



**Contraloría**  
del Estado Táchira

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA  
DESPACHO DEL CONTRALOR  
SAN CRISTÓBAL, 19 DE DICIEMBRE DE 2012  
RESOLUCIÓN C.E.T. N° 223**

La ciudadana Dra. Omaira Elena De León Osorio en su carácter de Contralora del Estado Táchira, como consta en el Acta N° 2 de la sesión extraordinaria celebrada por la Asamblea Legislativa del Estado Táchira de fecha 23 de enero de 1999, ratificada según decisión del Tribunal Supremo de Justicia en la Sala Político Administrativa de fecha 19 de julio de 2001, en uso de las facultades que le confieren los artículos 163 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, 173 de la Constitución del Estado Táchira, de conformidad con el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, artículos 4 y 17 numerales 1,2 y 4 de la Ley de la Contraloría del Estado, lo dispuesto en el Reglamento Interno y el artículo 5 numerales 8,9,11 y 23 de la Resolución de Organización y Funcionamiento del Despacho del Contralor o Contralora.

**CONSIDERANDO**

Que es necesario implementar una Planificación Operativa Anual que le permita al Órgano de Control Fiscal del Estado, lograr el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

**CONSIDERANDO**

Que la Planificación Operativa fomenta la eficacia, eficiencia y calidad de la acción contralora y reafirma la condición del Órgano de Control Fiscal del Estado.

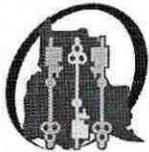
**CONSIDERANDO**

Que el Plan Operativo Anual constituye el marco de acción en la organización y coordinación de la Gestión de Control y Evaluación Gubernamental, a los fines de llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional y eficiente de los recursos asignados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Aprobar el Plan Operativo Anual (P.O.A) de la Contraloría del Estado Táchira y sus respectivas Direcciones para el año 2013; el cual es parte integrante de esta Resolución.

*“Hacia la Transparencia de la Gestión Pública”*



**Contraloría**  
**del Estado Táchira**

**SEGUNDO:** La presente Resolución surte sus efectos a partir del 01 de Enero de 2013.

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Contraloría del Estado, en San Cristóbal a los diecinueve días del mes de Diciembre de 2012.

Comuníquese y Cúmplase



**DRA. OMAIRA ELENA DE LEÓN OSORIO**  
**CONTRALORA DEL ESTADO TÁCHIRA.**

WR  
WR



PLAN OPERATIVO ANUAL 2013

---

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA

# PLAN OPERATIVO ANUAL

## 2013

*Diciembre 2012*

“Hacia la transparencia de la Gestión Pública”

**CONTENIDO**

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>I. FILOSOFÍA DE GESTIÓN</b>	
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	6
1.7 Objetivos Estratégicos	7
1.8 Estructura Organizativa	9
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b>	
2.1 Código Presupuestario	12
2.2 Plan Operativo Anual (POA)	13
2.3 Ámbito de Acción	19
<b>III. PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS</b>	
3.1 Dirección General	21
3.2 Unidad de Auditoría Interna	27
3.3 Coordinación del Despacho Contralor	30
3.4 Coordinación de Cooperación Técnica	33
3.5 Dirección de Administración	36
3.6 Dirección de Recursos Humanos	41
3.7 Dirección de Planificación, Organización y Sistemas	47
3.8 Dirección de Consultoría Jurídica	55
3.9 Dirección de Investigaciones	58
3.10 Dirección de Determinación de Responsabilidades	62
3.11 Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales	66
3.12 Dirección de Control de la Administración Descentralizada	81

## **INTRODUCCIÓN**

La planificación hoy día se concibe como un proceso sistemático que intenta optimizar el logro de los objetivos de una organización, tratando de hacer coherente lo deseado con la disponibilidad de recursos y las necesidades existentes; lo cual implica hacer una reflexión del presente para convertirla en acción sobre el futuro a través de la participación de todos los involucrados en los diversos procesos de la organización.

En tal sentido, la Contraloría del estado Táchira, en atención a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, en concordancia con los artículos 16 y 17 de las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, consciente de la importancia que reviste la planificación como un proceso de toma de decisiones y acciones que permite definir una política orientada a lograr un sostenido y a la vez ordenado mejoramiento de los procesos que se llevan a cabo dentro de una organización, emprendió la realización de un programa de planeación vigoroso que permita a la organización formular los objetivos y metas a ejecutar por este Órgano de Control Fiscal en el ejercicio fiscal 2013.

Dicho proceso de planeación comprendió, no solo el establecimiento de metas físicas a ejecutar a lo largo del venidero ejercicio fiscal, sino también la formulación del respectivo presupuesto anual, que constituirá la base para dar cumplimiento cabal a las atribuciones y competencias que le corresponden a cada una de las direcciones del Órgano Contralor, a través de la ejecución de sus procesos medulares.

El Plan Operativo del año 2013, sigue dejando en evidencia la importancia que este Órgano de Control otorga a la experiencia obtenida en ejercicios anteriores y la opinión de quienes representan el talento humano de la organización como base para el planteamiento de metas, aunado a la valoración de 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 consolidación del sistema nacional de control fiscal, la optimización de la gestión a través de la sistematización y estandarización de los procesos, el fortalecimiento del sistema de control interno y el perfeccionamiento de la gestión de los entes sujetos a control como consecuencia de la calidad, oportunidad y pertinencia de las actuaciones de control practicadas por la Contraloría del Estado Táchira.

De manera que con la emisión del presente documento se espera dejar sentadas bases firmes sobre las cuales se rijan el andar del Órgano Contralor para el año 2013. 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 la programación 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 fundamental marcar las directrices a seguir por parte de la Contraloría del estado Táchira para garantizar el cumplimiento cabal de su misión y las atribuciones que por ley le corresponden, aunado a la posibilidad de caminar con pasos firmes hacia la cristalización de una visión que plantea la consolidación y fortalecimiento del órgano de control fiscal, como institución promotora de la transparencia en la gestión pública estatal.

Este plan tiene sus bases en los ocho objetivos estratégicos formulados, los cuales van desde el planteamiento de un modelo organizativo basado en un sistema de control interno fortalecido que permita dar cumplimiento a las metas programadas, haciendo un uso racional de los recursos asignados y generando productos con los niveles de calidad requeridos, pasando por el planteamiento de mecanismos idóneos para fortalecer el sistema de control fiscal, hasta la promoción de la participación ciudadana en el control de la gestión pública. De manera que, tales objetivos, al igual que en ejercicios anteriores, 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 han programado para el año 2013 la ejecución de auditorías de estado, controles perceptivos y seguimientos; actuaciones estas que permitirán evaluar la veracidad, exactitud y legalidad de las operaciones realizadas por la administración pública estatal, 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 la oficina de atención al público y participación ciudadana, contribuyen al cumplimiento de este objetivo, mediante la ejecución de diversas actuaciones de control, las cuales tienen como finalidad el fortalecimiento del ejercicio de la función pública estatal.

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

La Dirección de Recursos Humanos a fin de dar cumplimiento a este objetivo estratégico, continua planteándose dentro de sus principales metas la realización de talleres y/o cursos de capacitación orientados a fortalecer y desarrollar las capacidades de quienes conforman el talento humano de la Contraloría del estado Táchira, en conjunto con una serie de actividades orientadas a garantizar el bienestar físico, social y económico del personal.

**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 programado para el año 2013 el diseño e implantación de dos (02) sistemas de información a fin de optimizar los procesos que se llevan a cabo en las direcciones del órgano contralor. Asimismo, continuara el proceso de migración de los sistemas de información desarrollados al software libre.

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

La consecución de este objetivo, es responsabilidad de la Dirección General a través de la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana, quien ha programado la ejecución de diversas acciones orientadas a impulsar la participación de la ciudadanía en el control fiscal y social, a través del desarrollo de jornadas de fortalecimiento del Poder Popular, así como, la atención de denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones interpuestas por la ciudadanía.

**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 2013, la elaboración y actualización de manuales de normas y procedimientos a fin de estandarizar los procesos realizados por las diferentes direcciones del órgano contralor. De igual forma, se incluyó el diseño y aplicación de diversos instrumentos orientados a evaluar el grado de conocimiento de los funcionarios sobre el contenido de los instrumentos normativos vigentes.

**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, cada una de las Direcciones ha planteado en su POA 2013 un objetivo referido a la vigilancia y mantenimiento del sistema de control interno implantado en ellas. En tal sentido, se ha diseñado un programa de fortalecimiento del control interno estándar, que será aplicado por cada Dirección a lo largo del año 2013, a través del cual se involucran elementos de vital importancia como lo son, el ambiente de control, la evaluación de riesgos, la información y comunicación, y el autocontrol.

**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**

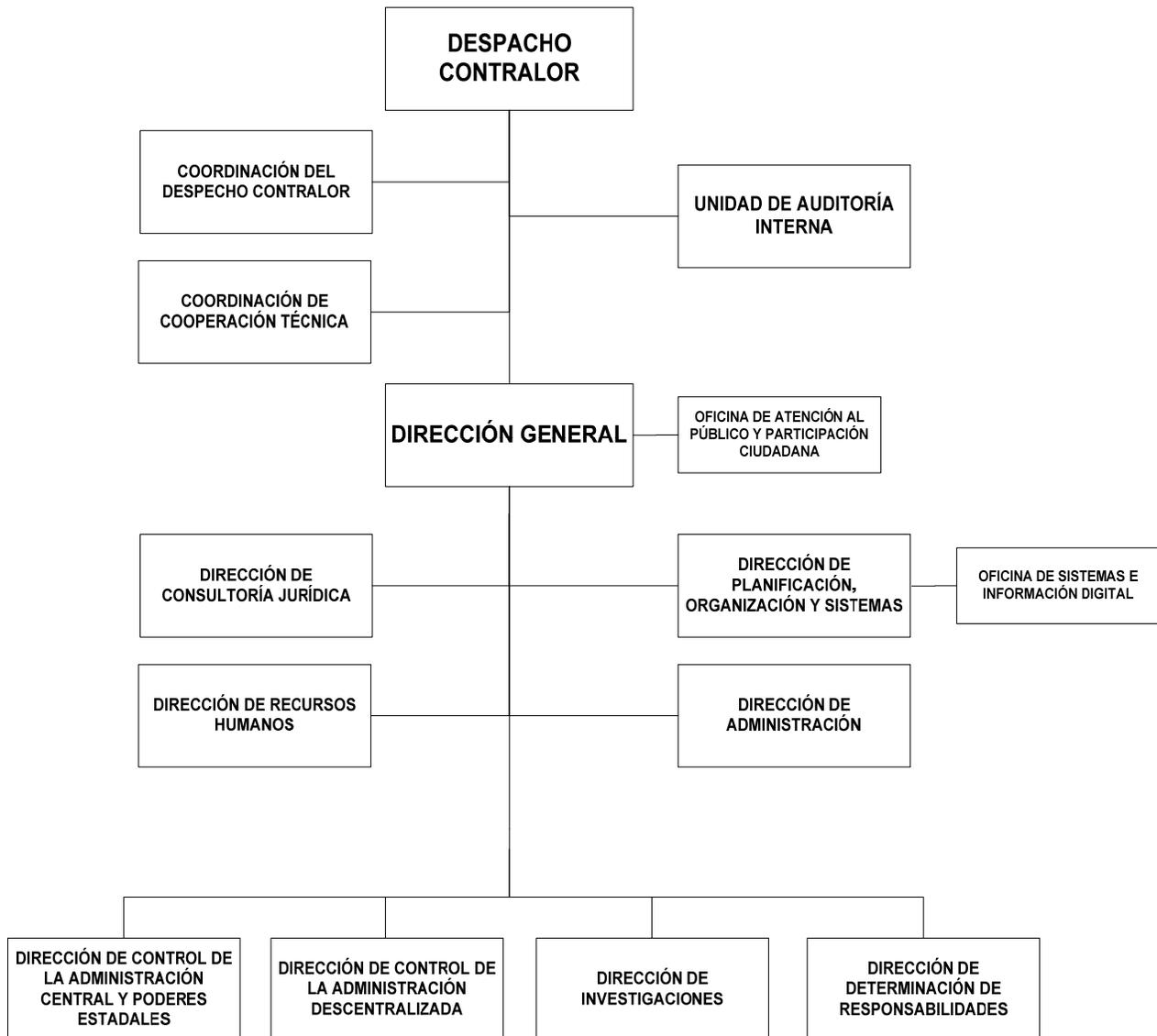
Para el año 2013, la estructura organizativa de la Contraloría del estado Táchira (Figura N° 01) continua estando ajustada al funcionamiento de los procesos administrativos propios de la institución, procurando orientar de manera clara las actuaciones y acciones fiscales de control que se ejecutan en 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, dos (02) Coordinaciones de apoyo directo al 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 Investigaciones 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 Capítulo III Sección VII artículos 78, 79 y 80 de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, procedió a la formulación del Plan Operativo Anual 2013 estableciendo todas aquellas actuaciones y acciones fiscales que se efectuarán 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 N° 01  
 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**



## II DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

### 2.1 CÓDIGO PRESUPUESTARIO:

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
<b>Línea Estratégica:</b>		Seguridad Ciudadana.
<b>Sector:</b>	01	Dirección Superior del Estado
<b>Programa</b>	0102	Control de la Hacienda Estadal
<b>Sub-Programa:</b>		
<b>Proyecto:</b>		
<b>Unidad(es) Ejecutora(s)</b>		Contraloría del Estado

De acuerdo con el ordenamiento jurídico, la Contraloría del Estado Táchira es el órgano de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes y gestión de los entes que conforman el Poder Público Estadal, así como de las 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 y deberá dictar las medidas, imponer los reparos y aplicar las sanciones administrativas a que haya lugar de conformidad con la ley.

Asimismo, le corresponde al Órgano de Control Fiscal 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, y 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.

La Contraloría del Estado Táchira, formuló su Plan Operativo Anual 2013 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 inmersa 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 2013 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 y la opinión de quienes conforman el talento humano de la Organización.

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 2013 persiguen el cumplimiento a cabalidad de las siguientes metas:

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>METAS PROGRAMADAS</b>
Auditorías de Estado	Informe Definitivo de Auditoría	49
Examen de la Cuenta	Informe Definitivo del Examen de la Cuenta	15
Control Perceptivo de Obras	Informe de Revisión Técnica de Obras por Control Perceptivo	6
Seguimientos de Auditorías	Informe de Seguimiento de Auditoría	50
Potestad Investigativa	Auto (Archivo – Proceder-Remisión)	64
	Informe de Resultados	30
Determinación de Responsabilidades	Auto (Archivo - Apertura)	24
	Expediente Decidido	13
Talleres de Inducción a niños, padres y docentes	Taller	150
Eventos "Programa la Contraloría va a la Escuela"	Evento	3
Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular	Jornada	60
Eventos Comunales	Evento	4
Participación Ciudadana	Denuncia	40
Capacitación y Fortalecimiento	Cursos	14

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS PROGRAMADAS
Auditoría Interna	Informe	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.
- **Examen de la Cuenta:** Examen objetivo, sistemático, profesional y posterior realizado con independencia de criterio, con el objeto de comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud numérica de los actos de administración de un período determinado, ejecutados por un administrador de fondos y/o bienes públicos, tomando en consideración el cumplimiento de objetivos y metas.
- **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.
- **Auto:** Documento a través del cual se deja constancia de los resultados de la valoración jurídica efectuada a los informes definitivos de auditoría, a los fines de determinar si se archiva la actuación (Auto de Archivo) o si existen méritos suficientes para dar inicio a la potestad investigativa (Auto de Proceder).
- **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 contenido 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, 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.
- **Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular:** Jornadas dirigidas 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 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.
- **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

- Secretaría General de Gobierno
- Procuraduría General del Estado
- Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado.
- Dirección de la Secretaría del Despacho del Gobernador
- Dirección de Finanzas
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección de Personal
- Dirección de Inspectoría del Ejecutivo
- Dirección de Desarrollo Rural
- Dirección de Desarrollo Económico
- Dirección de Política y Participación Ciudadana
- Dirección de Cultura del Estado Táchira
- Dirección de Educación
- Dirección del Ambiente
- Oficina de Consultoría Legal
- Oficina de Sistemas
- Oficina Regional de Información y Comunicación
- Oficina Estadal de Archivo
- Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social
- Imprenta Social del Estado
- Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 171
- Unidad Coordinadora de Ejecución Regional – Táchira (UCER)
- Consejos Comunales

### ENTES DESCENTRALIZADOS

- Corporación TachireNSE de Turismo (COTATUR)
- Corporación de Salud del Estado Táchira (CORPOSALUD)
- Unidad de Ejecución Proyecto Salud (UEPS)
- Corporación de Infraestructura, Mantenimiento de Obras y Servicios del Estado Táchira (CORPOINTA).
- Instituto Autónomo para el Desarrollo Económico y Social del Estado Táchira (FUNDESTA)
- Instituto Autónomo de Protección Civil del Estado Táchira (INAPROCET)
- Instituto Autónomo de Policía del Estado Táchira (POLITACHIRA)
- Instituto Autónomo de Vialidad del Estado Táchira (IVT)
- Instituto del Deporte TachireNSE (I.D.T.)
- Instituto Oficial de Beneficencia Pública y Bienestar Social del Estado Táchira (LOTERÍA DEL TÁCHIRA)
- Instituto TachireNSE de la Mujer (INTAMUJER)
- Instituto Autónomo del Poder Comunal del Estado Táchira (INAPCET)
- Fundación para el Desarrollo del Estado Táchira (FUNDATACHIRA)
- Fundación para el Desarrollo Social del Estado Táchira (FUNDES-Táchira)
- Fundación Centro Ecológico del Táchira (FUNDACETA) Dr. Pedro Roa Morales
- Fundación de la Familia TachireNSE (F.F.T).
- Fundación Táchira Grande
- Compañía Anónima Industrias Mineras del Táchira (CAIMTA)
- Filial Fondo Editorial Simón Rodríguez
- Filial Inmobiliaria Las Lomas
- Filial Sport Táchira
- Filial Farmacias Populares
- Consejos Comunales

### 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; velar por fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas; y fomentar la participación ciudadana y el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública y desarrollar programas de capacitación en control fiscal y social.

### **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; velar por fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas; y fomentar la participación ciudadana y el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública y desarrollar programas de capacitación en control fiscal y social.

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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; velar por el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas; y fomentar la participación ciudadana y el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública y desarrollar programas de capacitación en control fiscal y social.										
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	<b>IEficacia=</b> [Total de actas levantadas / Total de reuniones programadas] x 100
02	Fortalecer el programa "La Contraloría va a la escuela", a través de las actividades de capacitación y difusión	- Realizar cronograma de actividades - Trasladarse a las escuelas correspondientes - Realizar talleres	Realizar 30 Talleres de inducción con Padres, Representantes y Docentes	Taller	9	9	6	6	30	<b>IEficacia=</b> [Total de Talleres realizados con Representantes y Docentes / Total de Talleres programados] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de Bs invertidos en la realización de talleres con Representantes y Docentes / Total de Bs. disponibles para la realización de Talleres] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de H-Hb invertidas en la realización de talleres con Representantes y Docentes / Total de H-Hb disponibles para la realización de Talleres] x 100
			Realizar 120 Talleres de inducción con Alumnos	Taller	40	40	0	40	120	<b>IEficacia=</b> [Total de Talleres realizados con Alumnos / Total de Talleres programados] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de Bs invertidos en la realización de talleres con Alumnos / Total de Bs. disponibles para la realización de Talleres] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de H-Hb invertidas en la realización de talleres con alumnos/ Total de H-Hb disponibles para la realización de Talleres] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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; velar por el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas; y fomentar la participación ciudadana y el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública y desarrollar programas de capacitación en control fiscal y social.										
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		
02	Fortalecer el programa "La Contraloría va a la escuela", a través de las actividades de capacitación y difusión	- Planificar evento - Coordinar y organizar conjuntamente con las escuelas involucradas - Realizar el evento	Realizar 3 Eventos relacionados con el programa "La Contraloría va a la Escuela"	Evento	1	1	0	1	3	<b>IEficacia=</b> [Total de eventos realizados / Total de eventos programados ] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de Bs utilizados para la realización de eventos / Total de Bs. disponibles para la realización de eventos ] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de H-Hb utilizadas para la realización de eventos / Total de H-Hb disponibles para la realización de eventos ] x 100
		- Planificar - Coordinar y organizar con las escuelas involucradas - Entrega de informe	Presentar 1 Informe anual de la gestión de los niños contralores	Informe	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100
03	Impulsar la participación de la ciudadanía en el control fiscal y social a través del desarrollo de programas de capacitación.	- Recibir las solicitudes de las comunidades - Elaborar y presentar cronograma - Coordinar con facilitadores - Realizar talleres	Efectuar 60 Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular a diversas Comunidades del Estado Táchira	Jornadas	20	20	5	15	60	<b>IEficacia=</b> [Total de Jornadas realizados / Total de Jornadas programados] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de Bs invertidos en la realización de Jornadas con las comunidades / Total de Bs. disponibles para la realización de Jornadas con la comunidad] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de H-Hb invertidas en la realización de Jornadas con la comunidad / Total de H-Hb disponibles para la realización de Jornadas con la comunidad] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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; velar por el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas; y fomentar la participación ciudadana y el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública y desarrollar programas de capacitación en control fiscal y social.										
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	Impulsar la participación de la ciudadanía en el control fiscal y social a través del desarrollo de programas de capacitación.	- 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	<b>IEficacia=</b> [Total de Eventos realizados / Total de Eventos programados] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de Bs utilizados para la realización de eventos / Total de Bs. disponibles para la realización de eventos ] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de H-Hb utilizadas para la realización de eventos / Total de H-Hb disponibles para la realización de eventos ] x 100
		- Planificar - Recopilar la información - Realizar el Informe	Presentar 01 Informe Anual del resultado del programa de "Control Comunitario"	Informe	0	0	0	1	1	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100
04	Incentivar y atender a la ciudadanía en materia de denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones	- Diseñar, Elaborar y entregar trípticos	Entregar 1200 Trípticos a la ciudadanía	Tríptico	300	300	300	300	1200	<b>IEficacia=</b> Total de trípticos entregados / Total de trípticos programados x 100
		- Recibir la denuncia - Realizar la inspección - Sustanciar la Denuncia	Resolver 40 denuncias	Denuncia	10	10	10	10	40	<b>IEficacia=</b> [Total de denuncias resueltas / Total de denuncias a resolver programadas] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de Bs. utilizados para la resolución de Denuncias / Total de Bs. Disponibles para la resolución de denuncias ] *100  <b>IEficiencia=</b> [Total de H-Hb utilizadas para la resolución de denuncias / Total de H-Hb Disponibles para la resolución de denuncias ] *100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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; velar por el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas; y fomentar la participación ciudadana y el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública y desarrollar programas de capacitación en control fiscal y social.										
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	Coordinar la ejecución de programas relacionados con los aspectos recreativos, culturales, deportivos y afines para el personal de la Institución	- Establecer los eventos sociales a realizar - Programar los eventos en coordinación con las Direcciones competentes - Elaborar cronograma de actividades - Realizar la logística del Salón de usos múltiples - Realizar los eventos	Realizar 10 eventos especiales	Eventos Especiales	3	1	2	4	10	<b>IEficacia=</b> [Total de eventos especiales realizados / Total de eventos especiales programados] x 100
		- Planificar las actividades - Elaborar cronograma - Ejecutar las actividades deportivas - Elaborar informes	Realizar 6 actividades deportivas internas y externas	Actividades deportivas internas y externas	1	2	2	1	6	<b>IEficacia=</b> [Total de actividades deportivas realizadas / Total de actividades deportivas programadas] x 100
06	Coordinar, planificar y ejecutar la promoción institucional de la Contraloría del Estado Táchira	- Planificar las actividades - Elaborar cronograma - Grabación y edición de audio Remitir audio a las emisoras	Elaborar y remitir 6 audios con entrevistas para transmitir por las emisoras locales	Grabación y edición de audios	1	2	2	1	6	<b>IEficacia=</b> [Total de audio enviados a las emisoras / Total de audio programados] x100
		- Recolectar la información - Elaborar los resúmenes de prensa - Mantener informada a todas las direcciones vía intranet	Realizar 190 resúmenes de prensa	Resúmenes de Prensa	50	50	50	40	190	<b>IEficacia=</b> [Total de resúmenes diarios de prensa realizados / Total de resúmenes diarios de prensa programados] x 100
		- Planificar las actividades - Elaborar cronograma - Seleccionar temas - Realizar micros	Realizar 04 micros institucionales de video de la Contraloría del Estado Táchira	Micros	1	1	1	1	4	<b>IEficacia=</b> [Total de micros de video realizados / Total de micros de video programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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; velar por el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas; y fomentar la participación ciudadana y el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública y desarrollar programas de capacitación en control fiscal y social.										
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	Coordinar, planificar y ejecutar la promoción institucional de la Contraloría del Estado Táchira	- Recolectar información - Diseñar y elaborar quincenario - Mantener informada a todas las direcciones vía intranet	Elaborar 24 boletines informativos de la Contraloría del Estado Táchira (NOTICET)	Boletines	6	6	6	6	24	IEficacia= [Total de boletines NOTICET elaborados / Total de boletines NOTICET programados] x 100
		- Recolectar información - Diseñar y elaborar quincenario - Mantener informada a todas las direcciones vía intranet	Elaborar 22 Quincenarios	Quincenario	5	6	6	5	22	IEficacia= [Total de quincenarios elaborados / Total de quincenarios programados] x 100
		- Recolectar información - Diseñar y elaborar revista institucional - Distribuir	Elaborar 02 revistas institucionales	Revista	0	1	0	1	2	IEficacia= [Total de revistas elaboradas/ Total de revistas programadas ] x 100
		- Recolectar información - Redactar noticias - Remitir a medios impresos locales	Elaborar y remitir 12 informes de notas de prensa realizadas y publicadas sobre actividades de la C.E.T.	Notas de Prensa	3	3	3	3	12	IEficacia= [Total de notas de prensa remitidos / Total de notas de prensa programadas] x 100
07	Mantener actualizada la Página Web y Portal Web interno de la Contraloría del Estado Táchira y cuenta twitter institucional	- Realizar un cronograma de publicaciones - Revisar la información a publicar - Clasificar la información - Actualizar la Página Web, Portal Web Interno y cuenta twitter @CETachira	Realizar 12 reportes de las actualizaciones de la página Web, Portal Web Interno y cuenta twitter @CETachira	Reportes de Actualizaciones	3	3	3	3	12	IEficacia= [Total de reportes de actualizaciones efectuadas / Total de reportes de actualizaciones programadas] 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 y presentar 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 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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; velar por el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas; y fomentar la participación ciudadana y el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública y desarrollar programas de capacitación en control fiscal y social.										
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	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 diagnostico -Elaborar y presentar el POA	Elaborar el Plan Operativo Anual 2014 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100
10	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	-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	<b>IEficacia=</b> [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 de la 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	<b>IEficacia=</b> [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos 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	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
<b>15. OBSERVACIONES</b>										

POSF01

RESPONSABLE DE LA UNIDAD

RESPONSABLE INSTITUCIONAL

Abog. Virginia Castañeda  
Directora General

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 Auditoría 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 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA:19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes Definitivos de Auditoría realizados / Total de Informes Definitivos de Auditoría programados] x 100 <b>IEficiencia=</b> [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 <b>IEficiencia=</b> [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
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 de Informes de Seguimiento de auditorías	Informes de Seguimiento de Auditoría	0	1	1	1	3	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes de Seguimiento de Auditoría realizados / Total de Informes de Seguimiento de Auditoría programados] x 100 <b>IEficiencia=</b> [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 <b>IEficiencia=</b> [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 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA:19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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.	- Utilizarlas técnicas de inspección física y ocular - Levantar acta	Realizar 80 Controles Perceptivos	Actas	20	20	20	20	80	<b>IEficacia=</b> [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	<b>IEficacia=</b> [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 2014 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [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	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con	Procesos	1	0	1	0	2	<b>IEficacia=</b> [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 de la 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	<b>IEficacia=</b> [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
<b>15. OBSERVACIONES</b>										

POSF01

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Lcdo. Iván Franceschini  
Auditor Interno ( E )

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 2013**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					2. FECHA: 19/12/2012					
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.	- Efectuar el seguimiento y Monitoreo del desarrollo de las actividades diseñadas para cada trimestre	Realizar 7 reuniones de seguimiento al cumplimiento de la estrategias diseñadas	Actas	1	2	2	2	7	<b>Eficacia=</b> [Total de actas de seguimiento efectuadas / Total de actas de seguimiento programadas] x 100
02	Velar por el desarrollo del Plan Estratégico de la Contraloría del Estado Táchira 2014-2018	- Efectuar el seguimiento y Monitoreo del desarrollo de las estrategias y actividades diseñadas para la elaboración del proyecto del Plan Estratégico de la Contraloría	Realizar 4 reuniones de seguimiento y monitoreo del desarrollo del Plan estratégico 2014-2018	Actas	1	1	1	1	4	<b>Eficacia=</b> [Total de actas de seguimiento efectuadas / Total de actas de seguimiento programadas] x 100
03	Velar por el resguardo y seguridad de las instalaciones del edificio sede de la Contraloría del Estado Táchira, así como del personal adscrito al órgano contralor	- Controlar el acceso de personal y visitantes - Realizar inspecciones continuas de las instalaciones - Mantener registro de novedades - Reportar novedades semanalmente y cada vez que la situación lo amerite	Presentar 39 reportes de novedades	Reportes	-	13	13	13	39	<b>Eficacia=</b> [Total de reportes presentados oportunamente / Total de reportes programados] * 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					2. FECHA: 19/12/2012					
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		
04	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.	- 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	<b>IEficacia=</b> [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 Coordinación, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA	Elaborar el Plan Operativo Anual 2014 de la Coordinación	Plan	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [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	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	<b>IEficacia=</b> [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	<b>IEficacia=</b> [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

Ing. Hilda I. Patiño Ch.  
Coordinadora del Despacho Contralor.

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Dra. Omaira Elena De León Osorio  
Contralora del Estado

### **3.4 COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA**

#### **MISIÓN**

Velar por el cabal cumplimiento del control interno implantado en esta institución, a través del diseño de instrumentos técnicos, que coadyuven a su fortalecimiento y permita el logro de los objetivos estratégicos planteados.

#### **VISIÓN**

Contribuir a que la Contraloría del Estado alcance un sistema de control interno efectivo y de calidad, mediante la comunicación y monitoreo de las directrices que se establezcan para dichos fines.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Planificar y coordinar el diseño y perfeccionamiento de instructivos técnicos que faciliten el desarrollo de los procedimientos inherentes a la función de control que realiza la institución, así como promover y coordinar estudios especiales orientados a fortalecer el funcionamiento administrativo de la misma.

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01. DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02. CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL.</b>					
<b>5. COORDINACIÓN COOPERACION TÉCNICA</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA.</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> Planificar y coordinar el diseño y perfeccionamiento de instructivos técnicos que faciliten el desarrollo de los procedimientos inherentes a la función de control que realiza la institución, así como promover y coordinar estudios especiales orientados a fortalecer el funcionamiento administrativo de la misma .										
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	Coordinar la elaboración de instrumentos técnicos que orienten y faciliten la ejecución de los procedimientos inherentes a las actuaciones fiscales	Recibir lineamientos del Despacho o plantear por iniciativa propia elaboración de instrumentos específicos en materia de control. –Presentar la propuesta y someterlo a consideración de la Máxima Autoridad. –Realizar mesas de trabajo coordinado con las respectivas Direcciones para su implementación y presentación del informe	Presentar 4 informes contentivos de los resultados de las mesas de trabajo realizadas.	Informes	1	1	1	1	4	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes Presentados / Total de Informes Programados] x 100
02	Coordinar y desarrollar estudios especiales orientados a fortalecimiento del funcionamiento administrativo de la institución	- Recibir lineamientos del Despacho o plantear por iniciativa propia para promover, diseñar y elaborar estudios especiales. -Presentar la propuesta y someterlo a consideración de la máxima autoridad. -Presentar informe sobre los resultados obtenidos	Presentar 3 informes de propuestas	Informes	0	1	1	1	3	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes Presentados / Total de Informes Programados] x 100
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.	- 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	<b>IEficacia=</b> [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 DE METAS FÍSICAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01. DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02. CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL.</b>					
<b>5. COORDINACIÓN COOPERACION TÉCNICA</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA.</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> Planificar y coordinar el diseño y perfeccionamiento de instructivos técnicos que faciliten el desarrollo de los procedimientos inherentes a la función de control que realiza la institución, así como promover y coordinar estudios especiales orientados a fortalecer el funcionamiento administrativo de la misma .										
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		
04	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Coordinación, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA	Elaborar el Plan Operativo Anual 2014 de la Coordinación	Plan	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [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 1 proceso para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
<b>15. OBSERVACIONES</b>										

POSF01

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

Lcda. Nelia Ardila  
Coordinadora de Cooperación Técnica.

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Dra. Omaira Elena De León Osorio  
Contralora del Estado

### **3.5 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 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>				<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>						
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>				<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>						
<b>5. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>				<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>						
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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	Formular y elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual 2013	- Solicitar y consolidar Información de las Direcciones - Elaborar Propuesta - Presentar Proyecto de acuerdo con las directrices emanadas	Presentar el Proyecto de Presupuesto Anual 2014 del Órgano Contralor	Proyecto de Presupuesto	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [Total de proyecto de Presupuesto Anual de la Contraloría presentado / Total de proyectos de Presupuesto Anual de la Contraloría programado] 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	10.529.443,00	9.818.148,00	13.042.293,50	16.200.355,50	49.590.240,00	<b>IEficacia=</b> [Total de Bs. del Presupuesto de Gastos ejecutados / Total de Bs. del Presupuesto de Gastos programados] x 100
		- Emitir informes de disponibilidad presupuestaria	Emitir 48 informes de disponibilidad presupuestaria	Informe de Disponibilidad presupuestaria	9	13	14	12	48	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes de Disponibilidad presupuestaria emitidos / Total de Informes de Disponibilidad presupuestaria programados] x 100
03	Evaluar y analizar el comportamiento de las partidas presupuestarias para garantizar un cierre presupuestario oportuno	- Verificar requerimientos - Comprometer necesidades oportunas - Realizar traspasos oportunos	Presentar un reporte preliminar del presupuesto oportuno	Reporte	0	0	0	1	1	<b>IEficacia=</b> [Total de reporte presentado para evaluar las partidas presupuestarias / Total de reporte programado para evaluar partidas presupuestarias] x 100
04	Administrar y controlar los recursos financieros asignados a la Contraloría del Estado Táchira	- Realizar asientos contables del mes - Conciliar partidas contables con 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	<b>IEficacia=</b> [Total de Balance de Comprobación emitidos/ Total de Balances de Comprobación programados] x 100
		- Emitir Informes de Disponibilidad Financiera	Emitir 255 Informes de Disponibilidad Financiera	Informes de Disponibilidad Financiera	60	65	70	60	255	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes de Disponibilidad Financiera emitidos/ Total de Informes de Disponibilidad Financiera programados] x 100
		- Elaborar estados financieros trimestralmente - Presentar estado financiero trimestralmente	Presentar 12 estados financieros del Órgano Contralor a direcciones interesadas	Estados Financieros	3	3	3	3	12	<b>IEficacia=</b> [Total de Estados Financieros presentados / Total de Estados Financieros programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>				<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>						
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>				<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>						
<b>5. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>				<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>						
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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	
05	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	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes de Arqueo de Caja Chica elaborados / Total de Informes de Arqueo de Caja Chica programados] x 100
06	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 90 expedientes de contrataciones públicas	Expedientes	14	27	20	29	90	<b>IEficacia=</b> [Total de Expedientes de Contrataciones elaborados / Total de Expedientes de Contrataciones programados] x 100
07	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 2013 de la Contraloría	Plan Anual de Compras	1	0	0	0	1	<b>IEficacia =</b> [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 2013	Sumario de Contrataciones	1	1	1	1	4	<b>IEficacia =</b> [Total de Sumarios de Contrataciones remitidos / Total de Sumarios de Contrataciones programados] X 100
08	Verificar la adquisición, administración, custodia, entradas y salidas, incorporaciones y desincorporaciones de bienes patrimoniales de la Contraloría	Planificar, coordinar y supervisar las adquisiciones de bienes. -Verificar la adquisición. -Codificar los bienes muebles adquiridos.	Remitir 12 reportes de movimiento de bienes muebles	Reportes	3	3	3	3	12	<b>IEficacia =</b> [Total de reportes de movimiento de bienes muebles remitidos / Total de reportes de movimiento de bienes muebles programados] X 100
		- Registrar entradas y salidas del inventario. - Realizar y registrar la incorporación y desincorporación de bienes muebles. -Presentar formularios de movimiento de bienes muebles.	Realizar 4 inventarios físicos de los bienes muebles de la Contraloría	Inventario	1	1	1	1	4	<b>IEficacia =</b> [Total de Inventarios físicos de bienes muebles de la Contraloría realizados / Total de Inventarios físicos de bienes muebles de la Contraloría programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>			<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>							
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>			<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>							
<b>5. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>			<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>							
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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	Mantener el inventario de materiales y suministros del almacén a fin de satisfacer las requisiciones de las unidades de la Contraloría	- Verificar el stock de materiales y suministros - Registrar entrada y salida de materiales y suministros - Realizar inventario de materiales y suministros	Elaborar 12 informes de inventario de Materiales y Suministros	Informe	3	3	3	3	12	<b>IEficacia</b> = [Total de Informes de Inventario de materiales y suministros realizados / Total de Informes de Inventario de materiales y suministros programados] x 100
10	Mantener en buen estado las instalaciones de la planta física y el parque automotor de la Contraloría del Estado Táchira	- Realizar inspecciones - Elaborar cronograma de mantenimiento - Ejecutar el mantenimiento - Elaborar Informe del Mantenimiento realizado - Presentar al Despacho	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	<b>IEficacia</b> = [Total de Informes de mantenimiento de la Planta Física presentados / Total de Informes de mantenimiento de la Planta Física programados] x 100
		- Revisar el estado del parque automotor - Programar las acciones de mantenimiento preventivo - Autorizar el mantenimiento - Ejecutar el Mantenimiento	Autorizar 96 actividades de mantenimiento preventivo del parque automotor	Planillas de autorización de mantenimiento preventivo	15	27	27	27	96	<b>IEficacia</b> = [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
		- Revisar los reportes de averías del parque automotor - Programar las acciones de mantenimiento - Autorizar el mantenimiento - Ejecutar el Mantenimiento	Autorizar 55 actividades de mantenimiento correctivo del parque automotor	Planillas de autorización de mantenimiento correctivo	5	15	20	15	55	<b>IEficacia</b> = [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
11	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 2012 de la Dirección	Informe	1	0	0	0	1	<b>IEficacia</b> = [Total de Informes de Gestión Anual presentados oportunamente / Total de Informes de Gestión Anual programados] x 100
12	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	<b>IEficacia</b> = [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 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>				<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>						
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>				<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>						
<b>5. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>				<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>						
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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	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 2014 Anual de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100
14	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	<b>IEficacia=</b> [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	<b>IEficacia=</b> [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
15	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	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
15. OBSERVACIONES										

POSF01

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Lcda. Jeanette Maritza Martínez Lagos  
Directora de Administración

Dra. Omaira Elena De León Osorio  
Contralora del Estado

### **3.6 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; además de la elaboración de planes de prevención y mejoramiento de la seguridad laboral y medio ambiente de trabajo.

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>	<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>
<b>3. CODIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>	<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>
<b>5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>

**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; además de la elaboración de planes de prevención y mejoramiento de la seguridad laboral y medio ambiente de trabajo.

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"> <li>- Efectuar diagnóstico de las necesidades de capacitación de los funcionarios</li> <li>- Determinar cursos o talleres a dictar</li> <li>- Seleccionar funcionarios a capacitar</li> <li>- Elaborar y presentar propuesta de Plan de Capacitación</li> </ul>	Presentar 01 informe de propuesta de Plan de Capacitación para el año 2014	Informe	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [Total de planes de capacitación presentados / Total de planes de capacitación programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar Plan de capacitación</li> <li>- Seleccionar los docentes</li> <li>- Coordinar los cursos con los responsables</li> <li>- Organizar la realización de los cursos / talleres programados</li> </ul>	Efectuar 14 cursos de capacitación para los funcionarios de la Contraloría	Cursos	1	4	5	4	14	<b>IEficacia=</b> [Total de cursos dictados al personal de la Contraloría/ Total de cursos programados] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de funcionarios de la Contraloría capacitados / Total de funcionarios de la Contraloría] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de Bs. Invertidos en la capacitación de los funcionarios de la Contraloría / Total de cursos dictados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Seleccionar participantes de la cohorte</li> <li>- Informar a los participantes y docentes sobre el inicio al período lectivo.</li> <li>- Dar inicio al período lectivo</li> <li>- Dictar las unidades curriculares correspondientes</li> </ul>	Elaborar y presentar 3 informes de actividades de la E.G.A	Informes	0	1	1	1	3	<b>IEficacia=</b> [Total de informes entregados / Total de informes programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CODIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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; además de la elaboración de planes de prevención y mejoramiento de la seguridad laboral y medio ambiente de trabajo.										
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 de alto nivel; fijo; jubilado, pensionado; obrero fijo y contratado	- Recopilar la información - Actualizar la data - Presentar el reporte quincenalmente	Presentar 96 nóminas	Nómina	24	24	24	24	96	<b>IEficacia=</b> [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 y presentar 12 informes de solicitudes de vacaciones tramitadas	Informes	3	3	3	3	12	<b>IEficacia=</b> [Total de informes de solicitudes de vacaciones tramitadas / Total de informes de solicitudes de Vacaciones programadas] x 100
		- 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 mensual de asistencia - Emitir relación de beneficio de alimentación	Elaborar y presentar 12 informes del beneficio de alimentación	Informes del beneficio de alimentación	3	3	3	3	12	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes del beneficio de alimentación realizados / Total de Informes del beneficio de alimentación programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>	<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>
<b>3. CODIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>	<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>
<b>5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>

**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; además de la elaboración de planes de prevención y mejoramiento de la seguridad laboral y medio ambiente de trabajo.

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	- Recibir solicitudes en el lapso establecido - Analizar la documentación recibida - Realizar inspecciones de ser necesario - Remitir listado debidamente autorizado a la entidad bancaria	Procesar en 3 oportunidades las solicitudes de anticipos de prestaciones sociales por los funcionarios	Proceso de adelantos del fideicomiso	1	1	1	0	3	<b>IEficacia=</b> [Total de procesos realizados para otorgar adelantos del fideicomiso / Total de procesos programados para el otorgamiento de adelantos del fideicomiso] 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	Realizar 4 actividades médicas recreativas	Actividades medicas recreativas	1	1	1	1	4	<b>IEficacia=</b> [Nro. de actividades médicas realizadas / Nro. de actividades médicas programadas] x 100
		- Brindar atención médica odontológica a los funcionarios que la requieran - Llevar un registro de los funcionarios atendidos en dichas actividades	Presentar 12 reportes de consultas médicas atendidas	Reportes	3	3	3	3	12	<b>IEficacia=</b> [Nro. de reportes realizados / Nro. de reportes programados] x 100
			Presentar 12 reportes de consultas odontológicas atendidas	Reportes	3	3	3	3	12	<b>IEficacia=</b> [Nro. de reportes realizados / Nro. de reportes programados] x 100
			Realizar 4 jornadas médicas de atención al personal	Jornadas médicas	1	1	1	1	4	<b>IEficiencia=</b> [Nro de jornadas médicas atendidas / Nro. de jornadas médicas programadas] x 100
	- Planificar las actividades Elaborar cronograma Ejecutar las actividades	Realizar 4 actividades de prevención y seguridad laboral	Actividades de Prevención y Seguridad Laboral	1	1	1	1	4	<b>IEficacia=</b> [Nro. de actividades de Prevención y Seguridad Laboral realizadas / Nro. de actividades de Prevención y Seguridad Laboral programadas] x 100	
05	Coordinar y ejecutar de manera oportuna actividades de apoyo en relación 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	<b>IEficacia=</b> [Total de Proyecto de Presupuesto de Gastos de Personal presentado / Total de Proyecto de Presupuesto de Gastos de Personal programado] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CODIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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; además de la elaboración de planes de prevención y mejoramiento de la seguridad laboral y medio ambiente de trabajo.										
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	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	<b>IEficacia=</b> [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
07	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 diagnostico - Elaborar el POA	Elaborar el Plan Operativo Anual 2014 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100
08	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	<b>IEficacia=</b> [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	<b>IEficacia=</b> [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
09	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	<b>IEficacia=</b> Total de Informes de análisis de evaluación del desempeño presentados / Total de Informes de análisis de evaluación de desempeño programados x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CODIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<p><b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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; además de la elaboración de planes de prevención y mejoramiento de la seguridad laboral y medio ambiente de trabajo.</p>										
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		
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	1	1	1	4	<b>Eficacia=</b> [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
<b>15. OBSERVACIONES</b>										

POSF01

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Lcda. Zully Claritza Valecillos Paz  
Directora de Recursos Humanos

Dra. Omaira Elena De León Osorio  
Contralora del Estado

### **3.7 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 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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		
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.	- 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 2014	Documento	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [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	- Solicitar requerimientos - Realizar diagnóstico - Elaborar el POA	Elaborar el Plan Operativo Anual 2014 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [Total de Plan Operativo Anual de la Dirección elaborado / Total de Plan Operativo Anual de la Dirección programado] x 100
		- 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 2014 de la Contraloría del Estado Táchira	Plan	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [Total de Plan Operativo Anual de la C.E.T elaborado / Total de Plan Operativo Anual de la C.E.T programado] x 100
03	Presentar el resultado de la gestión desarrollada por la Dirección y por la Contraloría del Estado durante el año 2011	- Recopilar información de las Direcciones - Verificar la Información - Elaborar y presentar Informe Anual	Presentar 01 Informe de Gestión Anual 2012 de la Contraloría del Estado Táchira	Informe	1	0	0	0	1	<b>IEficacia=</b> [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	<b>IEficacia=</b> [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

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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		
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	<b>IEficacia=</b> [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	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes de Seguimiento Anual de la Contraloría elaborados / Total de Informes de Seguimiento Anual de la Contraloría programados] x 100
05	Optimizar a través de estandarización los procesos realizados por las diferentes Direcciones de la Contraloría del Estado Táchira	- 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	2	2	2	2	8	<b>IEficacia=</b> [Total de manuales presentados ante los directores / 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.	- Seleccionar técnica de recolección de información a aplicar - Diseñar y validar instrumento - Presentar a la máxima autoridad para su conocimiento y aprobación.	Presentar 6 instrumentos de evaluación	Instrumento	0	5	1	0	6	<b>IEficacia=</b> [Total de instrumentos presentados / Total de instrumentos programados] x 100
		- Seleccionar Direcciones a evaluar - Elaborar cronograma de aplicación. - Aplicar instrumento de evaluación - Analizar resultados. - Elaborar y presentar informe contentivo de resultados.	Aplicar 6 instrumentos de evaluación	Informe	0	0	5	1	6	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes de evaluación presentados / Total de Informes programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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					
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	14. INDICADORES
					1er	2do	3er	4to		
07	Establecer a través de una herramienta de planeación, las principales líneas de actuación a seguir en el corto y mediano plazo por la Contraloría del estado Táchira, en el periodo comprendido entre el año 2014 - 2018.	Efectuar diagnóstico de la situación actual de la Contraloría del Estado Táchira. - Analizar la cadena de valor de la organización. - Determinar las variables estratégicas de la Contraloría del Estado Táchira. - Establecer los objetivos estratégicos para el periodo 2014-2018. - Desagregar en tácticas y acciones los objetivos estratégicos. - Estructurar el anteproyecto del Plan Estratégico 2014-2018 de la Contraloría del Estado y presentar a la máxima autoridad para su consideración y aprobación	Presentar anteproyecto del Plan Estratégico 2014-2018 de la Contraloría del Estado Táchira.	Anteproyecto	0	1	0	0	1	<b>IEficacia=</b> [Total de Anteproyecto del Plan Estratégico de la C.E.T. presentado / Total de Anteproyecto del Plan Estratégico de la C.E.T. programado] x 100
		Realizar correcciones de la máxima autoridad en caso de que las haya. -Presentar Plan Estratégico a la máxima autoridad para su aprobación. - Difundir el Plan Estratégico en las direcciones del órgano contralor.	Presentar el Plan Estratégico 2014-2018 de la Contraloría del Estado Táchira	Plan Estratégico	0	0	0	1	1	<b>IEficacia=</b> [Total del Plan Estratégico de la C.E.T. presentado / Total del Plan Estratégico de la C.E.T. programado] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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	- Evaluar los procesos susceptibles de sistematización - Presentar informe de diagnóstico	Presentar 04 Informes de avance	Informe	1	1	1	1	4	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100
		- Realizar planificación del proyecto de diseño de sistema de información - Presentar informe contentivo del proyecto de diseño del sistema de información								
		- Analizar 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	Implementar 2 Sistemas de Información	Sistema de Información	0	1	0	1	2	<b>IEficacia=</b> [Total de Sistemas de Información diseñados e implementados / Total de sistemas de Información programados] x 100
		- Implementar los Sistemas - Efectuar seguimiento y mantenimiento a su aplicación								<b>IEficiencia=</b> [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
										<b>IEficiencia=</b> [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

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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"> <li>-Efectuar seguimiento a la aplicación de los Sistemas implantados</li> <li>- Recibir solicitudes de modificación de los usuarios de los sistemas</li> <li>-Realizar actualización, ajustes y mejoras necesarias</li> <li>- Verificar la efectividad de las modificaciones realizadas.</li> </ul>	Efectuar 4 informes contentivos de las modificaciones realizadas a los sistemas de Información de la Contraloría	Informes	1	1	1	1	4	<b>IEficacia=</b> [Total de informes presentados / Total de informes programados ] x 100 <b>IEficiencia=</b> [Total de Bs. Invertidos en la modificación de Sistemas de Información / Total de Bs. Disponibles para la modificación de Sistemas de Información] x 100 <b>IEficiencia=</b> [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
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"> <li>- Analizar los sistemas de información implementados</li> <li>- Evaluar los procesos</li> <li>- Seleccionar los sistemas a ser migrados</li> <li>- Elaborar informe de diagnóstico</li> </ul>	Presentar 3 Informes de avance	Informe	1	1	1	0	3	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar planificación del proyecto de migración y diseño de sistemas de información</li> <li>- Elaborar Informe contentivo del proyecto de migración y diseño de sistemas de información</li> </ul>								
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar requerimientos de diseño</li> <li>- Recolectar la información</li> <li>- Diseñar y desarrollar el modelo relacional de datos</li> <li>-Diseñar y desarrollar el Sistema</li> <li>- Elaborar informes de seguimiento a la fase de desarrollo</li> </ul>								
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar los Sistemas</li> <li>- Efectuar seguimiento y mantenimiento a su aplicación</li> </ul>	Efectuar la migración de 1 Sistemas de Información	Sistemas de Información migrados	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [Total de Sistemas de información migrados a Software libre / Total de migraciones programadas]x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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	Centralizar el control de la red de la Contraloría del Estado Táchira para garantizar la integridad y confidencialidad de la información manejada.	- Analizar requerimientos de la organización - Diseñar directorio activo - Implementar en fase de prueba el directorio - Evaluar el desempeño del diseño - Elaborar y presentar informe contentivo de los resultados	Elaborar y presentar 01 Informe de Centralización de la Red	Informe	0	1	0	0	1	<b>IEficacia=</b> [Total de informes de centralización de la Red presentados / Total de informes de centralización de la Red programados] x 100
11	Diseñar e implementar controles para salvaguardar la información en la Contraloría del Estado Táchira	- 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	<b>IEficacia=</b> [Total de informes de respaldos realizados / Total de informes de respaldos programados] x 100
12	Efectuar mantenimiento de las redes internas de las Direcciones de la Contraloría	- Administrar la red - Mantener las redes instaladas en la Contraloría	Realizar 44 actividades de mantenimiento de las redes instaladas	Actividades de mantenimiento	11	11	11	11	44	<b>IEficacia=</b> [Total de actividades de mantenimiento de redes realizadas / Total de actividades de mantenimiento de redes programadas] x 100
13	Prestar un servicio de apoyo y de mantenimiento de hardware y software de la plataforma informática de la Contraloría	- Planificar mantenimiento preventivo de hardware de la plataforma informática - Realizar el mantenimiento - Presentar informe	Realizar 12 informes de mantenimiento preventivo de hardware de la plataforma tecnológica	Informe de mantenimiento preventivo	3	3	3	3	12	<b>IEficacia=</b> [Total de informes de mantenimiento preventivo de hardware realizados / Total de informes de mantenimiento programados] x 100
		- Planificar mantenimiento preventivo de software de la plataforma informática - Realizar el mantenimiento	Realizar 12 informes de mantenimiento preventivo de software de la plataforma tecnológica	Informe de mantenimiento preventivo	3	3	3	3	12	<b>IEficacia=</b> [Total de informes de mantenimiento preventivo de software realizados / Total de informes de mantenimiento programados] x 100
		- Recibir solicitudes de las Direcciones - Realizar el mantenimiento	Realizar 12 informes de mantenimiento correctivo de la plataforma tecnológica	Informe de mantenimiento correctivo	3	3	3	3	12	<b>IEficacia=</b> [Total de informes de mantenimiento correctivo realizados / Total de informes de mantenimiento programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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	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	<b>IEficacia=</b> [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	<b>IEficacia=</b> [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
15	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	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
15. OBSERVACIONES										

POSF01

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Ing. Walter E. Ruiz E.  
Director de Planificación, Organización y Sistemas (E)

Dra. Omaira Elena De León Osorio  
Contralora del Estado

### **3.8 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 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN CONSULTORÍA JURÍDICA</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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		
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	<b>IEficacia=</b> [Nro de Actuaciones Judiciales ejercidas / Nro de Actuaciones Judiciales programadas] x 100 <b>IEficiencia=</b> [Total de Bs. Utilizados en las actuaciones Judiciales ejercidas / Total de Bs. Disponibles para las actuaciones Judiciales] x 100 <b>IEficiencia=</b> [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	<b>IEficacia=</b> [Nro de Actuaciones Administrativas ejercidas / Nro de Actuaciones Administrativas programadas] x 100 <b>IEficiencia=</b> [Total de Bs. Utilizados en las actuaciones Administrativas ejercidas / Total de Bs. Disponibles para las actuaciones Administrativas] x 100 <b>IEficiencia=</b> [Total de H-Hb Utilizadas en las actuaciones Administrativas ejercidas / Total de H-Hb Disponibles para las actuaciones Administrativas] x 100
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 documento correspondiente	- Presentar 12 informes de relación de actos administrativos realizados	Informe	3	3	3	3	12	<b>IEficacia=</b> [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	<b>IEficacia=</b> [Nro de Informes presentados sobre el estado de las causas / Nro de Informes sobre el estado de las causas programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN CONSULTORÍA JURÍDICA</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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		
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	<b>IEficacia=</b> [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 2014 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [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	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	<b>IEficacia=</b> [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	<b>IEficacia=</b> [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	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
<b>15. OBSERVACIONES</b>										

**POSF01**

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Abg. Atos Zappi  
Director de Consultoría Jurídica

Dra. Omaira Elena De León Osorio  
Contralora del Estado

### **3.9 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES**

#### **MISIÓN**

Coordinar, a partir de la valoración jurídica de las actuaciones de control practicadas por el Órgano Contralor, la ejecución de las actuaciones necesarias para determinar la existencia de elementos suficientes, que demuestren la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal.

#### **VISIÓN:**

Fortalecer y consolidar la credibilidad, transparencia y vigencia de las actuaciones practicadas por la Contraloría del Estado Táchira a través de la oportunidad, celeridad y legalidad demostrada en el desarrollo del proceso de la potestad investigativa.

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Realizar las actuaciones que sean necesarias a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos y omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, vinculados con el manejo, custodia o administración de fondos y bienes públicos, determinar el monto de los daños causados al patrimonio, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01. DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02. CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL.</b>					
<b>5. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA.</b>					
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> Realizar las actuaciones que sean necesarias a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos y omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, vinculados con el manejo, custodia o administración de fondos y bienes públicos, determinar el monto de los daños causados al patrimonio, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.										
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	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 64 Autos de Archivo, Proceder o de Remisión según corresponda	Autos	16	18	18	12	64	<b>IEficacia=</b> [Total de Autos elaborados / Total de Autos programados] x 100
02	Realizar las actuaciones necesarias para la formación de los expedientes que soportarán el contenido de los Informes de Resultados.	- 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 30 Informes de resultados	Informes de Resultados	6	8	10	6	30	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes de Resultados elaborados / Total de Informes de Resultados programados] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de Bs invertidos en la elaboración de Informes de Resultados / Total de Bs disponibles para la elaboración de Informes de Resultados] x 100  <b>IEficiencia=</b> [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
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.	- 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	<b>IEficacia=</b> [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 Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico Elaborar el POA	Elaborar el Plan Operativo Anual 2014 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					2. FECHA: 19/12/2012					
3. CÓDIGO SECTOR: 01. DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02. CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL.					
5. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA.					
7. OBJETIVO GENERAL: Realizar las actuaciones que sean necesarias a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos y omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, vinculados con el manejo, custodia o administración de fondos y bienes públicos, determinar el monto de los daños causados al patrimonio, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.										
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	<b>IEficacia=</b> [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	<b>IEficacia=</b> [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
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 de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	1	1	1	4	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
15. OBSERVACIONES										

**POSF01**

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

Abg. Dinora Astrid Márquez Vivas  
Directora de Investigaciones ( E )

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Dra. Omaira Elena De León Osorio  
Contralora del Estado

**Relación de Recurso Humano y Financiero correspondiente al**  
**Año 2013**

<b>Dirección de Investigaciones</b>				
<p><b>Objetivo:</b> Realizar las actuaciones que sean necesarias a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos y omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, vinculados con el manejo, custodia o administración de fondos y bienes públicos, determinar el monto de los daños causados al patrimonio, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.</p>				
<b>Meta</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Recurso Programado / Disponible</b>	
			<b>Humano</b>	<b>Financiero</b>
Elaborar Autos de Proceder, Archivo o de Remisión	Auto	64	14	1.884.968,53
Elaborar y presentar Informes de Resultados	Informe de Resultados	30		

### **3.10 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 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<p><b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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	<b>IEficacia=</b> [Total de Autos elaborados / Total de Informes de Resultados aprobados] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de Bs. Utilizados en la elaboración de Autos / Total de Bs. Disponibles para la elaboración de Autos] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de H-Hb Utilizadas en la elaboración de Autos / Total de H-Hb Disponibles para la elaboración de Autos] x 100
02	Decidir sobre los casos a los cuales se le ha dictado auto de apertura.	- Notificar. - Admitir Pruebas. - Fijar la audiencia. - Realizar la audiencia. - Dictar la Decisión. - Emitir Resolución	Dictar 13 decisiones sobre los casos aperturados	Expedientes decididos	3	4	3	3	13	<b>IEficacia=</b> [Total expedientes decididos / Total de autos de apertura programados] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de Bs. utilizados en la decisión de expedientes / Total de Bs. disponibles para la decisión de expedientes] x 100  <b>IEficiencia=</b> [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.	- 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	<b>IEficacia=</b> [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 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>					
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>					<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>					
<b>5. DIRECCIÓN: DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES</b>					<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>					
<p><b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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		
04	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"> <li>- Solicitar requerimientos</li> <li>- Realizar el diagnóstico</li> <li>- Elaborar el POA</li> </ul>	Elaborar el Plan Operativo Anual 2014 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [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	<b>IEficacia=</b> [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"> <li>- Efectuar la revisión propuesta</li> <li>- Evaluar las competencias</li> <li>- Informar el resultado a través de la planilla de evaluación</li> </ul>	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	<b>IEficacia=</b> [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
06	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"> <li>- Recibir lineamientos del Despacho Contralor</li> <li>- Implantar lineamientos y directrices emanados</li> <li>- Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices</li> </ul>	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	1	1	1	4	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
<b>15. OBSERVACIONES</b>										

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

Abg. Javier A. Martínez S.  
Director de Determinación de Responsabilidades

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL

Dra. Omaira Elena De León Osorio  
Contralora del Estado

POSF01

**Relación de Recurso Humano y Financiero correspondiente al  
Año 2013**

<b>Dirección Determinación de Responsabilidades Administrativas</b>				
<p><b>Objetivo:</b> 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>				
Meta	Unidad de Medida	Cantidad	Recurso Programado / Disponible	
			Humano	Financiero
Dictar Autos de Archivo o de Apertura según corresponda.	Autos	24	6	387.429,95
Dictar decisiones sobre los casos aperturados	Expedientes Decididos	13	6	387.429,95

### **3.11 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 tachirenses.

#### **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 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>	<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>	<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>
<b>5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES</b>	<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>

**7. OBJETIVO GENERAL:** Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento 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.		
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 02 Informes Definitivos de Auditoría de Bienes Muebles e Inmuebles	Informes Definitivos de Auditoría de Bienes Muebles e Inmuebles	0	1	1	0	2	IEficacia= [Total de Informes Definitivos de Auditoría de Bienes presentados / Total de Informes Definitivos de Auditoría de Bienes programados] x 100 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 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Bienes / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Bienes] x 100
			Presentar 04 Informes Definitivos de Auditoría de Gestión	Informes Definitivos de Auditoría de Gestión	1	2	0	1	4	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
			Presentar 11 Informes Definitivos de Auditorías Financiera-Administrativa-Presupuestaria	Informes Definitivos de Auditorías Financieras-Administrativa-Presupuestarias	2	2	4	3	11	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

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>				<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>						
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>				<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>						
<b>5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES</b>				<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>						
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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.							
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 01 Informe Definitivo de Auditoría Operativa	Informes Definitivos de Auditoría Operativa	0	0	1	0	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
02	Verificar la formación y rendición de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes de la Administración Central y Consejo Legislativo	- Solicitar información en medios físicos y digitales - Analizar la información recibida - Emitir constancia	Emitir 02 Constancias de recepción de la rendición de cuenta	Constancias de recepción	0	2	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 Definitivos de Examen de la Cuenta	Informes Definitivos de Examen de la Cuenta	0	0	1	1	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  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 02 Cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes	Cuentas calificadas	0	0	1	1	2	IEficacia= [Total de cuentas calificadas/ Total de cuentas examinadas]

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>				<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>						
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>				<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>						
<b>5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES</b>				<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>						
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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.							
04	Verificar el acatamiento oportuno y adecuado de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría realizados	- Planificar - Ejecutar - Realizar Informe de Auditoría	Presentar 17 Informes de Seguimiento de auditorías	Informes de Seguimiento de Auditoría	3	6	1	7	17	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	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
06	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 2014 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 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>				<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>						
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>				<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>						
<b>5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES</b>				<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>						
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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 el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.  - Efectuar la revisión propuesta - Evaluar las competencias - Informar resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario  Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Procesos  Evaluación	1  1	0  0	1  1	0  0	2  2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100  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 04 Informes contentivos 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**

Lcda. Ana Coromoto Peña de Gómez

Directora de Control de la Administración Central y Poderes Estadales

**17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL**

Dra. Omaira Elena De León Osorio

Contralora del Estado

### **3.12 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 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>				<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>						
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>				<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>						
<b>5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA</b>				<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>						
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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				TOTAL AÑO	14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					
					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.	- Planificar la actuación - Recopilar evaluar y validar la información. - Analizar y discutir los resultados - Realizar Informe de Auditoría	Presentar 3 Informe Definitivo de Auditoría de Gestión	Informes Definitivos de Auditoría de Gestión	1	0	2	0	3	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión presentados/Total de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión programados] x 100  <b>IEficiencia=</b> [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  <b>IEficiencia=</b> [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
02	Verificar la formación y rendición de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes de la Administración Descentralizada	- Solicitar información en medios físicos y digitales - Analizar la información recibida - Emitir constancia de recepción	Emitir 21 Constancias de recepción de la rendición de cuenta	Constancias de recepción	21	0	0	0	21	<b>IEficacia=</b> [Total de constancias de recepción emitidas/ Total de constancias de recepción programadas]
03	Comprobar mediante el examen de la cuenta, la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas de los entes descentralizados; así como los resultados de su gestión, basados en parametros de eficiencia, eficacia y economía.	- Planificar - Ejecutar - Realizar Informe - Calificar la cuenta	Presentar 13 Informes Definitivos de Examen de la Cuenta	Informes Definitivos de Examen de la Cuenta	2	6	4	1	13	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes Definitivos de Examen de la Cuenta /Total de Informes Definitivos de Examen de la Cuenta programados] x 100  <b>IEficiencia=</b> [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  <b>IEficiencia=</b> [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

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS  
EJERCICIO FISCAL 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>	<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>	<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>
<b>5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA</b>	<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>

**7. OBJETIVO GENERAL:** Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento 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		
			Calificar 13 Cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes	Cuentas calificadas	2	6	4	1	13	<b>IEficacia=</b> [Total de cuentas calificadas/ Total de cuentas examinadas]
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 inspección - Revisar técnica y administrativamente la ejecución - Elaborar el Informe	Presentar 6 Informes de Revisiones Técnicas por Control Perceptivo	Informes de Control Perceptivo	0	0	2	4	6	<b>IEficacia=</b> [Total de informes de control perceptivo presentados / Total de informes de control perceptivo programados] x 100  <b>IEficiencia=</b> [Total de Bs. Utilizadas para la realización de Informes de control perceptivo / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes de control perceptivo] x 100  <b>IEficiencia=</b> [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 33 Informes de Seguimiento de auditorías	Informes de Seguimiento de Auditoría	1	12	7	13	33	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes de Seguimiento de Auditorías presentados / Total de Informes de Seguimiento de Auditorías programados] x 100  <b>IEficiencia=</b> [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  <b>IEficiencia=</b> [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 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>	<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>	<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>
<b>5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA</b>	<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>

**7. OBJETIVO GENERAL:** Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento 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	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 información - Verificar información - Elaborar el informe	Presentar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	<b>IEficacia=</b> [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
07	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 2014 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	<b>IEficacia=</b> [Total de Plan Operativo Anual elaborado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100
08	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	<b>IEficacia=</b> [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 competencias - Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	<b>IEficacia=</b> [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 2013**

<b>1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA</b>				<b>2. FECHA: 19/12/2012</b>						
<b>3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR</b>				<b>4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL</b>						
<b>5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA</b>				<b>6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA</b>						
<b>7. OBJETIVO GENERAL:</b> 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		
09	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	<b>IEficacia=</b> [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
<b>15. OBSERVACIONES</b>										

**POSF01**

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Lcda. Neida Coromoto Moreno Zambrano  
Directora de Control de la Administración Descentralizada

Dra. Omaira Elena De León Osorio  
Contralora del Estado