de la Gestión Pública.

VISIÓN

Búsqueda de la incorporación de la comunidad al control de los ingresos, gastos y bienes estadales con miras a una gestión pública transparente.

OBJETIVO GENERAL

Fomentar el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública, mediante la optimización de los mecanismos de atención al ciudadano y el fortalecimiento de la participación ciudadana, a través de los programas de capacitación en control fiscal y social.

		<ul style="list-style-type: none"> - Planificar el evento - Coordinar y organizar conjuntamente con las escuelas involucradas - Realizar el evento 	Realizar 4 Eventos relacionados con el programa "La Contraloría va a la Escuela"	Evento	1	2	0	1	4	IEficacia= [Total de eventos realizados / Total de eventos programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs utilizados para la realización de eventos / Total de Bs. disponibles para la realización de eventos] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb utilizadas para la realización de eventos / Total de H-Hb disponibles para la realización de eventos] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Planificar - Coordinar y organizar con las escuelas involucradas - Entrega de informe 	Presentar 01 Informe anual de la gestión de los niños contralores	Informe	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100
02	Impulsar la participación de la ciudadanía en el control fiscal y social a través del desarrollo de programas de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir las solicitudes de las comunidades - Elaborar y presentar cronograma - Coordinar con facilitadores - Realizar talleres 	Dictar 48 Talleres a diversas Comunidades del Estado Táchira	Taller	16	12	8	12	48	IEficacia= [Total de Talleres realizados / Total de Talleres programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs invertidos en la realización de talleres con las comunidades / Total de Bs. disponibles para la realización de Talleres con la comunidad] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb invertidas en la realización de talleres con la comunidad / Total de H-Hb disponibles para la realización de Talleres con la comunidad] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la información - Planificar el evento - Coordinar con las comunidades - Efectuar el evento 	Realizar 04 Eventos relacionados con el Programa de "Control Comunitario"	Evento	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Eventos realizados / Total de Eventos programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs utilizados para la realización de eventos / Total de Bs. disponibles para la realización de eventos] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb utilizadas para la realización de eventos / Total de H-Hb disponibles para la realización de eventos] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Planificar - Recopilar la información - Realizar el Informe 	Presentar 01 Informe Anual del resultado del programa de "Control Comunitario"	Informe	0	0	0	1	1	IEficacia= [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA ESTRATÉGICA: DESARROLLO DE UNA ECONOMÍA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 13/10/2010					
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, mediante la optimización de los mecanismos de atención al ciudadano y el fortalecimiento de la participación ciudadana, a través de los programas de capacitación en control fiscal y social.										
8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1er	2do	3er	4to		
03	Incentivar y atender a la ciudadanía en materia de denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones	- Diseñar, Elaborar y entregar tripticos	Entregar Tripticos a la ciudadanía 1200	Triptico	300	300	300	300	1200	IEficacia= Total de tripticos entregados / Total de tripticos programados x 100
03	Incentivar y atender a la ciudadanía en materia de denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones	- Recibir la denuncia - Realizar la inspección - Sustanciar la Denuncia	Atender denuncias 80	Denuncia	20	20	20	20	80	IEficiencia= [Total de denuncias resueltas / Total de denuncias programadas] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. utilizados para la resolución de Denuncias / Total de Bs. Disponibles para la resolución de denuncias] *100 IEficiencia= [Total de H-Hb utilizadas para la resolución de denuncias / Total de H-Hb Disponibles para la resolución de denuncias] *100
04	Analizar los informes técnicos de las denuncias, a fin de determinar la procedencia de la potestad investigativa	- Analizar los informes técnicos de denuncias - Realizar Auto de Archivo, Auto de remisión o enviar a la Dirección General mediante auto	Realizar el análisis de 80 Informes de Denuncias	Autos	20	20	20	20	80	

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA ESTRATÉGICA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 13/10/2010					
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, mediante la optimización de los mecanismos de atención al ciudadano y el fortalecimiento de la participación ciudadana, a través de los programas de capacitación en control fiscal y social.										
8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				TOTAL AÑO	14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					
					1er	2do	3er	4to		
05	Evaluar y Controlar la gestión interna de la Dirección, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la información - Verificar la información - Elaborar el informe 	Presentar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100
06	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA 	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA ESTRATÉGICA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 13/10/2010					
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, mediante la optimización de los mecanismos de atención al ciudadano y el fortalecimiento de la participación ciudadana, a través de los programas de capacitación en control fiscal y social.										
8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1er	2do	3er	4to		
07	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		- Efectuar la revisión propuesta - Evaluar las competencias - Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
08	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	- Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
 EJERCICIO FISCAL 2011**

1. ÁREA ESTRATÉGICA: DESARROLLO DE UNA ECONOMIA PRODUCTIVA, MODERNIZACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO					2. FECHA: 13/10/2010					
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, mediante la optimización de los mecanismos de atención al ciudadano y el fortalecimiento de la participación ciudadana, a través de los programas de capacitación en control fiscal y social.										
8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				TOTAL AÑO	14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					
					1er	2do	3er	4to		
09	Desarrollar las estrategias e iniciativas formuladas como producto del Programa de Detección de Necesidades para el Desarrollo de Capacidades DNDC	- Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Crear mecanismos para desarrollo de estrategias - Implementar mecanismos creados - Efectuar seguimiento y monitoreo a la implementación de los mecanismos - Elaborar informe	Presentar 3 Informes contentivos de resultados del desarrollo de las estrategias del DNDC	Informe	0	1	1	1	3	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
15. OBSERVACIONES										

POSF01

RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 Arq. Glenda Fernández
 Directora de Participación y Atención al Público

RESPONSABLE INSTITUCIONAL
 Dra. Omaira Elena de León Osorio
 Contralora del Estado