

PLAN OPERATIVO ANUAL

2014



Contraloría del Estado Táchira

Hacia la Transparencia de la Gestión Pública



Contraloría
del Estado Táchira

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA
DESPACHO DEL CONTRALOR
SAN CRISTÓBAL, 13 DE DICIEMBRE DE 2013
RESOLUCIÓN C.E.T. N° 271**

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 16 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 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 7, 8, 9, 11 y 23 de la Resolución de Organización y Funcionamiento del Despacho del Contralor o Contralora.

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo señalado en la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, corresponde a las máximas autoridades y a los niveles directivos y gerenciales de la responsabilidad de intervenir en los procesos de planificación de los órganos sujetos a dicha Ley, formular el proyecto de Plan Operativo Anual, el cual servirá de base y justificación para la obtención de los recursos a ser asignados en la cota presupuestaria del órgano.

CONSIDERANDO

Que los planes operativos anuales son aquellos que integran los objetivos, metas, proyectos y acciones formuladas por cada órgano y ente del Poder Público, a los fines de concretar los resultados y metas previstas en su correspondiente plan estratégico, actuando de conformidad con la ley y demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO

Que es necesario implementar una Planificación Operativa Anual que permita a la Contraloría del Estado Táchira, lograr el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales, fomentando la eficacia, eficiencia y calidad de la acción contralora y reafirmado la condición del Órgano de Control Fiscal del Estado.

“Hacia la Transparencia de la Gestión Pública”



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 2014; el cual es parte integrante de esta Resolución.

SEGUNDO: La presente Resolución surte sus efectos a partir del 01 de Enero de 2014.

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Contraloría del Estado, en San Cristóbal, a los trece días del mes de Diciembre de 2013.

Comuníquese y Cúmplase



[Handwritten Signature]
DRA. OMAIRA ELENA DE LEÓN OSORIO
CONTRALORA DEL ESTADO TÁCHIRA.

[Handwritten Initials]
WR

AUTORIDADES DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

Dra. OMAIRA E. DE LEÓN OSORIO
Contralora del Estado Táchira

Lcda. Neila Ardila de Villa
Directora General

Lcda. Nacarid Sanabria
Auditor Interno (E)

DIRECTIVOS DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

Ing. Hilda I. Patiño Chacón
Directora de la Secretaría del Despacho Contralor

Lcda. Jeanette M. Martínez Lagos
Directora de Administración

Lcda. Zully C. Valecillos Paz
Directora de Recursos Humanos

Ing. Walter E. Ruiz Escalante
**Director de Planificación, Organización y
Sistemas**

Abg. Atos Zappi Morillo
Director de Consultoría Jurídica

Abg. Dinorah A. Márquez
Directora de Investigaciones

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

Lcda. Ana C. Peña Gómez
**Directora de Control de la Administración
Central y Poderes Estadales**

Lcda. Neida C. Moreno Zambrano
**Directora de Control de la Administración
Descentralizada**

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
I. FILOSOFÍA DE GESTIÓN	
1.1 Misión	6
1.2 Visión	6
1.3 Objetivos	6
1.3.1 General	
1.3.2 Específicos	
1.4 Valores	6
1.5 Principios Rectores (Art. 2 Ley de la Contraloría del Estado Táchira)	7
1.6 Objetivos Estratégicos	7
1.7 Estructura Organizativa	9
II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
2.1 Código Presupuestario	11
2.2 Plan Operativo Anual (POA)	12
2.3 Ámbito de Acción	17
III. PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS	
3.1 Dirección General	19
3.2 Unidad de Auditoría Interna	27
3.3 Dirección de la Secretaría del Despacho Contralor	30
3.4 Dirección de Administración	33
3.5 Dirección de Recursos Humanos	38
3.6 Dirección de Planificación, Organización y Sistemas	45
3.7 Dirección de Consultoría Jurídica	52
3.8 Dirección de Investigaciones	55
3.9 Dirección de Determinación de Responsabilidades	59
3.10 Dirección de Control de la Administración Central y Poderes Estadales	63
3.11 Dirección de Control de la Administración Descentralizada	79

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 2014.

Dicho proceso de planeación para este nuevo período, estuvo acompañado de una ardua labor de análisis y profundización sobre la realidad y las necesidades de la organización reflejada en el desarrollo de un nuevo plan estratégico que pretende orientar el accionar de la Contraloría del estado Táchira durante los próximos cinco años. De manera que, esta vez no se trató solamente del establecimiento de metas físicas a ejecutar en el corto plazo, sino que se procuró diseñar objetivos y metas totalmente vinculados con cada uno de los objetivos estratégicos formulados como vías que conlleven a la consecución de la visión de la organización.

Igualmente, se consideró 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, procurando la racionalidad y economía en el uso de los recursos, sin perjuicio de los beneficios y condiciones que se requieren para garantizar la motivación del personal que día a día hace posible la lucha contra la corrupción y la inserción del ciudadano como protagonista en el manejo y control de los recursos públicos.

Este nuevo plan, 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.

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 2014. El mismo, en primer lugar deja ver la filosofía de gestión de la organización, seguido de su ámbito de control, vinculación con el plan estratégico, 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

“Fortalecer la gestión de las entidades sujetas a control a través de actuaciones y acciones fiscales, asesorías y la promoción de la participación ciudadana, mediante el apoyo de un equipo humano competente y comprometido, con el propósito de disminuir sustancialmente los índices de corrupción e impunidad y mejorar la calidad de vida de los habitantes del Estado Táchira”

1.2. VISIÓN

“Ser un Órgano de Control Fiscal reconocido por los altos niveles calidad de sus productos y servicios”

1.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Fortalecer el Sistema Nacional de Control Fiscal a nivel estatal.
- Fortalecer las actuaciones y acciones fiscales orientadas al control, vigilancia y fiscalización de los Ingresos, Gastos, Bienes y Gestión Pública.
- Contribuir a la formación del ciudadano en todas las fases de su derecho a la participación.
- Fomentar la participación de la ciudadanía en el Control Fiscal.
- Optimizar la gestión del talento humano de la Contraloría del estado Táchira.
- Promover el mejoramiento continuo y la modernización de los procesos misionales y de apoyo de la Contraloría del Estado Táchira.

1.4. VALORES

- Honestidad.
- Compromiso.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Excelencia.
- Confidencialidad.
- Trabajo en equipo

1.5. PRINCIPIOS RECTORES (Art.2 Ley de la Contraloría del Estado Táchira)

- Celeridad.
- Objetividad.
- Honestidad.
- Eficacia.
- Eficiencia.
- Responsabilidad.
- Rendición de Cuentas.
- Transparencia
- Imparcialidad en las actuaciones de control, sin entorpecer la gestión de la administración pública.

1.6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El Plan Estratégico 2014-2018 tiene como objetivo fundamental marcar las directrices a seguir por 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 una institución capaz de ejercer una gestión liderizada por la calidad de sus productos y servicios, promotora de la transparencia en la administración pública estatal, .

Este plan tiene sus bases en los veintiún objetivos estratégicos formulados en el plan estratégico 2014-2018 de la Contraloría, procurando que todas las acciones y metas planteadas para el venidero año comiencen a contribuir sustancialmente en la consecución de los mismos. A continuación se enumeran los objetivos estratégicos que orientaron la formulación del presente Plan Operativo:

1. Promover el fortalecimiento de la gestión de las máximas autoridades de los órganos y entes sujetos a control en el manejo de los recursos públicos asignados.
2. Fortalecer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos del estado, con el esfuerzo mancomunado de los Órganos de Control Fiscal del Táchira.

3. Evaluar las áreas críticas de la administración activa sujeta a control, considerando las debilidades existentes y sus principales causas como insumo para la planeación operativa institucional.
4. Implementar el Sistema de Gestión de Calidad para garantizar la calidad del proceso de Auditoría de Estado.
5. Garantizar la efectividad de los seguimientos de auditoría practicados.
6. Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Calidad para garantizar la calidad del proceso de potestad investigativa.
7. Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Calidad para garantizar la calidad del proceso de determinación de responsabilidades.
8. Fortalecer la interacción entre las Direcciones involucradas a fin de lograr los niveles de calidad deseados en los productos generados en los procesos misionales.
9. Fortalecer la gestión de las comunidades en la planificación, elaboración de proyectos y administración de los recursos públicos.
10. Fomentar la participación directa de las comunidades en la autogestión de las distintas formas de organización socio-productiva dirigidas a satisfacer sus necesidades.
11. Consolidar el portal Web de la Contraloría dirigido a la participación ciudadana.
12. Fortalecer la gestión de las comunidades en el control, vigilancia y fiscalización de los recursos del estado.
13. Evaluar la percepción de la ciudadanía con respecto a la actuación de la Contraloría.
14. Fortalecer la imagen, calidad y alcance de los Programas destinados a promover la participación ciudadana tanto en el control de la gestión pública como en el manejo de los recursos asignados.
15. Integrar todos los procesos de personal en un sistema basado en las competencias requeridas para lograr la calidad de los productos generados.
16. Fortalecer el Sistema de recompensas, a los fines de valorar los méritos del personal y premiar el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos.
17. Garantizar la eficacia, eficiencia y oportunidad de las operaciones, a través del fortalecimiento del Sistema de Control Interno implantado en cada Dirección de la Contraloría.
18. Consolidar el sistema de control de gestión institucional.
19. Fortalecer la Plataforma tecnológica de la Contraloría para garantizar el acceso a la información, la calidad y eficiencia de los procesos.

- 20. Consolidar la imagen corporativa de la Contraloría.
- 21. Establecer mecanismos de apoyo a la protección ambiental en el órgano de control fiscal.

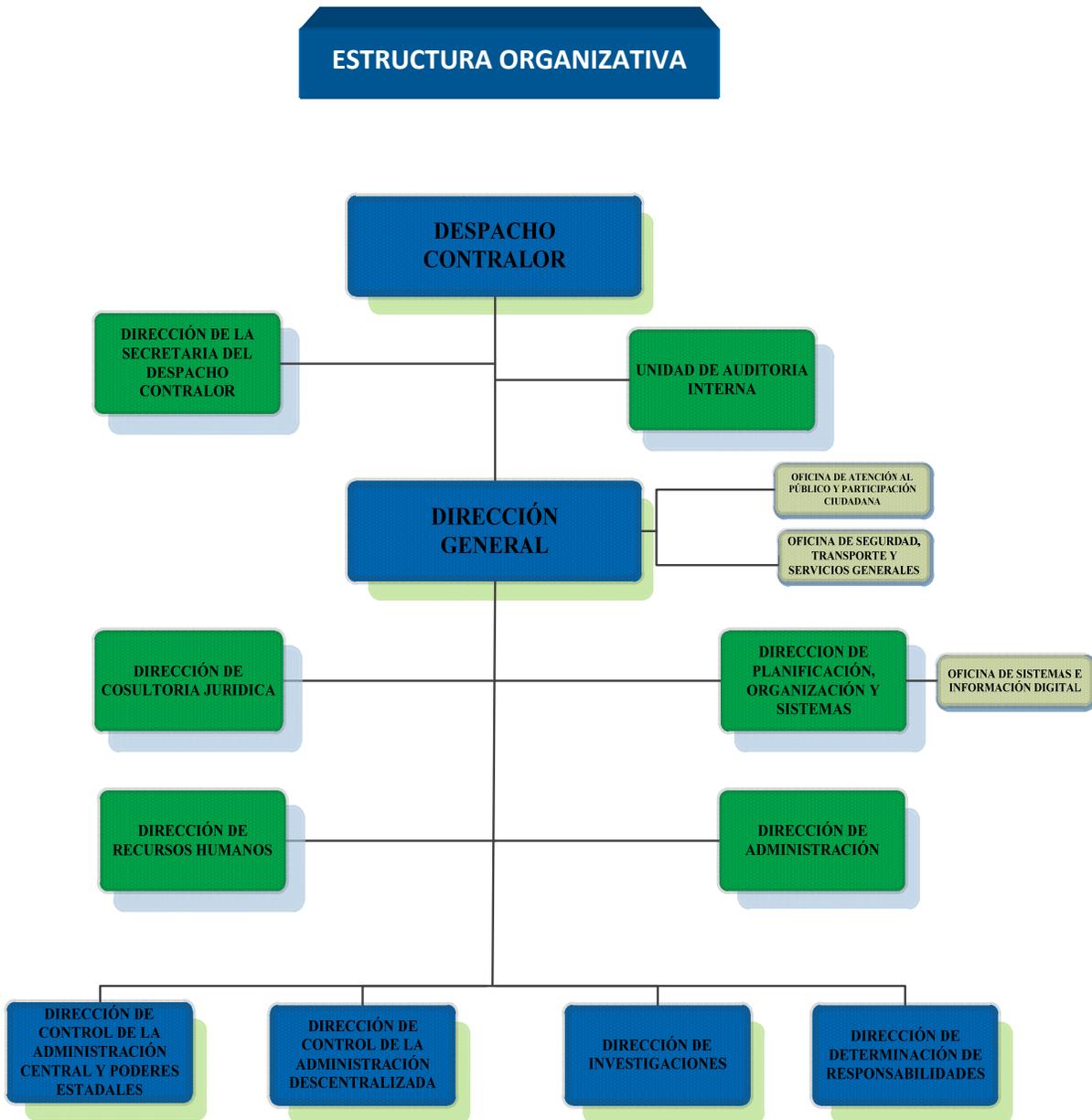
1.7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para el año 2014, 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, una (01) Dirección 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 2014 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



II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

2.1. CÓDIGO PRESUPUESTARIO:

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
Sector:	01	Dirección Superior del Estado
Programa	0102	Control de la Hacienda Estadal
Sub-Programa:		
Proyecto:		
Unidad(es) Ejecutora(s)		Contraloría del Estado

De acuerdo con el ordenamiento jurídico, la Contraloría del Estado 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; asimismo 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 2014 de conformidad con el marco legal vigente, considerando las directrices que plantea el plan estratégico institucional 2014-2018, el cual se diseñó procurando la alineación evidente de la labor de este órgano de control con lo establecido en el Plan de la Patria 2013-2019.

Como ya se mencionó en el presente documento, el proceso de formulación del POA 2014 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 el mejoramiento de 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 2014 persiguen el cumplimiento a cabalidad de las siguientes metas:

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS PROGRAMADAS
Presentar informes definitivos de Auditoría de Estado	Informe Definitivo	54
Presentar informes definitivos de Examen de la Cuenta	Informe Definitivo	13
Efectuar seguimiento de auditorías	Informe	41
Elaborar autos de archivo, proceder o de remisión según corresponda	Auto	62
Elaborar y presentar informes de resultados	Informe de Resultados	29
Dictar autos de archivo o de apertura según corresponda (Determinación de Responsabilidades)	Auto	24

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS PROGRAMADAS
Dictar decisiones sobre los casos aperturados	Expediente Decidido	17
Realizar talleres de inducción con padres, representantes y docentes	Taller	30
Realizar talleres de inducción con alumnos	Taller	240
Realizar eventos del programa "La Contraloría va a la Escuela"	Evento	3
Dictar talleres en las Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular	Taller	60
Realizar eventos del programa "Control Comunitario"	Evento	4
Resolver denuncias	Denuncia	40
Capacitar el talento humano de la Contraloría	Trabajador Capacitado	210
Efectuar auditorías al Organismo de Control Fiscal (Unidad de Auditoría Interna)	Informe	5
Realizar actividades de apoyo que coadyuven a la consolidación del Sistema Nacional de Control Fiscal	Informe	4

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

- **Informe Definitivo 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.
- **Seguimiento de Auditoría:** fase del proceso de Auditoría de Estado practicada con el fin de constatar el cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por un órgano o ente evaluado y su eficacia, en cuanto a subsanar las causas que dieron origen a las observaciones y/o hallazgos detectados.

- **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 Responsabilidad Administrativa contentivo de una relación de los hechos, mención sobre las pruebas, una relación de causalidad con el presunto responsable y la normativa aplicable
- **Expediente Decidido:** 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, en las cuales se dictan una serie de talleres que buscan como fin último promover en los ciudadanos y ciudadanas el control social, como mecanismo de fortalecimiento del control fiscal.
- **Eventos del programa “Control Comunitario”:** 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.
- **Trabajador capacitado:** se refiere a todo aquel trabajador de la Contraloría del Estado Táchira que durante el ejercicio fiscal forma parte de cualquiera de las 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.
- **Informe 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
— Secretaria General de Gobierno.
— Procuraduría General del Estado.
— Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado.
— Dirección de la Secretaria del Despacho del Gobernador.
— Dirección de Finanzas.
— Dirección de Planificación y Desarrollo.
— Dirección de Personal.
— Dirección de Inspectoría del Ejecutivo.
— Dirección de Política y Participación Ciudadana.
— Dirección de Cultura del Estado Táchira.
— Dirección de Educación.
— Oficina de Consultoría Legal.
— Oficina de Sistemas.
— Oficina Regional de Información y Comunicación.
— Oficina Estatal de Archivo.
— Oficina de Atención Comunitaria y Solidaridad Social.
— Oficina de Servicios Generales
— Oficina Técnica para el Transporte, Movilidad y uso de las Vías Públicas del Estado Táchira
— Imprenta Social del Estado.
— Comisión del 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).
- 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).
- 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, coordinación, dirección y control de las funciones que de conformidad con las leyes debe cumplir la Contraloría del Estado, a través de todas las unidades administrativas que la conforman; así como también, la vigilancia en el cumplimiento de las políticas y los objetivos establecidos por la institución; velar por la salvaguarda de las instalaciones y el personal y garantizar la prestación de los servicios generales que aseguren el normal funcionamiento de la organización; además le corresponde 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 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA	FECHA: 13/12/2013
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Asistir al Contralor o Contralora del Estado en la planificación, coordinación, dirección y control de las funciones que de conformidad con las leyes debe cumplir la Contraloría del Estado, a través de todas las unidades administrativas que la conforman; así como también, la vigilancia en el cumplimiento de las políticas y los objetivos establecidos por la institución; velar por la salvaguarda de las instalaciones y el personal y garantizar la prestación de los servicios generales que aseguren el normal funcionamiento de la organización; además le corresponde 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Acta	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de actas levantadas / Total de reuniones programadas] x 100
02	Fortalecer la interacción entre las Direcciones involucradas a fin de lograr los niveles de calidad deseados en los productos generados en los procesos misionales	<ul style="list-style-type: none"> - Convocar a reunión a las Direcciones de Control, Investigaciones y Determinación de Responsabilidades - Moderar la reunión, analizando resultados de cada uno de los procesos medulares e influencia de uno sobre otro - Generar acta de acuerdos - Remitir Acta al Despacho 	Efectuar 11 reuniones conjuntas con Direcciones medulares	Acta	2	3	3	3	11	IEficacia= [Total de actas remitidas al Despacho Contralor / Total de reuniones programadas] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA	FECHA: 13/12/2013
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Asistir al Contralor o Contralora del Estado en la planificación, coordinación, dirección y control de las funciones que de conformidad con las leyes debe cumplir la Contraloría del Estado, a través de todas las unidades administrativas que la conforman; así como también, la vigilancia en el cumplimiento de las políticas y los objetivos establecidos por la institución; velar por la salvaguarda de las instalaciones y el personal y garantizar la prestación de los servicios generales que aseguren el normal funcionamiento de la organización; además le corresponde 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	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	8	10	6	6	30	IEficacia= [Total de Talleres realizados con Representantes y Docentes / Total de Talleres programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs invertidos en la realización de talleres con Representantes y Docentes / Total de Bs. disponibles para la realización de Talleres] x 100 IEficiencia= [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 cronograma de actividades - Trasladarse a las escuelas correspondientes - Realizar talleres	Realizar 240 Talleres de inducción con Alumnos	Taller	80	80	0	80	240	IEficacia= [Total de Talleres realizados con Alumnos / Total de Talleres programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs invertidos en la realización de talleres con Alumnos / Total de Bs. disponibles para la realización de Talleres] x 100 IEficiencia= [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 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Asistir al Contralor o Contralora del Estado en la planificación, coordinación, dirección y control de las funciones que de conformidad con las leyes debe cumplir la Contraloría del Estado, a través de todas las unidades administrativas que la conforman; así como también, la vigilancia en el cumplimiento de las políticas y los objetivos establecidos por la institución; velar por la salvaguarda de las instalaciones y el personal y garantizar la prestación de los servicios generales que aseguren el normal funcionamiento de la organización; además le corresponde 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	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	IEficacia= [Total de eventos realizados / Total de eventos programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs utilizados para la realización de eventos / Total de Bs. disponibles para la realización de eventos] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb utilizadas para la realización de eventos / Total de H-Hb disponibles para la realización de eventos] x 100
		-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	IEficacia= [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100
04	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 y de los Órganos que representan el Poder Popular - Elaborar y presentar cronograma - Coordinar con facilitadores - Realizar talleres	Dictar 60 Talleres en las Jornadas de Fortalecimiento del Poder Popular a diversas Comunidades del Estado Táchira	Taller	15	20	10	15	60	IEficacia= [Total de Talleres realizados / Total de Talleres programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs invertidos en la realización de Talleres con las comunidades / Total de Bs. disponibles para la realización de Talleres con la comunidad] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb invertidas en la realización de Talleres con la comunidad / Total de H-Hb disponibles para la realización de Talleres con la comunidad] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA	FECHA: 13/12/2013
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Asistir al Contralor o Contralora del Estado en la planificación, coordinación, dirección y control de las funciones que de conformidad con las leyes debe cumplir la Contraloría del Estado, a través de todas las unidades administrativas que la conforman; así como también, la vigilancia en el cumplimiento de las políticas y los objetivos establecidos por la institución; velar por la salvaguarda de las instalaciones y el personal y garantizar la prestación de los servicios generales que aseguren el normal funcionamiento de la organización; además le corresponde 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		
04	Impulsar la participación de la ciudadanía en el control fiscal y social a través del desarrollo de programas de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la información - Planificar el evento - Coordinar con las comunidades - Efectuar el evento 	Realizar 04 Eventos relacionados con el Programa "Control Comunitario"	Evento	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Eventos realizados / Total de Eventos programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs utilizados para la realización de eventos / Total de Bs. disponibles para la realización de eventos] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb utilizadas para la realización de eventos / Total de H-Hb disponibles para la realización de eventos] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Planificar - Recopilar la información - Realizar el Informe 	Presentar 01 Informe Anual del resultado del programa de "Control Comunitario"	Informe	0	0	0	1	1	IEficacia= [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar el material de capacitación - Determinar los contenidos que deben incluirse en la página web - Diseñar la propuesta estructurada sobre los cursos, talleres y material didáctico a incluir en la página web 	Presentar 01 Informe de propuesta del contenido del programa de capacitación vía on-line de la ciudadanía	Informe	0	1	0	0	1	IEficacia= [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar la propuesta estructurada sobre los cursos, talleres y material didáctico a incluir en la página web 	Presentar 01 Informe de análisis del impacto del programa de capacitación vía on-line de la ciudadanía	Informe	0	0	0	1	1	IEficacia= [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA	FECHA: 13/12/2013
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Asistir al Contralor o Contralora del Estado en la planificación, coordinación, dirección y control de las funciones que de conformidad con las leyes debe cumplir la Contraloría del Estado, a través de todas las unidades administrativas que la conforman; así como también, la vigilancia en el cumplimiento de las políticas y los objetivos establecidos por la institución; velar por la salvaguarda de las instalaciones y el personal y garantizar la prestación de los servicios generales que aseguren el normal funcionamiento de la organización; además le corresponde 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	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	IEficacia= Total de trípticos entregados / Total de trípticos programados x 100
		-Recibir la denuncia -Realizar la inspección -Sustanciar la Denuncia -Elaborar los Autos correspondientes	Resolver 40 denuncias	Denuncia	10	10	10	10	40	IEficacia= [Total de denuncias resueltas / Total de denuncias programadas] x 100
										IEficiencia= [Total de Bs. utilizados para la resolución de Denuncias / Total de Bs. Disponibles para la resolución de denuncias] *100
06	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 Contralor el Informe	Presentar 12 Informes de mantenimiento de la Planta Física de la Contraloría del Estado	Informes de mantenimiento de la planta física	3	3	3	3	12	IEficacia= [Total de Informes de mantenimiento de la Planta Física presentados / Total de Informes de mantenimiento de la Planta Física programados] x 100
		- Revisar el estado del parque automotor - Programar las acciones de mantenimiento preventivo - Autorizar el mantenimiento - Ejecutar el Mantenimiento	Autorizar 89 actividades de mantenimiento preventivo del parque automotor	Planillas de autorización de mantenimiento preventivo	15	27	22	25	89	IEficacia= [Total de planillas de autorización de mantenimiento preventivo del parque automotor realizadas / Total de planillas de autorización de mantenimiento preventivo del parque automotor programadas] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA					
<p>7. OBJETIVO GENERAL: Asistir al Contralor o Contralora del Estado en la planificación, coordinación, dirección y control de las funciones que de conformidad con las leyes debe cumplir la Contraloría del Estado, a través de todas las unidades administrativas que la conforman; así como también, la vigilancia en el cumplimiento de las políticas y los objetivos establecidos por la institución; velar por la salvaguarda de las instalaciones y el personal y garantizar la prestación de los servicios generales que aseguren el normal funcionamiento de la organización; además le corresponde 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.</p>										
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	Mantener en buen estado las instalaciones de la planta física y el parque automotor de la Contraloría del Estado Táchira	-Revisar los reportes de averías del parque automotor -Programar las acciones de mantenimiento -Autorizar el mantenimiento -Ejecutar el Mantenimiento	Autorizar 48 actividades de mantenimiento correctivo del parque automotor	Planillas de autorización de mantenimiento correctivo	5	15	16	12	48	IEficacia= [Total de planillas de autorización de mantenimiento correctivo del parque automotor realizadas / Total de planillas de autorización de mantenimiento correctivo del parque automotor programadas] x 100
07	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 52 reportes de novedades	Reportes	13	13	13	13	52	IEficacia= [Total de reportes presentados oportunamente / Total de reportes programados] * 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	Presentar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100
09	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	-Solicitar requerimientos -Realizar el diagnóstico -Elaborar y presentar el POA	Presentar el Plan Operativo Anual 2015 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual presentado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA					
<p>7. OBJETIVO GENERAL: Asistir al Contralor o Contralora del Estado en la planificación, coordinación, dirección y control de las funciones que de conformidad con las leyes debe cumplir la Contraloría del Estado, a través de todas las unidades administrativas que la conforman; así como también, la vigilancia en el cumplimiento de las políticas y los objetivos establecidos por la institución; velar por la salvaguarda de las instalaciones y el personal y garantizar la prestación de los servicios generales que aseguren el normal funcionamiento de la organización; además le corresponde 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.</p>										
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	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	<ul style="list-style-type: none"> -Efectuar reunión con los funcionarios a evaluar - Establecer los ODI. - Generar planillas y enviar a Recursos Humanos 	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar la revisión 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	IEficacia= [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	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices 	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
15. OBSERVACIONES										

POSF01

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

Lcda. Neila Ardila de Villa
Directora General

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Dra. Omaira Elena De León Osorio
Contralora del Estado

3.2. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

MISIÓN

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

VISIÓN

Consolidar una 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. Asimismo le corresponde el ejercicio de las potestades de investigación fiscal y determinación de responsabilidades administrativas.

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Realizar el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional, la evaluación del sistema de control interno establecido en la Contraloría del Estado, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como del examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia, y confiabilidad en el marco de las operaciones realizadas. Asimismo 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 5 Informes Definitivos de Auditoría	Informes Definitivos de Auditoría	1	2	1	1	5	IEficacia= [Total de Informes Definitivos de Auditoría realizados / Total de Informes Definitivos de Auditoría programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs utilizados para la realización de Informes Definitivos de Auditoría / Total de Bs disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb utilizadas para la realización de Informes Definitivos de Auditoría / Total de H-Hb disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría] x 100
02	Constatar el cumplimiento del plan de acciones correctivas implementado por la Dirección evaluada y su eficacia, en cuanto a subsanar las causas que dieron origen a las observaciones y/o hallazgos detectados	- Planificar la actuación - Ejecutar - Realizar Informe de Seguimiento de Auditoría	Presentar 3 de Informes Seguimiento auditoría	Informe de Seguimiento de Auditoría	0	1	1	1	3	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento de Auditoría presentados / Total de Informes de Seguimiento de Auditoría programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizados para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes de Seguimiento de Auditoría] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORIA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Realizar el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional, la evaluación del sistema de control interno establecido en la Contraloría del Estado, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como del examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia, y confiabilidad en el marco de las operaciones realizadas. Asimismo le corresponde el ejercicio de las potestades de investigación fiscal y determinación de responsabilidades administrativas.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1ro	2do	3ro	4to		
03	Verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, corrección de las operaciones y acciones administrativas, así como sus registros.	- Utilizar las técnicas de inspección física y ocular - Levantar acta	Realizar Controles Perceptivos 90	Actas	17	24	21	28	90	IEficacia= [Total de actas de control perceptivo elaboradas / Total de actas de control perceptivo 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 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA 4	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100
05	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Unidad, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico Elaborar el POA	Presentar el Plan Operativo Anual 2015 de la Unidad	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual presentado / 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	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		-Efectuar la revisión 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	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
15. OBSERVACIONES										

POSF01

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Lcda. Nacarid Sanabria Carrero
Auditor Interno (E)

Dra. Omaira Elena De León Osorio
Contralora del Estado

3.3. DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA 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 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR: 01. DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02. CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL.					
5. DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA 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 11 reuniones de seguimiento al cumplimiento de la estrategias diseñadas	Actas	2	3	3	3	11	IEficacia= [Total de actas de reuniones efectuadas / Total de actas de reuniones programadas] x 100
02	Velar por el desarrollo del Plan Estratégico de la Contraloría del Estado Táchira 2014-2018	- Determinar actividades asignadas por Dirección - Convocar reunión - Solicitar información sobre el avance en el desarrollo de las estrategias - Levantar acta para dejar constancia de lo discutido	Realizar 4 reuniones de seguimiento y monitoreo del desarrollo de las estrategias y actividades diseñadas en el Plan estratégico 2014-2018	Actas	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de actas de seguimiento efectuadas / Total de actas de seguimiento programadas] 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	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100
04	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Coordinación, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA	Presentar el Plan Operativo Anual 2015 de la Coordinación	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual presentado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR: 01. DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02. CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL.					
5. DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DEL DESPACHO CONTRALOR					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA.					
7. OBJETIVO GENERAL: Planificar y coordinar todas aquellas actividades que coadyuven al cumplimiento y buen desempeño de los objetivos estratégicos del Órgano Contralor.										
8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1er	2do	3er	4to		
05	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	Eficacia= [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	Eficacia= [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 Chacón
Directora de la Secretaría del Despacho Contralor

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Dra. Omaira Elena De León Osorio
Contralora del Estado

3.4. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MISIÓN

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

VISIÓN

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

OBJETIVO GENERAL

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

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera y presupuestaria, servicios administrativos, 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 2015	- Solicitar y consolidar Información de las Direcciones - Elaborar Propuesta - Presentar Proyecto de acuerdo con las directrices emanadas	Presentar el Proyecto de Presupuesto Anual 2015 del Órgano Contralor	Proyecto de Presupuesto	0	0	1	0	1	IEficacia= [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	14.491.928,00	18.152.235,00	15.580.053,00	21.182.306,00	69.406.522,00	IEficacia= [Total de Bs. del Presupuesto de Gastos ejecutados / Total de Bs. del Presupuesto de Gastos programados] x 100
		- Emitir reportes de disponibilidad presupuestaria	Emitir 49 reportes de disponibilidad presupuestaria	Reporte de Disponibilidad presupuestaria	11	13	13	12	49	IEficacia= [Total de Reportes de Disponibilidad presupuestaria emitidos / Total de Reportes 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 2014	Reporte	0	0	0	1	1	IEficacia= [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 de comprobación - Elaborar el balance de comprobación	Emitir 12 balances de comprobación	Balances de Comprobación	3	3	3	3	12	IEficacia= [Total de Balances de Comprobación emitidos/ Total de Balances de Comprobación programados] x 100
		- Emitir Reportes de Disponibilidad Financiera	Emitir 255 Reportes de Disponibilidad Financiera	Reportes de Disponibilidad Financiera	65	65	65	60	255	IEficacia= [Total de Reportes de Disponibilidad Financiera emitidos/ Total de Reportes de Disponibilidad Financiera programados] x 100
		- Elaborar estados financieros trimestralmente	Presentar 12 estados financieros del Órgano Contralor a direcciones interesadas	Estados Financieros	3	3	3	3	12	IEficacia= [Total de Estados Financieros presentados / Total de Estados Financieros programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera y presupuestaria, servicios administrativos, así como, la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL	
					1ro	2do	3ro	4to	AÑO	
04	Administrar y controlar los recursos financieros asignados a la Contraloría del Estado Táchira	- Administrar el Fondo de Caja Chica	Elaborar 22 Informes de Arqueo de Caja Chica	Informes de Arqueo de Caja Chica	4	6	6	6	22	IEficacia= [Total de Informes de Arqueo de Caja Chica elaborados / Total de Informes de Arqueo de Caja Chica programados] x 100
05	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	17	24	21	28	90	IEficacia= [Total de Expedientes de Contrataciones elaborados / Total de Expedientes de Contrataciones programados] x 100
06	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 2014 de la Contraloría	Plan Anual de Compras	1	0	0	0	1	IEficacia = [Total de Plan Anual de Compras de la Contraloría remitidos / Total de Plan Anual de Compras de la Contraloría programados] X 100
		- Transcribir el Sumario de Contrataciones Realizadas. - Remitir el Sumario de las Contrataciones realizadas	Remitir 4 sumarios de las contrataciones realizadas en el año 2014	Sumario de Contrataciones	1	1	1	1	4	IEficacia = [Total de Sumarios de Contrataciones remitidos / Total de Sumarios de Contrataciones programados] X 100
07	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	IEficacia = [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 -Registrar la incorporación y desincorporación de bienes -Elaborar el inventario físico 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	IEficacia = [Total de Inventarios físicos de bienes muebles de la Contraloría realizados / Total de Inventarios físicos de bienes muebles de la Contraloría programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera y presupuestaria, servicios administrativos, así como, la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL	
					1ro	2do	3ro	4to	AÑO	
08	Mantener 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	IEficacia = [Total de Informes de Inventario de materiales y suministros realizados / Total de Informes de Inventario de materiales y suministros programados] x 100
09	Presentar el resultado de la gestión desarrollada por la Dirección durante el año 2013	- Recopilar la información - Verificar información - Elaborar el informe	Elaborar y presentar 01 Informe de Gestión Anual 2013 de la Dirección	Informe	1	0	0	0	1	IEficacia = [Total de Informes de Gestión Anual presentados oportunamente / Total de Informes de Gestión Anual programados] x 100
10	Evaluar y Controlar la gestión interna de la Dirección, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el POA.	- Recopilar la información - Verificar la información - Elaborar el informe	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
11	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA	Presentar el Plan Operativo 2015 Anual de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia = [Total de Plan Operativo Anual presentado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100
12	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia = [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		-Efectuar la revisión propuesta -Evaluar las competencias -Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia = [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FISICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las diferentes actividades en materia financiera y presupuestaria, servicios administrativos, así como, la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL	
					1ro	2do	3ro	4to	AÑO	
13	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	- Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices	- Presentar 4 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

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Lcda. Jeanette Martínez Lagos
Directora de Administración

Dra. Omaira Elena De León Osorio
Contralora del Estado

3.5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MISIÓN

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

VISIÓN

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

OBJETIVO GENERAL

Planificar, coordinar, desarrollar y controlar las operaciones relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar la ejecución de 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, así como velar por el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas.

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA	FECHA: 13/12/2013
3. CODIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

7. OBJETIVO GENERAL: Planificar, coordinar, desarrollar y controlar las operaciones relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar la ejecución de 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, así como velar por el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas.

8. No.	9. OBJETIVO ESPECÍFICO	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
01	Presentar informe de ingreso y egreso del talento Humano de la Contraloría del Estado Táchira	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y actualizar la lista de elegibles - Elaborar baremos - Revisar los resultados de la evaluación de aspirantes - Seleccionar los candidatos idóneos para el cargo requerido. - Realizar entrevistas, procesar ingresos y efectuar la inducción. - Coordinar con los Departamentos todo lo relacionado con los ingresos y egresos de personal 	Presentar 2 Informes de ingresos y egresos de personal de la C.E.T.	Informe	0	1	0	1	2	IEficacia= [Total de informes presentados / Total de informes programados] x 100
02	Fortalecer la capacidad técnica del talento humano de la Contraloría a través de programas de capacitación que permitan contar con personal apto para el desarrollo de las funciones que le competen.	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar diagnóstico de las necesidades de capacitación de los funcionarios - Determinar cursos, talleres o conferencias a realizar - Seleccionar el personal que lo requiera - Elaborar plan de capacitación de acuerdo con las necesidades detectadas 	Presentar 1 Plan de Capacitación para el año 2015	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan de Capacitación presentados / Total de Plan de Capacitación programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Revisar Plan de Capacitación - Seleccionar los docentes - Coordinar los cursos con los responsables - Organizar la realización de los cursos/conferencias /talleres programados. - Realizar informes sobre el personal capacitado durante el ejercicio fiscal. 	Capacitar a 210 trabajadores del Órgano Contralor	Trabajador Capacitado	50	60	50	50	210	IEficacia= [Total de trabajadores de la Contraloría capacitados / Total de trabajadores incluidos en el Plan de Capacitación] x 100 IEficiencia= [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"> seleccionar participantes de la cohorte - Informar a los participantes y docentes sobre el inicio del período lectivo - Dar inicio al período lectivo - Dictar las unidades curriculares correspondientes - Elaborar informe y presentar a la máxima autoridad 	Presentar 2 informes de actividades de la Escuela Gubernamental de Auditoría	Informes	0	1	0	1	2	IEficacia= [Total de informes presentados / Total de informes programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CODIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Planificar, coordinar, desarrollar y controlar las operaciones relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar la ejecución de 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, así como velar por el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas.										
8. No.	9. OBJETIVO ESPECÍFICO	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
02	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"> - Determinar alcance y objetivo del programa de desarrollo de habilidades de liderazgo y gestión pública - Efectuar estudio para Determinar el pensum del programa - Determinar factibilidad de Convenios Interinstitucionales - Elaborar informe de propuesta del programa - presentar a la máxima autoridad el informe 	Presentar 1 Informe de propuesta de Programa de Desarrollo de Habilidades de Liderazgo y Gestión Pública	Informe	0	0	0	1	1	IEficacia= [Total de informes presentados / Total de informes programados] x 100
03	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	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la información - Actualizar la data - Presentar el reporte quincenalmente 	Presentar 96 nóminas	Nómina	24	24	24	24	96	IEficacia= [Total de nóminas remitidas a la Dirección de Administración / Total de nóminas programadas] x 100
04	Coordinar y ejecutar de manera oportuna actividades orientadas a garantizar el bienestar económico del personal de alto nivel, fijo y contratado	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Elaborar y presentar 12 informes de solicitudes de vacaciones tramitadas	Informes	3	3	3	3	12	IEficacia= [Total de informes de solicitudes de vacaciones tramitadas elaborados/ Total de informes de solicitudes de Vacaciones programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Analizar los reportes de control de asistencia emitidos por el Sistema - 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	IEficacia= [Total de Informes del beneficio de alimentación elaborados / Total de Informes del beneficio de alimentación programados] x 100

PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CODIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Planificar, coordinar, desarrollar y controlar las operaciones relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar la ejecución de 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, así como velar por el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas.										
8. No.	9. OBJETIVO ESPECÍFICO	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
4	Coordinar y ejecutar de manera oportuna actividades orientadas a garantizar el bienestar económico del personal de alto nivel, fijo y contratado	-Recibir solicitudes de anticipos en el lapso establecido -Analizar la documentación recibida -Realizar inspecciones de ser necesario -Renitr listado debidamente autorizado a la entidad bancaria	Procesar en 3 oportunidades las solicitudes de anticipos de prestaciones sociales presentadas por los funcionarios	Proceso de adelantos del fideicomiso	1	1	1	0	3	IEficacia= [Total de procesos realizados para otorgar adelantos del fideicomiso / Total de procesos programados para el otorgamiento de adelantos del fideicomiso] x 100
05	Coordinar y ejecutar de manera oportuna actividades orientadas a garantizar el bienestar físico y mental del personal de alto nivel, fijo, pensionado y contratado	- Planificar las actividades Elaborar cronograma Ejecutar las actividades	- Realizar 5 actividades médicas recreativas y deportivas	Actividades médicas recreativas y deportivas	1	1	1	2	5	IEficacia= [Nro. de actividades médicas-deportivas realizadas / Nro. de actividades médicas-deportivas 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	IEficacia= [Nro. de reportes realizados / Nro. de reportes programados] x 100
			Presentar 12 reportes de consultas odontológicas atendidas	Reportes	3	3	3	3	12	IEficacia= [Nro. de reportes realizados / Nro. de reportes programados] x 100
			Realizar 2 jornadas médicas de atención al personal	Jornadas médicas	0	1	1	0	2	IEficiencia= [Nro de jornadas médicas realizadas / 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	IEficacia= [Nro. de actividades de Prevención y Seguridad Laboral realizadas / Nro. de actividades de Prevención y Seguridad Laboral programadas] x 100	
06	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	IEficacia= [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 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CODIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Planificar, coordinar, desarrollar y controlar las operaciones relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar la ejecución de 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, así como velar por el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas.										
8. No.	9. OBJETIVO ESPECÍFICO	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
07	Coordinar la ejecución de programas relacionados con los aspectos recreativos, culturales y afines para el personal de la Institución	<ul style="list-style-type: none"> - 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 05 eventos especiales	Eventos Especiales	1	1	1	2	5	IEficacia= [Total de eventos especiales realizados / Total de eventos especiales programados] x 100
08	Coordinar, planificar y ejecutar la promoción institucional de la Contraloría del Estado Táchira	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Audios grabados y editados	1	2	2	1	6	IEficacia= [Total de audios enviados a las emisoras / Total de audios programados] x100
		<ul style="list-style-type: none"> - Planificar las actividades - Elaborar cronograma - Seleccionar temas - Realizar micros 	Realizar 04 micros institucionales en video de la Contraloría del Estado Táchira	Micros	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de micros en video realizados / Total de micros en video programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Recolectar información - Diseñar y elaborar Boletín - Mantener informada a todas las direcciones vía intranet 	Elaborar 24 boletines informativos de la Contraloría del Estado Táchira	Boletines	6	6	6	6	24	IEficacia= [Total de boletines elaborados / Total de boletines programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - Recolectar información - Diseñar y elaborar quincenario - Mantener informada a todas las direcciones vía intranet 	Elaborar 22 Quincenarios (Noti-CET)	Quincenario	5	6	6	5	22	IEficacia= [Total de quincenarios elaborados / Total de quincenarios programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> - 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
		<ul style="list-style-type: none"> - 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

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CODIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Planificar, coordinar, desarrollar y controlar las operaciones relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar la ejecución de 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, así como velar por el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas.										
8. No.	9. OBJETIVO ESPECÍFICO	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
08	Coordinar, planificar y ejecutar la promoción institucional de la Contraloría del Estado Táchira	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la información - Determinar las estrategias idóneas de promoción de la imagen de la Contraloría - Determinar las estrategias adecuadas para la difusión de la labor de la Oficina de Atención al Público y Participación Ciudadana - Elaborar propuesta de plan de medios - Presentar propuesta de plan de medios al Despacho Contralor 	Presentar 01 informe de propuesta de plan de medios de la Contraloría del Estado Táchira	Informe	0	1	0	0	1	IEficacia= [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100
09	Mantener actualizada la Página Web, Portal Web interno de la Contraloría del Estado Táchira y cuenta twitter institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un cronograma de publicaciones - Revisar la información a publicar - Clasificar la información - Actualizar la Página Web, Portal Web Interno y cuenta twitter @CETachira - Elaborar reporte mensual - Presentar reporte a la máxima autoridad 	Presentar 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 presentados / Total de reportes de actualizaciones programados] x 100
10	Evaluar y Controlar la gestión interna de la Dirección, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la información - Verificar la información - Elaborar el informe 	Presentar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100
11	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar requerimientos - Realizar el diagnostico - Elaborar el POA 	Presentar el Plan Operativo Anual 2015 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual presentado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CODIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Planificar, coordinar, desarrollar y controlar las operaciones relacionadas con la administración del personal; diseñar, orientar y coordinar la ejecución de 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, así como velar por el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, imagen corporativa y relaciones públicas.										
8. No.	9. OBJETIVO ESPECÍFICO	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
12	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 el 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
13	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 informe a la máxima autoridad	Presentar 02 Informes de análisis de los resultados de la evaluación de desempeño de los funcionarios de la Contraloría del Estado	Informe	1	0	1	0	2	IEficacia= Total de Informes de análisis de evaluación del desempeño presentados / Total de Informes de análisis de evaluación de desempeño programados x 100
14	Reformular el modelo de evaluación de desempeño de la Contraloría del Estado Táchira	- Revisar el Manual Descriptivo de Cargos - Efectuar estudio orientado a determinar las competencias requeridas por cargo - Diseñar modelo de ponderación y calificación - Elaborar informe de propuesta del nuevo modelo de evaluación - Presentar a la máxima autoridad	Presentar 01 Informe de propuesta del nuevo modelo de evaluación de desempeño del personal	Informes	0	1	0	0	1	IEficacia= [Total de informes presentados / Total de informes 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	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
15. OBSERVACIONES										

POSF01

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Lcda. Zully Valecillos Paz
Directora de Recursos Humanos

Dra. Omaira Elena De León Osorio
Contralora del Estado

3.6. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

MISIÓN

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

VISIÓN

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

OBJETIVO GENERAL

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

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.										
8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
01	Determinar los recursos presupuestarios necesarios para apoyar la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Operativo Anual, contemplando los lineamientos estratégicos emanados de la máxima autoridad.	- Solicitar y consolidar información de las Direcciones. - Determinar recursos presupuestarios por metas planteadas - Presentar información en formatos establecidos	Generar los Objetivos Sectoriales Presupuesto - Plan Operativo Anual 2015	Documento	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de documento contentivo de los objetivos sectoriales elaborado / Total de documento contentivo de los objetivos sectoriales programado] x 100
02	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Contraloría, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar diagnóstico - Elaborar el POA	Elaborar el Plan Operativo Anual 2015 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual de la Dirección elaborado / Total de Plan Operativo Anual de la Dirección programado] x 100
		- 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 2015 de la Contraloría del Estado Táchira	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual de la C.E.T presentado / Total de Plan Operativo Anual de la C.E.T programado] x 100
03	Presentar el resultado de la gestión desarrollada por la Contraloría del Estado durante el año 2013	- Recopilar información de las Direcciones - Verificar la Información - Elaborar y presentar Informe Anual	Presentar 01 Informe de Gestión Anual 2013 de la Contraloría del Estado Táchira	Informe	1	0	0	0	1	IEficacia= [Total de Informes de Gestión Anual de la Contraloría presentados / Total de Informes de Gestión Anual de la Contraloría programados] x 100
04	Evaluar y controlar la gestión interna de la Dirección y del órgano contralor, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual	- Seguimiento de la planificación - Recopilar información - Emisión y presentación del informe	Elaborar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA de la Dirección	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión trimestral de la Dirección elaborados / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA	FECHA: 13/12/2013
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

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

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
04	Evaluar y controlar la gestión interna de la Dirección y del órgano contralor, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual	- Recopilar información - Analizar información - Elaborar y presentar informe trimestral	Presentar 4 informes del seguimiento y control de gestión trimestral de la Contraloría del Estado	Informes	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de informes de seguimiento y control de gestión trimestral de la Contraloría presentados / Total de informes de seguimiento y control de gestión programados] x 100
		- Recopilar información - Analizar información - Elaborar y presentar Informe de seguimiento anual	Presentar 01 Informe de Seguimiento Anual de la Contraloría del Estado	Informes	1	0	0	0	1	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento Anual de la Contraloría presentados / 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	- Solicitar a las Direcciones, requerimientos de Instrumentos Normativos - Determinar los procesos que ameritan elaborar o actualizar instrumentos normativos y establecer prioridad. - Elaborar Informe de diagnóstico	Elaborar 01 Informe de Diagnóstico sobre requerimientos de Instrumentos Normativos	Informe	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Informes de Diagnóstico elaborados / Total de Informes de Diagnóstico programados] x 100
		- Recolectar información de los procedimientos y normativas actuales - Comparar lo realizado con el deber ser - Diseñar o actualizar el Instrumento Normativo con los procedimientos pertinentes - Someter a consideración del Director correspondiente.	Elaborar y presentar a los Directores respectivos 15 Instrumentos Normativos (Manuales de Organización, Manuales de normas y procedimientos, Instructivos, Guías Metodológicas)	Instrumento Normativo	5	4	3	3	15	IEficacia= [Total de Instrumentos Normativos presentados ante los directores / Total de Instrumentos normativos programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.										
8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
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 - Seleccionar Direcciones a evaluar - Diseñar y validar instrumento - Presentar a la máxima autoridad para su conocimiento y aprobación.	Presentar 6 instrumentos de evaluación	Instrumento	0	3	3	0	6	IEficacia= [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	3	3	6	IEficacia= [Total de Informes de evaluación presentados / Total de Informes programados] x 100
07	Optimizar a través de la sistematización los procesos que se llevan a cabo en las Direcciones de la Contraloría del Estado Táchira	- Solicitar a las Direcciones, requerimientos de automatización. - Determinar los procesos que ameritan automatización y establecer prioridad. - Elaborar y presentar Informe de diagnóstico	Presentar 01 Informe de Diagnóstico sobre requerimientos de automatización	Informe	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Informes de Diagnóstico presentados / Total de Informes de Diagnóstico programados] x 100
		- Realizar planificación del proyecto de diseño del sistema de información - Analizar requerimientos de diseño - Recolectar la información - Diseñar y desarrollar el modelo relacional de datos - Diseñar el sistema - Presentar informe de analisis de requerimientos.	Presentar 01 informes de análisis de requerimientos de procesos por automatizar	Informe	1	0	0	0	1	IEficacia= [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA	FECHA: 13/12/2013
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

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

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
07	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"> - Desarrollar e implementar el sistema - Realizar manual técnico y de usuario - Efectuar seguimiento y mantenimiento a su aplicación 	Implementar 2 Sistemas de Información	Sistema de Información	0	1	0	1	2	IEficacia= [Total de Sistemas de Información diseñados e implementados / Total de sistemas de Información programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Invertidos en el diseño e implementación de Sistemas de Información / Total de Bs. Disponibles para el diseño e implementación de Sistemas de Información] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Invertidas en el diseño e implementación de Sistemas de Información / Total de H-Hb Disponibles para el diseño e implementación de Sistemas de Información] x 100
			Presentar 1 informe de avance a la implementación del Sistema de Correspondencia	Informe	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Informes presentados / Total de Informes programados] x 100
		<ul style="list-style-type: none"> -Efectuar seguimiento a la aplicación de los Sistemas implantados - Recibir solicitudes de modificación de los usuarios de los sistemas -Realizar actualización, ajustes y mejoras necesarias - Verificar la efectividad de las modificaciones realizadas. 	Efectuar 4 informes contentivos de las modificaciones realizadas a los sistemas de Información de la Contraloría	Informes	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de informes presentados / Total de informes programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Invertidos en la modificación de Sistemas de Información / Total de Bs. Disponibles para la modificación de Sistemas de Información] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Invertidas en la modificación de Sistemas de Información / Total de H-Hb Disponibles para la modificación de Sistemas de Información] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA	FECHA: 13/12/2013
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

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

8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
08	Efectuar mantenimiento de la Red Centralizada de la Contraloría del Estado Táchira para garantizar la integridad y confidencialidad de la información manejada.	- Diseñar e Implementar nuevas funcionalidades. - Realizar pruebas de desempeño. - Elaborar y presentar informe contentivo de los resultados	Presentar 02 Informes de Mantenimiento de la Red Centralizada	Informe	0	1	0	1	2	IEficacia= [Total de informes de mantenimiento de la Red Centralizada presentados / Total de informes de mantenimiento de la Red programados] x 100
09	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.	Presentar 4 informes de relación de documentos respaldados	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de informes de respaldos presentados / Total de informes de respaldos programados] x 100
10	Efectuar mantenimiento de las redes internas de las Direcciones de la Contraloría	- Administrar la red - Mantener las redes instaladas en la Contraloría	Elaborar 4 Informes de mantenimiento de las redes instaladas	Informe de mantenimiento de redes	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de actividades de mantenimiento de redes realizadas / Total de actividades de mantenimiento de redes programadas] x 100
11	Reformar la imagen del portal web externo de la Contraloría del Estado Táchira	- Verificar requerimientos legales, normativos y técnicos para el desarrollo de la página web - Solicitar información a las Direcciones que corresponda - Preparar propuesta de nuevo diseño de la Página web - Convocar a reunión - Presentar propuesta ante las autoridades que corresponda - Implementar nuevo modelo	Efectuar 01 reunión para presentar propuesta de nuevo diseño de la página web de la Contraloría del Estado Táchira	Acta	0	1	0	0	1	IEficacia= [Total de actas levantadas / Total de reuniones programadas] *100
12	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 - Planificar mantenimiento preventivo de software de la plataforma informática - Realizar el mantenimiento - Recibir solicitudes de las Direcciones - Realizar el mantenimiento - Elaborar y presentar Informe de mantenimientos realizados	Realizar 4 informes de mantenimiento de la plataforma tecnológica (preventivo y correctivo)	Informe de mantenimiento preventivo y correctivo	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de informes de mantenimiento realizados / Total de informes de mantenimiento programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Integrar con base en la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo, los objetivos y acciones a desarrollar por parte de las direcciones de control y de apoyo, orientados hacia la obtención de resultados óptimos en el control del uso de los recursos públicos que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas por parte de los administradores públicos, le compete actuar además, como la unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a informática, a las políticas, normas y procedimientos de control interno y de gestión; desarrollar las normas, instrucciones y pautas necesarias para orientar la función del órgano contralor a través de la elaboración de los manuales técnicos.										
8. No.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
13	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos de desempeño individual conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecer ODI programados] x 100
		-Efectuar la revisión propuesta -Evaluar las competencias -Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
14	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	Recibir lineamientos del Despacho Contralor -Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
15. OBSERVACIONES										

POSF01

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Ing. Walter Ruiz Escalante
Director de Planificación, Organización y Sistemas

Dra. Omaira Elena De León Osorio
Contralora del Estado

3.7. DIRECCIÓN DE CONSULTORIA 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 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN CONSULTORÍA JURÍDICA					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Asesorar e intervenir en todos los asuntos jurídicos relacionados con el Órgano Contralor, así como defender los derechos e intereses de la Contraloría del Estado Táchira ante todas las autoridades de la República.										
8. No	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
01	Defender los derechos e intereses de la Contraloría del Estado Táchira, ante las Autoridades Judiciales y Administrativas de la República.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer del caso a representar - Trasladarse a los organismos públicos correspondientes - Ejercer la representación legal de la Contraloría del Estado Táchira. 	<p>Ejercer 08 actuaciones legales y revisiones ante las autoridades Judiciales de la República</p>	Actuaciones Judiciales	2	2	2	2	8	<p>IEficacia= [Nro de Actuaciones Judiciales ejercidas / Nro de Actuaciones Judiciales programadas] x 100</p> <p>IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados en las actuaciones Judiciales ejercidas / Total de Bs. Disponibles para las actuaciones Judiciales] x 100</p> <p>IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas en las actuaciones Judiciales ejercidas / Total de H-Hb Disponibles para las actuaciones Judiciales] x 100</p>
			<p>Ejercer 06 actuaciones legales ante las autoridades Administrativas de la República</p>	Actuaciones Administrativas	1	2	2	1	6	<p>IEficacia= [Nro de Actuaciones Administrativas ejercidas / Nro de Actuaciones Administrativas programadas] x 100</p> <p>IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados en las actuaciones Administrativas ejercidas / Total de Bs. Disponibles para las actuaciones Administrativas] x 100</p> <p>IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas en las actuaciones Administrativas ejercidas / Total de H-Hb Disponibles para las actuaciones Administrativas] x 100</p>
02	Emitir actos administrativos (dictámenes jurídicos, opiniones, resoluciones) sobre asuntos jurídicos formulados por el Contralor(a) o Directores.	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar los casos solicitados - Formar los expedientes. - Elaborar cronograma de actividades - Elaborar documento correspondiente 	<p>Presentar 12 informes de relación de actos administrativos realizados</p>	Informe	3	3	3	3	12	<p>IEficacia= [Nro de Informes presentados / Nro de Informes programados] x 100</p>
03	Mantener informada a la máxima autoridad acerca del estado de las causas que cursan ante los distintos tribunales	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar cronograma sobre el estado de las distintas causas - Analizar los casos - Redactar proyecto de decisión - Elaborar Informe 	<p>Presentar 12 Informes sobre el estado de las distintas causas</p>	Informe	3	3	3	3	12	<p>IEficacia= [Nro de Informes presentados sobre el estado de las causas / Nro de Informes sobre el estado de las causas programados] x 100</p>

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICA DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN CONSULTORÍA JURÍDICA					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Asesorar e intervenir en todos los asuntos jurídicos relacionados con el Órgano Contralor, así como defender los derechos e intereses de la Contraloría del Estado Táchira ante todas las autoridades de la República.										
8. No	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. METAS DE CUANTIFICACIÓN					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				Total Año	
					1er	2do	3er	4to		
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	Presentar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100
05	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico - Elaborar el POA	Presentar el Plan Operativo Anual 2015 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual presentado / 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	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		- Efectuar la revisión propuesta - Evaluar las competencias - Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
07	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	- Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
15. OBSERVACIONES										

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

Abg. Atos Zappi Morillo
Director de Consultoría Jurídica

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Dra. Omaira Elena De León Osorio
Contralora del Estado

POSF01

3.8. 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 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
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		
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 62 Autos de Archivo, Proceder o de Remisión según corresponda	Autos	16	17	17	12	62	IEficacia= [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 29 Informes de resultados	Informes de Resultados	6	7	9	7	29	IEficacia= [Total de Informes de Resultados elaborados / Total de Informes de Resultados programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs invertidos en la elaboración de Informes de Resultados / Total de Bs disponibles para la elaboración de Informes de Resultados] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb invertidas en la elaboración de Informes de Resultados / Total de H-Hb disponibles para la elaboración de Informes de Resultados] x 100
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	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100
04	Establecer un conjunto de objetivos que orienten la acción de la Dirección, basado en la competencia atribuida legalmente y los recursos disponibles	- Solicitar requerimientos - Realizar el diagnóstico Elaborar el POA	Presentar el Plan Operativo Anual 2015 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual presentado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
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	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		- Efectuar la revisión propuesta - Evaluar las competencias - Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
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	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
15. OBSERVACIONES										

POSF01

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

Abg. Dinorah Márquez Vivas
Directora de Investigaciones

Dra. Omaira Elena De León Osorio
Contralora del Estado

**RELACIÓN DE RECURSOS HUMANO Y FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL
AÑO 2014**

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES				
OBJETIVO: 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.				
META	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSO PROGRAMADO/DISPONIBLE	
			HUMANO	FINANCIERO
Elaborar Autos de Archivo, Proceder o de Remisión.	Autos	62	14	2.939.721,25
Elaborar y presentar Informes de Resultados	Informe de Resultados	29		

3.9. DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

MISIÓN

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

VISIÓN

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

OBJETIVO GENERAL

Tramitar, 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 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
7. OBJETIVO GENERAL: Tramitar, coordinar, supervisar y sustanciar los procedimientos administrativos relativos con la declaratoria de responsabilidades administrativas, formulación de reparos e imposición de multas a los sujetos sometidos a su control, como consecuencia de sus actuaciones, así como decidir por delegación en los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades y los recursos administrativos correspondientes. Todo de acuerdo con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y la Ley de la Contraloría del Estado Táchira.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1er	2do	3ro	4to		
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	IEficacia= [Total de Autos elaborados / Total de Autos programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados en la elaboración de Autos / Total de Bs. Disponibles para la elaboración de Autos] x 100 IEficiencia= [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 les ha dictado Auto de Apertura	- Notificar - Admitir Pruebas - Fijar la Audiencia - Realizar la Audiencia - Dictar la Decisión. - Emitir Resolución	Dictar 17 decisiones sobre los casos aperturados	Expedientes decididos	3	4	5	5	17	IEficacia= [Total expedientes decididos / Total de autos de apertura programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. utilizados en la decisión de expedientes / Total de Bs. disponibles para la decisión de expedientes] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb utilizadas en la decisión de expedientes / Total de H-Hb disponibles para la decisión de expedientes] x 100
03	Evaluar y Controlar la gestión interna de la Dirección, a los fines de verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.	- Recopilar la información - Verificar la información - Elaborar el informe	- Presentar 4 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral presentados oportunamente / Total de Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral programados] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN FÍSICAS DE METAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA					FECHA: 13/12/2013					
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR					4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL					
5. DIRECCIÓN: DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES					6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA					
<p>7. OBJETIVO GENERAL: Tramitar, coordinar, supervisar y sustanciar los procedimientos administrativos relativos con la declaratoria de responsabilidades administrativas, formulación de reparos e imposición de multas a los sujetos sometidos a su control, como consecuencia de sus actuaciones, así como decidir por delegación en los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades y los recursos administrativos correspondientes. Todo de acuerdo con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y la Ley de la Contraloría del Estado Táchira.</p>										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1er	2do	3ro	4to		
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	Presentar el Plan Operativo Anual 2015 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual presentado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100
05	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		- Efectuar la revisión propuesta - Evaluar las competencias - Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
06	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	- Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100
15. OBSERVACIONES										

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

POSF01

Abg. Javier Martínez Soto
Director de Determinación de Responsabilidades

Dra. Omaira Elena De León Osorio
Contralora del Estado

**RELACIÓN DE RECURSOS HUMANO Y FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL
AÑO 2014**

DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS				
<p>OBJETIVO: 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	615.805,21
Dictar decisiones sobre los casos aperturados.	Expedientes Decididos	17	6	615.805,21

3.10. DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES

MISIÓN

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

VISIÓN

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

OBJETIVO GENERAL

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

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA	FECHA: 13/12/2013
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

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

8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1	2	3	4		
					Trim.	Trim.	Trim.	Trim.		
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 2 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 2 Informes Definitivos de Auditoría de Gestión	Informes Definitivos de Auditoría de Gestión	1	1	0	0	2	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 16 Informes Definitivos de Auditorías Financiera-Administrativa-Presupuestaria	Informes Definitivos de Auditorías Financieras-Administrativa-Presupuestarias	2	3	5	6	16	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 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA				FECHA: 13/12/2013						
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR				4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL						
5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES				6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA						
7. OBJETIVO GENERAL: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				TOTAL AÑO	14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					
					1	2	3	4		
Trim.	Trim.	Trim.	Trim.							
01	Evaluar mediante Auditorías de Estado la veracidad, exactitud y legalidad de las operaciones realizadas por la administración pública, así como los resultados de su gestión, basados en parámetros de eficacia, eficiencia y calidad.	- Planificar - Ejecutar - Realizar Informe de Auditoría	Presentar 2 Informes Definitivos de Auditoría Operativa	Informes Definitivos de Auditoría Operativa	0	2	0	0	2	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 de recepción	Emitir 2 Constancias de recepción de la rendición de cuenta	Constancias de recepción	2	0	0	0	2	IEficacia= [Total de constancias de recepción emitidas/ Total de constancias de recepción programadas]
03	Comprobar mediante el examen de la cuenta, la sinceridad y exactitud de las operaciones de las cuentas; la veracidad del cumplimiento de los objetivos y metas en la captación, manejo y uso de los recursos públicos durante la gestión y determinar si se han cumplido las disposiciones constitucionales, legales y sublegales	- Planificar - Ejecutar - Realizar Informe - Calificar la cuenta	Presentar 2 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 2 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 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA				FECHA: 13/12/2013						
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR				4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL						
5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES				6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA						
7. OBJETIVO GENERAL: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1	2	3	4		
Trim.	Trim.	Trim.	Trim.							
04	Verificar el acatamiento oportuno y adecuado de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría realizados	- Planificar - Ejecutar - Realizar Informe de Seguimiento de auditoría	Presentar Informes Seguimiento auditorías 15 de de	Informes de Seguimiento de Auditoría	1	7	2	5	15	IEficacia= [Total de Informes de Seguimiento de Auditoría presentados / Total de Informes de Seguimiento de Auditoría 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 Informes de Seguimiento y Control de Gestión Trimestral del POA 4 de de	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	Presentar el Plan Operativo Anual 2015 de la Dirección	Plan	0	0	1	0	1	IEficacia= [Total de Plan Operativo Anual presentado / Total de Plan Operativo Anual programado] x 100

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA	FECHA: 13/12/2013
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR	4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL
5. DIRECCIÓN: CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y PODERES ESTADALES	6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA

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

8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1	2	3	4		
					Trim.	Trim.	Trim.	Trim.		
07	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		- Efectuar la revisión propuesta - Evaluar las competencias - Informar resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
08	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	- Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices	Presentar 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

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

POSF01

Lcda. Ana C. Peña de Gómez
Directora de Control de la Administración Central y Poderes Estadales

Dra. Omaira Elena De León Osorio
Contralora del Estado

3.11. 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 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA				FECHA: 13/12/2013							
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR				4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL							
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA				6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA							
7. OBJETIVO GENERAL: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.											
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				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 22 Informes Definitivos de Auditoría Operativa	Informe Definitivo de Auditoría Operativa	6	2	6	8	22	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
			Presentar 9 Informes Definitivos de Auditoría de Obras	Informe Definitivo de Auditoría de Obras	3	3	1	2	9	IEficacia= [Total de Informes Definitivos de Auditoría de Obras presentados/Total de Informes Definitivos de Auditoría de Obras programados] x 100	
											IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Obras / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Obras] x 100
											IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Obras / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Obras] x 100

PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
EJERCICIO FISCAL 2014

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA				FECHA: 13/12/2013						
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR				4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL						
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA				6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA						
7. OBJETIVO GENERAL: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				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 1 Informe Definitivo de Auditoría de Gestión	Informe Definitivo de Auditoría de Gestión	0	0	0	1	1	IEficacia= [Total de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión presentados/Total de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión programados] x 100 IEficiencia= [Total de Bs. Utilizados para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión / Total de Bs. Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión] x 100 IEficiencia= [Total de H-Hb Utilizadas para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión / Total de H-Hb Disponibles para la realización de Informes Definitivos de Auditoría de Gestión] x 100
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 20 Constancias de recepción de la rendición de cuenta	Constancia de recepción	20	0	0	0	20	IEficacia= [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 parámetros de eficiencia, eficacia y economía.	- Planificar - Ejecutar - Realizar Informe - Calificar la cuenta	Presentar 11 Informes Definitivos de Examen de la Cuenta	Informes Definitivos de Examen de la Cuenta	1	2	8	0	11	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 11 Cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes	Cuentas calificadas	1	2	8	0	11	IEficacia= [Total de cuentas calificadas/ Total de cuentas examinadas]

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS
EJERCICIO FISCAL 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA				FECHA: 13/12/2013						
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR				4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL						
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA				6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA						
7. OBJETIVO GENERAL: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS				TOTAL AÑO	14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES					
					1ro	2do	3ro	4to		
04	Verificar el acatamiento oportuno y adecuado de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría realizados	- Planificar - Ejecutar - Realizar Informe de Seguimiento de auditoría	Presentar 26 Informes de Seguimiento de auditorías	Informe de Seguimiento de Auditoría	0	9	9	8	26	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 información -Verificar 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	Presentar el Plan Operativo Anual 2015 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 2014**

1. LINEA ESTRATÉGICA: SEGURIDAD CIUDADANA				FECHA: 13/12/2013						
3. CÓDIGO SECTOR: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR				4. PROGRAMA: 01.02 CONTROL DE LA HACIENDA ESTADAL						
5. DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA				6. UNIDAD EJECUTORA: CONTRALORÍA DEL ESTADO TÁCHIRA						
7. OBJETIVO GENERAL: Coordinar sistemas de control y evaluación gubernamental, para llevar a cabo el seguimiento y verificación del manejo racional, eficiente y eficaz de los recursos asignados a las dependencias de la Administración Descentralizada, mediante la práctica de revisiones, exámenes, inspecciones, auditorías e investigaciones de todo tipo, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de sus políticas y acciones administrativas.										
8. Nro.	9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10. ACTIVIDADES	11. METAS	12. UNIDAD DE MEDIDA	13. CUANTIFICACIÓN DE METAS					14. INDICADORES
					VOLUMEN DE ACTIVIDADES				TOTAL AÑO	
					1ro	2do	3ro	4to		
07	Evaluar el desempeño individual de los funcionarios, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos	- Establecer los ODI.	Efectuar 2 procesos para el planteamiento de objetivos conjuntamente con el funcionario	Procesos	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para el establecimiento de Objetivos de Desempeño Individual / Total de procesos para establecimiento de ODI programados] x 100
		- Efectuar la revisión propuesta - Evaluar competencias - - Informar el resultado a través de la planilla de evaluación	Efectuar 2 procesos de evaluación de desempeño	Evaluación	1	0	1	0	2	IEficacia= [Total de procesos efectuados para evaluar el desempeño individual de los funcionarios/ Total de procesos de evaluación de desempeño programados] x 100
08	Vigilar y mantener el Sistema de Control Interno implantado en la Dirección a fin de fortalecer el desarrollo efectivo de sus actividades	- Recibir lineamientos del Despacho Contralor - Implantar lineamientos y directrices emanados - - Generar informe contentivo de los resultados de la implantación de las directrices	Presentar Informe contentivo de resultados de fortalecimiento del SCI	Informe	1	1	1	1	4	IEficacia= [Total de Informes presentados oportunamente / Total de Informes programados] * 100

POSF01

16. RESPONSABLE DE LA UNIDAD

17. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:

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

Dra. Omaira Elena De León Osorio
Contralora del Estado